



LICEO JOSÉ VICTORINO LASTARRIA



REGLAMENTO INTERNO 2024



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley N° 20.370 General de Educación, del DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones; de la Ley N° 20.000, sobre Consumo y Tráfico de Drogas; Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley 20.845 de Inclusión Escolar y el Programa Escuela Segura del Ministerio de Educación, el Liceo José Victorino Lastarria, de Rancagua, presenta este Reglamento Interno, en el que se encuentran incluidas las siguientes disposiciones: Definición del Liceo, Proceso de Admisión y Matrícula, Normas sobre el Funcionamiento Escolar, Normas de Convivencia Escolar, Consejo de Apelación, Disposiciones sobre Reconocimiento y Méritos, Normativa de los Apoderados y del Personal del establecimiento. Como Anexos, se agregan: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de Derechos de Estudiantes, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los Estudiantes, Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento, Protocolo de accidentes escolares, Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, Protocolo de actuación sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa, Protocolo de Retención y apoyo a las alumnas embarazadas, madres, y padres estudiantes y manual de evaluación y Promoción Escolar.



INDICE

1. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

- 1.1. Dignidad del ser humano
- 1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente
- 1.3. No discriminación Arbitraria
- 1.4. Legalidad
- 1.5. Justo y racional procedimiento
- 1.6. Proporcionalidad
- 1.7. Transparencia
- 1.8. Participación
- 1.9. Autonomía y Diversidad
- 1.10. Responsabilidad

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

- 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
- 3.2 Régimen de jornada Escolar
- 3.3 Horarios de clases, suspensión de activ., recreos, almuerzo y funcionamiento del E.E
- 3.4 Organigrama del E.E. y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
- 3.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

- 6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar
- 6.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 6.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 6.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- 6.5. Protocolo de accidentes escolares.
- 6.6. Medidas orientadas a garantiza la higiene del Establecimiento.

7. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- 7.1 Regulación técnico- pedagógicas
Extracto del reglamento de Evaluación.
- 7.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación
- 7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- 7.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio
Salidas pedagógicas.



8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

8.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad

8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.

8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritaran.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

9.2. Del encargado de Convivencia Escolar.

9.3. Plan de Gestión de la Convivencia escolar

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

9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

9.6 Estrategías de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

9.7 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

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



1. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL REGLAMENTO INTERNO

1.1 Dignidad del ser humano

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que *toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.*

1.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que *en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.*

1.3 No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: *<< como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable >>*. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.



1.4 Legalidad

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de éste reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

1.5 Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.6 Proporcionalidad

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

1.7 Transparencia

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

1.8 Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar.

La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

1.9 Autonomía y diversidad

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

1.10 Responsabilidad

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes (Ley 20.370, artículo 10, letra a, b, c, d y e):

Derechos de los Estudiantes.

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos” (Ley 20.370, artículo 10, letra a)

Derechos y Deberes del estudiante

El carácter de estudiante del Liceo "José Victorino Lastarria" le da derecho a:

1. Recibir la enseñanza que se desprende de los Planes y Programas de Estudio perteneciente al nivel que está cursando.
2. Conocer los Planes y Programas de Estudios que le correspondan en cada disciplina durante el Año Escolar, así como el Calendario de Actividades Académicas.
3. Conocer sus Notas, Procedimientos y Escalas de Evaluación empleados (dentro de los plazos establecidos en nuestro Reglamento de Evaluación).
4. Recibir orientación educacional y vocacional.
5. Solicitar a sus profesores, profesor jefe o directivos docentes, entrevistas grupales o personales para clarificar, analizar y/o buscar soluciones a situaciones que considere importante en su quehacer estudiantil.
6. Obtener las certificaciones pertinentes que acrediten:
 - ✓ Su condición de Alumno Regular.
 - ✓ Las calificaciones obtenidas durante su permanencia como alumno regular
 - ✓ El Informe de Desarrollo Personal y Social al término de cada semestre.
 - ✓ Su Licencia de Enseñanza Media
 - ✓ Título Técnico Profesional
7. Elegir una asignatura electiva, de acuerdo al nivel que este cursando.
8. Postular a las Especialidades que ofrece el Liceo según su normativa interna.
9. Plantear inquietudes, intereses o reclamos propios del quehacer estudiantil, a través de
10. Los canales y procedimientos establecidos para tal efecto.
11. Tener acceso y poder utilizar las instalaciones que el Liceo ofrece, tales como: salas, talleres, laboratorios, comedor, biblioteca, etc., de acuerdo a la organización que exista para ello
12. Participar en Actividades Curriculares de Libre Elección, bajo asesoría de personal calificado.
13. Utilizar los recursos didácticos con que cuenta el Liceo dentro o fuera de sus dependencias.
14. Conocer y participar en la generación, gestión y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional a través de sus representantes oficiales.



15. Desenvolverse en un ambiente que cuente con condiciones de seguridad e higiene



ambiental.

16. Ser respetado y protegido en su integridad y dignidad personal por parte de sus pares, docentes, directivos, administrativos y personal de servicio.
17. Ser respetado sin discriminación por problemas de aprendizaje, situación económica, creencias religiosas, identidad de género o por cualquier condición o circunstancia personal o social.
18. Postular a Becas que ofrece el Estado.
19. Participar y organizarse en el Centro de Alumnos, según las normas establecidas.

El Liceo "José Victorino Lastarria" solicita cumplir los siguientes deberes

1. Asistir regularmente a clases, según el horario que le corresponda.
2. Representar al Liceo en actos, desfiles, encuentros culturales o deportivos, internos y externos.
3. Cumplir las normas señaladas en el Reglamento Interno de convivencia escolar.
4. Estudiar, procurando elevar sus aprendizajes al máximo de sus potencialidades.
5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los demás compañeros(as).
6. Rendir las evaluaciones en las fechas señaladas para su aplicación.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales de todos los integrantes de la comunidad escolar.
8. Respetar la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad liceana sin ningún tipo de discriminación.
9. Cuidar y utilizar correctamente los bienes o instalaciones del Liceo.
10. Recibir, cuidar y mantener en condiciones los textos y material de estudio entregados por el Ministerio de Educación u otras entidades.
11. Adherirse al Proyecto Educativo Institucional del Liceo.
12. Mantener comportamiento de respeto y adhesión a los Valores Patrios y a los Símbolos Nacionales e Institucionales, especialmente durante la interpretación del Himno Nacional, Himno Comunal y del Himno del Liceo.
13. Dar a conocer oportunamente al Apoderado las comunicaciones enviadas por el Liceo.

Derechos de los Padres, Madres y Apoderados. “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”. (Ley 20.370, artículo 10, letra b)

Calidad de Apoderado. Es apoderado el Padre, la madre o Tutor Legal, que haya matriculado al estudiante. El alumno, para mantener su condición de tal, siempre debe tener apoderado. El apoderado suplente debe estar registrado por el apoderado titular e informar oportunamente algún cambio a Inspección General.

Los Apoderados tendrán derecho a: Ser informado acerca de los objetivos, contenidos y tiempos que contemplan los Planes de Estudio de sus pupilos, solicitándolo a la UTP o Profesor de Asignatura en el Horario que éste dispone para Atención de Apoderados.

- a. Participar en el diagnóstico, elaboración, gestión y evaluación del Proyecto Educativo Institucional a través de sus representantes del Centro General de Apoderados y del Consejo Escolar.
- b. Conocer el presente Reglamento Interno.
- c. Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción al inicio del año escolar.



- d. Recibir apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar de su pupilo.
- e. Conocer la Cuenta Pública del Liceo.
- f. Exigir que se respeten sus derechos y los de su Pupilo siguiendo el conducto regular.
- g. Organizarse, asociarse y elegir representantes entre sus pares de acuerdo a las normas vigentes para tal efecto.

Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

“Por su parte, 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 20.370, artículo 10, letra b)

El Apoderado tiene el deber de:

- a. Colaborar en el quehacer educacional del estudiante.
- b. Tomar conocimiento de las Comunicaciones enviadas por el Liceo.
- c. Estar informado del Rendimiento Escolar y Comportamiento del Estudiante.
- d. Asistir a las Citaciones que, en forma personal o colectiva, le realice el Liceo.
- e. Justificar las inasistencias, atrasos, enfermedades u otros hechos relativos al alumno.
- f. El apoderado titular o suplente personalmente debe retirar a él o la estudiante en hora de clases, frente a una emergencia, hora médica u otro que la situación lo amerite.
- g. El apoderado debe ingresar al establecimiento, previo anuncio en recepción, quien derivara a quien corresponda.
- h. Asistir a las Reuniones de Apoderados del Curso, En caso de inasistencia, el Apoderado será citado en una segunda oportunidad por el Profesor Jefe, Si se reitera la inasistencia, el Apoderado será citado por Orientación informando a inspección General.
- i. Concurrir al Liceo en caso de emergencias, para lo cual se requiere que mantenga actualizado el contacto telefónico.
- j. Respetar a cada uno de los integrantes de la Comunidad educativa.
- k. Velar para que el estudiante cumpla con las Normas establecidas en el presente Reglamento.

Perderán su calidad de Apoderados quienes:

- a. Soliciten formalmente por razones fundadas ante Inspección General, su reemplazo definitivo o temporal.
- b. No cumplan con los deberes que les señala el presente Reglamento.
- c. Cuando denosté algún funcionario del establecimiento.
- d. Por sentencia judicial que lo inhabilite para cumplir con este rol.

Derechos 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 estimaren 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”

(Ley 20.370, artículo 10, letra c)



Deberes de los profesionales de la educación.

“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” (Ley 20.370, artículo 10, letra c).

Derechos de los asistentes de la educación

“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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna”. (Ley 20.370, artículo 10, letra d)

Deberes de los asistentes de la educación

“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”. (Ley 20.370, artículo 10, letra d)

Derechos de los docentes directivos

“Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen”. (Ley 20.370, artículo 10, letra e) Artículo 13: Deberes de los docentes directivos “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”. (Ley 20.370, artículo 10, letra e)

3. REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL LICEO.

- 3.1 Nivel de Enseñanza que imparte el Establecimiento: El Liceo es un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico-Profesional.
- 3.2 Régimen de Jornada Escolar: Jornada Escolar Completa, dependiente de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados (CORMUN) de Rancagua.
- 3.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreo, almuerzo y funcionamiento.
La Jornada Escolar es de lunes a viernes, como se describe en el siguiente cuadro



Observación: La salida del día viernes es a las 14:00 hrs.

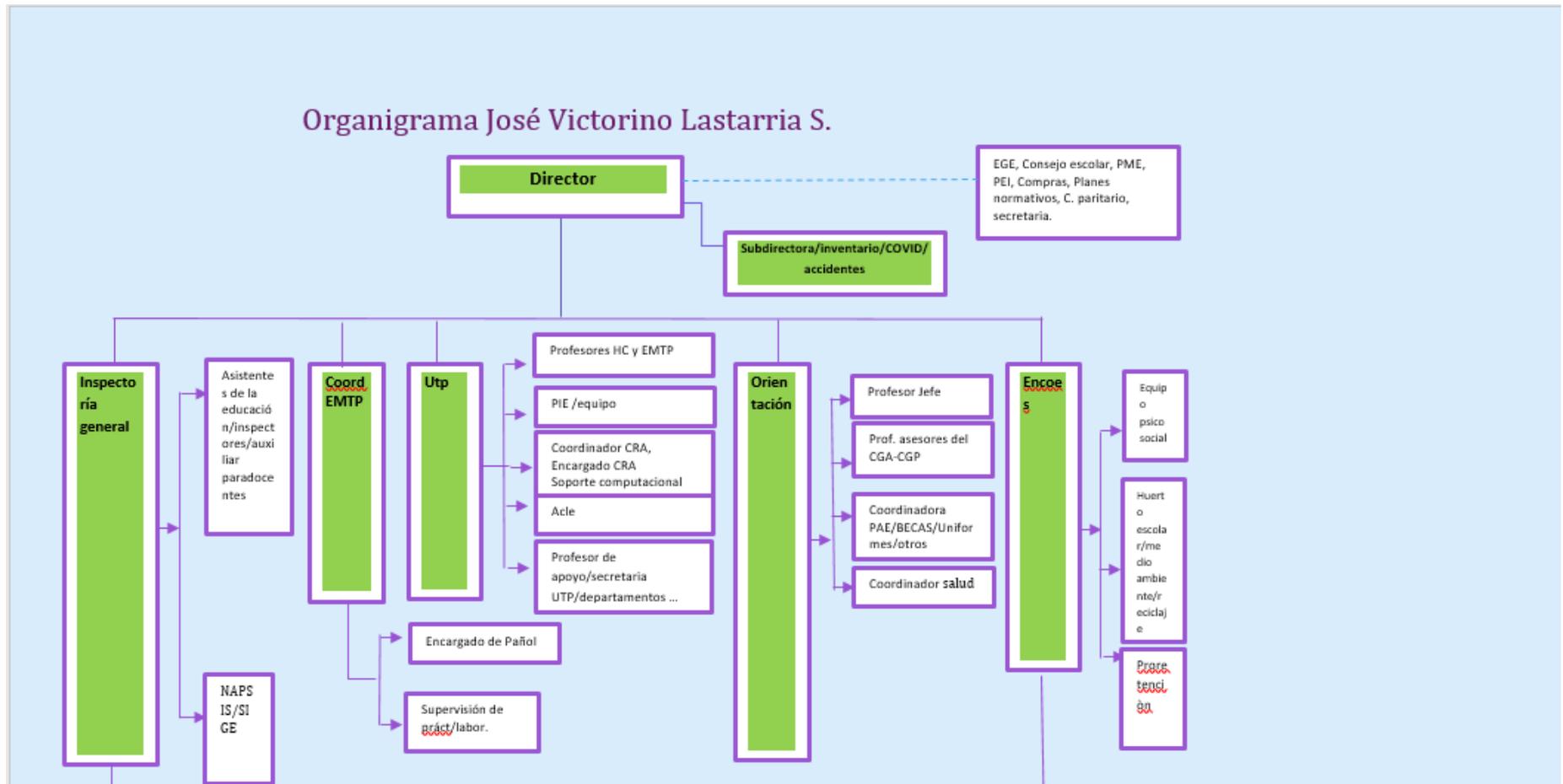
Bloque	08:00 – 08:15	Desayuno
1°	08:15-09:00	CLASES
2°	09:00-09:45	CLASES
	09:45-10:05	RECREO
3°	10:05 -10:50	CLASES
4°	10:50-11:35	CLASES
5°	11:35-12:20	CLASES
	12:20-12:30	RECREO
	12:30-13:15	ALMUERZO
6°	13:15-14:00	CLASES
7°	14:00-14:45	CLASES
	14:45-15:00	RECREO
8°	15:00-15:45	CLASES
9°	15:45-16:30	CLASES

Suspensión de clases

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.



3.4 Organigrama del Establecimiento, roles del docente, directivos, asistentes y auxiliares.



Docentes

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el establecimiento.

Docencia de Aula

1. Realizar en forma personal, directa, continua y sistemática las acciones o exposiciones necesarias para enseñar y transmitir el HABILIDADES a los alumnos, de acuerdo con los planes y programas de estudio del establecimiento.
2. Realizar las actividades de diagnóstico necesarias para determinar el nivel de los alumnos y orientar los procesos de planificación y enseñanza, de acuerdo con los planes y programas de estudio del establecimiento.
3. Realizar las actividades de planificación tanto de los contenidos que serán impartidos como de las evaluaciones de los procesos de enseñanza, teniendo especial consideración al cumplimiento de los planes y programas de estudio del establecimiento y lo establecido en la normativa del Ministerio de Educación.
4. Realizar las actividades de evaluación, incluyendo la formulación de una escala de evaluación clara y comprensible, además del correspondiente registro oficial de las calificaciones obtenidas.

Actividades Curriculares no Lectivas.

Actividades relacionadas con planes y programas de estudio.

5. Realizar clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios.
6. Realizar actividades relacionadas con el Funcionamiento de academias, talleres, otras.
7. Realizar actividades relativas al proceso de titulación.
8. Realizar actividades relacionadas con la asistencia y/o ejecución de conferencias, charlas u otras acciones en terreno sobre temas o aspectos específicos vinculadas con la labor docente.
9. Realizar clases y otras actividades de preparación para la PSU-SIMCE, según corresponda.

Actividades relacionadas con la administración de la educación

10. Realizar actividades complementarias a las funciones de dirección, planificación, orientación, supervisión y evaluación educacional.
11. Realizar actividades relacionadas con la matrícula de alumnos.
12. Efectuar anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: libro de vida o libro de clases, registro diario de asistencia, registro de recepción y distribución de material recibido, ficha escolar, certificados, actas de exámenes, registros diversos y otros informes.
13. Realizar actividades relacionadas con las Secretarías de los diversos Consejos.
14. Realizar actividades relacionadas con la supervisión del mantenimiento y conservación de máquinas, equipos, herramientas e instalaciones de los talleres, laboratorios, terrenos, oficinas de práctica y gabinete, cuando corresponda.

Actividades anexas a la función docente propiamente tal

15. Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje.
16. Preparación, selección y confección de material didáctico.
17. Realizar actividades relacionadas con la supervisión y cumplimiento del régimen escolar y comportamiento de los alumnos, poniendo especial atención en velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
18. Efectuar planificación de clases.
19. Realizar funciones de monitores en programas de auto aprendizaje.
20. Efectuar atención individual de alumnos y apoderados.
21. Realizar estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo.
22. Asumir Jefaturas de Departamentos, de asignaturas o de Consejo de Profesores Jefes.
23. Participar en el Consejo de Profesores del establecimiento.
24. Participar en otras reuniones técnicas como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro del establecimiento educacional.
25. Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas.

Actividades coprogramáticas y culturales

26. Coordinar actividades culturales y recreativas.
27. Participar en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad, cuando ésta lo solicite.
28. Realización de actos cívicos y culturales.

Actividades extraescolares

29. Realizar actividades referidas al área científico-tecnológica (academias, concursos, otros semejantes).
30. Realizar actividades relacionadas con el área artística (grupos de teatro, musicales, de pintura, concursos, otros).
31. Realizar actividades relativas al área cívico-social.
32. Realizar actividades referidas al área deportiva (clubes deportivos, programas especiales, otros).

Actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar.

33. Realizar asesoramiento a: Centros de Alumnos, Centros de Ex-alumnos, Centros de Padres y Apoderados.
34. Desarrollar acciones de: Bienestar, Primeros Auxilios, Escuela para Padres, Coordinación y participación en comisiones mixtas salud-educación.
35. Organizar y asesorar: Biblioteca del establecimiento, Diarios Murales, Grupos Ecológicos, otros.

Función Docente-Directiva Art.7, Estatuto docente.

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que (...) se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paraprofesor, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

Unidad Técnico Pedagógica Art. 8, Estatuto Docente.

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que (...) se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación (...).

Definición de las funciones de los Asistentes de la Educación. (Art. 5, 6, 7, 8 y 9)

Fuente legal o normativa: Ley 21.109, (2018, Mineduc), establece un estatuto de los asistentes de la educación pública.

Ley General de educación y sus actualizaciones.

DFL-2 (2010, Ministerios de Educación)

Para que las labores educativas se lleven a cabo de manera óptima en los establecimientos educacionales, se requiere del apoyo de otros profesionales y colaboradores que aporten a la implementación y mantención de condiciones organizacionales idóneas para ello, además de apoyar a docentes y estudiantes en sus desafíos educativos. A continuación, se abordan las definiciones para los diferentes tipos de asistentes de la educación

Los asistentes de la educación se clasifican en cuatro categorías:

Profesional: los asistentes que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento; de carácter psicosocial o sicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza.

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

Administrativa: aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

Auxiliar: aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

3.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados, como, por ejemplo: agenda de comunicación, correo electrónico, llamados telefónicos, circulares, visitas domiciliarias, reuniones (apoderados, centro de padres, centro de alumnos), citaciones a entrevistas, consejo escolar, ficheros, diarios murales, redes sociales oficiales, comunidad escolar, informe de notas, informe de desarrollo personal y social.

4. REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de estudiantes y familias nuevas se realizará por medio del Sistema de Admisión Escolar (SAE), que se efectúa de manera online, vía internet.

¿Cómo funciona?

Periodo principal de postulación.

1. El apoderado debe ingresar a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde se registra como apoderado e ingresa los datos del estudiante.
2. El apoderado debe buscar los establecimientos, agregarlos al listado y ordenarlos por preferencia.
3. El apoderado envía la postulación y descarga el comprobante.

Se presentan 2 opciones: vacantes disponibles o sobredemanda.

Vacantes disponibles: Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

Sobredemanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

4. Publicación de resultados: los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Importante: si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, **liberarás el cupo de tu actual establecimiento** independiente de si aceptes o rechaces la asignación.

5. Matrícula: El proceso de matrícula es directo en el establecimiento donde fue admitido el postulante. En caso de no matricularlo en el periodo correspondiente liberarás el cupo.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

1. La Dirección del Establecimiento, de común acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo escolar, Docentes y Asistentes de la Educación, ha acordado que, para lograr una mejor presentación personal y evitar cualquier tipo de discriminación, los estudiantes usarán uniforme, de forma obligatoria, el cual consistirá en:

- a. **Uniforme 1:** falda gris perla de acuerdo al modelo institucional, blusa blanca o polera azul institucional, chaleco azul marino y / o polerón institucional, calcetas o panties grises perla, zapatos negros y corbata e insignia del Liceo. En periodo invernal pueden utilizar pantalón gris o azul marino, parka, bufanda, guantes tonos azul, negro o gris.
- b. **Uniforme 2:** Pantalón gris, camisa blanca, chaleco azul marino y / o polerón institucional,

- calcetas grises perla, zapatos negros, corbata e insignia institucional. En periodo invernal pueden utilizar pantalón gris o azul marino, parka, bufanda, guantes tonos azul, negro o gris.
- Los niños, niñas y jóvenes pueden escoger una de las dos opciones anteriores de acuerdo a su identidad de género.
 - Los Padres y/o apoderados pueden adquirir el uniforme escolar de los estudiantes en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, por lo tanto, el Liceo no exige la compra de éste en alguna tienda o lugar en particular.
 - Uniforme de Educación Física: el buzo oficial del Liceo, con zapatillas blancas o negras, polera institucional, short
 - No es parte del Uniforme Escolar el uso de, jokey ni capuchas, lo que no se permitirá al interior del establecimiento.

En relación a la presentación personal, nuestro establecimiento establece que los estudiantes se deben presentar:

- ✓ Sin maquillaje, sin tatuajes a la vista, sin aros colgantes, sin collares, pulseras ni anillos.
- ✓ Pelo tomado, sin teñido ni cortes de fantasía.
- ✓ Afeitados, sin barba ni bigotes, entre otros.

La presentación de los estudiantes en el establecimiento será acorde con su condición y exigencias sanitarias de las Especialidades:

- ✓ Sin maquillaje, tatuajes a la vista, aros colgantes, collares, pulseras ni anillos.
- ✓ Pelo tomado, sin teñido ni cortes de fantasía.
- ✓ Afeitados, sin barba ni bigotes.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar

Objetivo general:

El PISE tendrá como objetivo generar una actitud de autocuidado teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionar a los niños y niñas un ambiente de seguridad mientras se encuentren en los Liceos, Colegios, Jardines infantiles y Sala Cuna, y generar modelos de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

- Formalizar y sistematizar las prácticas que promuevan una cultura Preventiva
- Constituir en nuestros establecimientos un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Establecer una metodología adecuada y estructurada para todos los Establecimientos de acuerdo a su entorno, características propias de construcción de sus dependencias y la comunidad educativa.

6.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el Liceo con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El liceo posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:

Corresponderá a hechos que conlleven una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, cuando se presenten las siguientes situaciones:

9. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
10. No se proporciona atención médica básica.
11. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
12. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
13. Abandono.
14. Cuando se les expone a hechos de violencia o de uso

Estrategias de Prevención

La comunidad escolar del establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Para ello se promoverá capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del Liceo, además se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el liceo. Considerando el resguardo del interés de los NNA y el principio de proporcionalidad.

Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VULNERACION DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

PASOS:

1. Toda situación que constituya una Vulneración de Derecho debe ser informada a Encargada de Convivencia Escolar, para seguir el protocolo pertinente.
2. Se informa a DIRECTOR.
3. Se citará a los apoderados para informar situación.
4. Toda denuncia debe ser realizada en las siguientes 24 horas.

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

Estrategias de prevención:

La comunidad escolar del liceo incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Así como también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los NNA como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Dichas estrategias se plasmarán en el “Plan de Sexualidad & Afectividad” del establecimiento. En él, se promoverán capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del liceo, además de gestionarse capacitaciones externas con las redes de apoyo con las que se cuenta. Considerando el resguardo, el del interés de los NNA y el principio de proporcionalidad.

Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

PROTOCOLO EN EL CASO: DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL

1. Poner en conocimiento al equipo de convivencia escolar
2. La primera persona que recibe el relato debe realizar inmediatamente la denuncia en PDI (dentro de las primeras 12 horas ocurrido el hecho). Pasado las 12 horas se debe denunciar en fiscalía.
3. Informar al apoderado y requerir su presencia en el establecimiento.
4. Comunicar la situación al director y/o subdirección, o quien esté a cargo del establecimiento.
5. Anexo tabla.

<p>En caso de que el posible victimario sea un funcionario del establecimiento</p>	<p>En caso de que el posible victimario sea otro estudiante del establecimiento</p>
<p>a) Este debe ser apartado inmediatamente de sus funciones, informado de inmediato al empleador, quien tomará las providencias del caso. b) Denunciar a los organismos pertinentes, es este caso, juzgados o tribunales de protección de menores.</p>	<p>a) se cita a los padres de la víctima y posible victimario por separado, para comunicar lo ocurrido con los estudiantes. b) De estar frente a la sospecha de un delito existe la obligación de denunciar a carabineros, fiscalía o PDI en un plazo de 24 horas, en caso de que el agresor tenga 14 o más años. c) En caso que el agresor sea menor de 14 años, se habla de conductas de connotación sexual, no constituye delito e implica solo medidas de protección, la cual se solicita a la OPD de Rancagua.</p>

6.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Estrategias de prevención:

La comunidad escolar del liceo incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, atendiendo al contexto escolar y velando por la participación de la comunidad educativa.

En este sentido, se promoverán capacitaciones internas, ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del establecimiento, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que se cuenta.

La Unidad de Orientación del establecimiento será la responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres de orientación en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas, en coordinación con la dupla psicosocial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Es deber de cualquier funcionario del liceo informar si sorprende a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento. Frente a una situación de este tipo se deben seguir los siguientes pasos:

SOSPECHA DE CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y/ O ALCOHOL

Se entiende por sospecha de consumo, para efecto de este protocolo las siguientes situaciones:

1. Un estudiante, apoderado o funcionario: relata que un alumno consume, trafica, porta o microtráfico drogas o alcohol, sin haberlo sorprendido de forma flagrante ni contar con pruebas concretas.
2. Existen cambios concretos de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico y / o emocional, podrían evidenciar un consumo de drogas.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Si el estudiante es sorprendido portando o bebiendo alcohol, con hábito alcohólico, consumiendo cigarrillos y / o drogas, se debe informar al inspector más cercano.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Inmediato
2	Entrevistar a estudiante desde el equipo psicosocial, quedando registro escrito en entrevista.	Equipo Psicosocial	24 horas
3	A su vez el Encargado de Convivencia recopila antecedentes.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
4	Se cita entrevista a apoderado, donde se informa sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Inspectoría General.	24 horas
5	Cuando los antecedentes recopilados y se constata una necesidad, se sugiere a la familia una derivación de atención profesional externa (OPD, centro de salud asistencial, SENDA, entre otras	Encargada de convivencia escolar	24 horas

SITUACIÓN DE CONSUMO, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL EN SITUACIÓN FLAGRANTE.

Se entiende por flagrancia, aquella situación donde se constata en directa presencia del denunciante, el acto concreto, no existiendo duda y con completacerteza que los actos realizados por el o los estudiantes corresponden a consumo de alcohol, drogas o estupefacientes; como así mismo situaciones detráfico o microtráfico, de igual modo se entenderá verosímil la denuncia, si existen pruebas concretas.

Se entenderá que el consumo se realiza en contexto escolar si es en: Aulas, patios, gimnasio, oficina, baños, estacionamientos, entre otros; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, como jornadas, visitassolidarias, salidas pedagógicas, viajes de estudio, etc.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Si el estudiante es sorprendido bebiendo alcohol o consumiendo cigarrillos. Consumiendo y/ o traficando drogas y/o psicotrópicos, se debe informar a Inspectoríageneral.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Inmediato
2	Entrevistar a estudiante desde el equipo psicosocial, quedando registro escrito en entrevista y en libro de clases	ENCOES	24 horas
3	Se cita apoderado de carácter urgente. Se Informa sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familiay del establecimiento educacional, Se aplica medida disciplinaria.	Inspectoría General	24 horas
4	Realizar la denuncia a la institución pertinente.	Director, subdirectora	24 horas
5	Asistir a talleres preventivos por nivel y vinculación con redes de apoyo (OPD, SENDA, otros).	Equipo Psicosocial	Durante el Semestre

6.5. Protocolo de accidentes escolares.

MARCO REGULATORIO.

El art. 3º de la Ley N°16.774, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional. En este enunciado debe entenderse incluidos los alumnos de establecimientos educacionales subvencionados por el Estado.

Decreto Supremo N° 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educaciónparvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán

sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

1. ACCIDENTES ESCOLARES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1.1 Se entrega una atención de primeros auxilios al estudiante que lo requiera.
- 1.2 Se realiza el papel de seguro escolar.
- 1.3 Se informa al apoderado del accidente del estudiante.
- 1.4 El apoderado retira al estudiante y lo lleva a un centro asistencial.
- 1.5 En caso de accidentes graves, Se llama a la ambulancia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados. De no llegar los apoderados, el estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento en forma inmediata.

2. ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS:

1. Se entrega una atención de primeros auxilios al estudiante que lo requiera por parte del adulto responsables de la actividad.
2. Se realiza el papel de seguro escolar.
3. Se informa al establecimiento y luego al apoderado.
4. El apoderado retira al estudiante y lo lleva a un centro asistencial.
5. En caso de accidentes graves, Se llama a la ambulancia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados. De no llegar los apoderados, el estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento en forma inmediata hasta que llegue el apoderado.
6. Los estudiantes participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá contactarse con el liceo, a efectos de coordinar y decidir sobre los estudiantes restantes.

6.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.

1. Consideraciones generales

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas. El establecimiento cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, coordinados por inspección general, quien supervisa las diferentes tareas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

2. Organización general

a) SOLICITUD DE INSUMOS:

Inspección realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al Encargado de Adquisiciones quien entregará los insumos solicitados. Éstos se almacenan temporalmente en la bodega, bajo la normativa vigente desde donde son entregados diariamente o según necesidad.

b) MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por Cormun (calzado de seguridad, pantalones, poleras, polerones, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

3. Rutina de aseo de auxiliares.

Los lugares donde se hace aseo diario son: salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, comedores, laboratorios y patios.

- a. Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.
- b. Mantener los útiles de aseo e insumos de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.
- c. Barrer, trapear o encerar, de acuerdo a la superficie a limpiar.
- d. Depositar la basura en los lugares correspondientes

Aseo Salas de Clases y oficinas

- a. El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada.
- b. El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria.
- c. Las ventanas deben abrirse para su ventilación
- d. Se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida.
- e. Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.

Aseo Baños y Camarines

- a. El aseo en baños se hace dos veces al día.
- b. En camarines se hace una vez durante el día.
- c. Retiro de basura en baños y camarines
- d. WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro.
- e. La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro
- f. Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro

Aseo Comedor

- a. Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días
- b. Las mesas del comedor deben limpiarse diariamente.
- c. La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón y luego se mopea.
- d. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Eliminación de Basura:

- a. Al final del día se retira toda la basura desde los basureros del patio y se lleva al centro de acopio de basura. La basura es retirada 3 veces por semana

Tareas que se realizan de forma esporádica:

- a. Dos veces al año debe fumigarse todo el liceo.
- b. Laboratorios se limpian una vez por semana.

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

15.1. Regulaciones técnico-pedagógicas.

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

EXTRACTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2023

DE LA CALIFICACIÓN

Art.35. ... escala numérica que comienza en la nota 2,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal aproximado.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0. Si la calificación final anual en la asignatura o módulo es 3,9 ésta automáticamente se transforma en 4,0.

Art. 37. ...En cada asignatura máximo de 5 calificaciones por trimestre.

Cada docente elabora el Calendario de Evaluaciones en los primeros 10 días de cada trimestre.

Art. 38. Si una evaluación registra más de un 20% de calificaciones menores a 4,0 en un mismo curso, de los que rindieron en la fecha estipulada, el docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a cinco (5) días.

Art. 39. Tras aplicar una evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de diez (10) días, tanto resultado como corrección del instrumento. Realizar la retroalimentación respectiva.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior.

Art. 40. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

Art.43. En el caso de los talleres serán distribuidos de la siguiente manera:

TALLER	NIVEL	ASIGNATURA
Taller de Lenguaje	1° y 2° Medio	Lengua y Literatura
Taller de Matemática	1° Medio	Matemática
Taller de Habilidades Blandas	1° y 2° Medio	El curso elige la asignatura, que no puede ser ni LyL o Matemática
Taller Recreativo y Deporte	1° y 2° Medio	Educación Física y Salud
Taller de Introducción a las Especialidades	2° Medio	El curso elige la asignatura, que no puede ser ni LyL o Matemática

Art. 44. La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 50%.

Art. 45. Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- Parciales
- Semestral
- Final Anual

Art. 47. El rango de calificaciones mínimas por asignatura o módulo serán los siguientes:

Taller de 1 hora semanal = 1 nota Semestral
Asignaturas o módulos con 2 o 3 horas semanales = 2 notas semestrales
Asignaturas o módulos con 4 o más horas = 3 notas trimestrales

DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 53.

- b) Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizados para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales etc., deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.
- d) Las ausencias a evaluaciones por enfermedades o causas mayores, deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo, con documentación en Inspectoría General y Docente a quien no se rindió la evaluación. La exigencia y escala de calificaciones asignada a esta evaluación de recuperación, será la misma que la de evaluación rendida en primera instancia.
- e) En caso de inasistencia por motivos distintos, apoderado(a) debe justificar y estudiante rendir evaluación pendiente en 10 días hábiles desde que se aplicó la evaluación original, con escala diferenciada y puntaje ideal. El no rendir la evaluación de recuperación se califica con la nota mínima.
- f) El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial en casos debidamente certificados por un médico o institución pertinente.
- g) La copia, adulteración, suplantación, etc., constituye una falta grave, aplicar sanción según Reglamento Interno. Al estudiante se le retira evaluación, es revisada hasta donde haya contestado y aspira a nota máxima de 4,0 utilizando escala de puntaje ideal

15.2. Regulaciones sobre promoción y

evaluación DE LA PROMOCIÓN

Art. 55. En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

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

- d) Si al término del año lectivo a los estudiantes no les alcanza el promedio 4,5 (con un promedio deficiente) o 5,0 (con dos promedios deficientes), podrán presentarse a una instancia de prueba especial que evaluará las materias fundamentales en cada asignatura o módulo. La calificación única de aprobación será 4.0.
- e) También tendrán derecho a esta instancia de Prueba Especial aquellos alumnos que hubieren terminado hasta con 3 promedios deficientes y éstos oscilen entre 3.0 -3.84.

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

3. El Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Es deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la UTP y profesor(a) jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

NOTA: Toda situación no prevista en reglamento, será resuelta por Dirección y equipo de Gestión.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN.

Art. 12. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes son:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

15.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

1. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas.
2. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir y participar a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.
3. Las alumnas madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.
4. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de

clases.

5. El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.
6. Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.
7. Se darán todas las facilidades con respecto a su presentación personal y/o uniforme, respetando los colores institucionales.

15.4. **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de**

estudio PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

1. Para las salidas de estudiantes del liceo con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
2. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
3. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios. (se debe entregar con 20 días hábiles de anticipación).
4. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

Art. 6.- Los estudiantes estarán a cargo del o los docentes, asistente de la educación, madres, padres y apoderados responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 7.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 8.- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Art. 9.- Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 10.- Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante

durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del docente responsable, consignando la conducta en el libro digital.

Art. 11.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del liceo o ropa de color según lo establezca el docente a cargo de la salida pedagógica.

Art. 12.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia de los docentes responsables.

Art. 13.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 14.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 15.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el docente.

Art. 16.- Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 17.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el docente designe.

Art. 18.- El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
2. La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, u otro, para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.

Protocolo de seguridad y el bienestar de los estudiantes en las salidas del Establecimiento

El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación de los estudiantes, con nombre y número de teléfono celular del responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Programación de Actividades

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
4. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimiento, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - a. Datos del Establecimiento;
 - b. Datos del director;
 - c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
 - d. Datos del profesor responsable;
 - e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
 - f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
 - g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
 - h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
 - i. Planificación Técnico Pedagógica;
 - j. Objetivos Transversales de la actividad;
 - k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
 - l. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
 - m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
 - n. La oportunidad en el que el director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda
6. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
7. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimiento, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento;
- b. Datos del director;
- c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
- d. Datos del profesor responsable;
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada;
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- i. Planificación Técnico Pedagógica;
- j. Objetivos Transversales de la actividad;
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- l. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- n. La oportunidad en el que el director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

1. Antigüedad del bus no superior al año 2017,
2. Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
3. Cinturones de seguridad en todos los asientos,
4. Vehículo con GPS,
5. Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
6. En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
7. Hoja de vida del conductor,
8. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
9. Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET.

10. Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
11. Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
12. Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

Nota: cualquier situación no prevista en el presente reglamento interno será resuelta por el director y su equipo EGE o de lo contrario por la autoridad correspondiente.

16. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

16.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Las siguientes faltas están en relación con los estudiantes:

Faltas	Conductas	Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento	Medidas Disciplinarias:	Medidas Reparatorias
<p>Falta leve. Se considera falta leve las actitudes y comportamiento s que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar. b) Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos c) Asistir sin el uniforme correspondiente (por ej.: con buzo cuando corresponde uniforme) y la presentación personal estipulada en el reglamento (asistir desaseado, despeinado, etc. y/o con prendas o accesorios que no están contempladas en nuestro reglamento interno. d) Maquillarse y/ alisarse el pelo. e) Presentarse sin materiales de trabajo. f) Utilizar el celular durante el desarrollo de alguna actividad. g) Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles en horarios de clases. h) Vender u ofrecer productos dentro del liceo. i) Interrumpir diferentes instancias de enseñanza impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, siempre y cuando sea de modo constante. j) No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa. k) Presentarse sin agenda escolar, condición que obstaculiza la comunicación entre familia-liceo. l) Presentarse a clases sin justificativos de inasistencia o atrasos. m) No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el liceo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Diálogo reflexivo. b) Servicio pedagógico. c) Elaboración y presentación de trabajo con la temática atingente. d) Monitoreo de la dimensión. e) Citación de apoderado. f) Utilizar una de las técnicas pacíficas de resolución de conflictos (arbitraje/mediación Negociación) g) Talleres sobre temáticas formativas de acuerdo a la necesidad. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal b) Amonestación escrita en libro digital. c) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases. d) Firma de Acta de compromiso. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Disculpas privadas o públicas. b) Restitución del objeto dañado o perdido c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. h) Servicio comunitario

Definición	Conductas 	Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento	Medidas Disciplinarias: 	Medidas reparatorias
Falta Grave. Constituyen falta grave las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> a) Falsar o corregir calificaciones y/o anotaciones que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad estudiantil. b) Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios. c) Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto escolar, por ej.: decir groserías o palabras que menoscaben a otro. d) Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida (por ej.: fuga) e) Apropiarse indebidamente de diversos objetos y /o valores que no le pertenecen y lo cual genera un daño y/o perturbación en el normal funcionamiento de vida a la otra persona o al mismo objeto. f) Burlarse de las consultas que realizan sus compañeros en clases o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa mientras se expresa. g) Ser insolente con cualquier miembro de la comunidad escolar. h) Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo. i) No dar a conocer al apoderado comunicaciones o citaciones enviadas por algún funcionario del establecimiento. j) Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros. k) Facilitar el ingreso al liceo de personas ajenas al mismo, hecho que podría poner en riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales. l) Provocar desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del liceo. n) Ensuciar y desordenar dependencias del liceo. m) Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsar información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa. n) Utilizar Vaper o consumir tabaco dentro del establecimiento o en sus inmediaciones o) Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente. p) No cumplir con las medidas pedagógico-formativas que le fueron asignadas en un caso de convivencia escolar. q) Manifestar conductas afectivas de pareja, y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Diálogo reflexivo b) Entrevista con los involucrados c) Citación de apoderado d) Servicio pedagógico e) Entrega de material pedagógico de acuerdo al nivel. f) Elaboración y presentación de trabajo con la temática atingente g) Plan de intervención h) Información y/o Derivación a especialista externos o internos. i) Talleres de temáticas formativas. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación escrita b) Compromiso apoderado-liceo-Estudiante c) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases d) Aplicación de medidas excepcionales e) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes f) Firma acta de condicionalidad o de condicionalidades extrema 	<ul style="list-style-type: none"> a) Disculpas privadas o públicas. b) Restitución del objeto dañado o perdido c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria. j) Servicio comunitario

Definición	Conductas	Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento	Medidas Disciplinarias
<p>Faltas gravísimas: las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventual delito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada, utilizando medios tecnológicos o físicos. b) Intimidar y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada y reiterada en el tiempo (bullying) a otro miembro de la comunidad educativa, realizada fuera o dentro del liceo por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante. c) Realizar acoso sexual o ataques de connotación sexual, de manera explícita y/o a través de medios tecnológicos, aunque estos no sean constitutivos de delitos. d) Tener contacto físico íntimo, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento con consentimiento. e) Ingresar al liceo bajo los efectos de la droga y/o alcohol. f) Portar sustancias ilícitas y/o psicotrópicos sin prescripción médica. g) Consumo, distribución, regalo, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al liceo. h) Facilitar el ingreso al liceo de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales. i) Ingresar sin autorización a dependencias del liceo que se encuentran cerradas j) Realizar acciones que atenten contra la seguridad y/o impidan el normal desarrollo del funcionamiento del liceo. k) Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual. l) Adulterar calificaciones o falsificar documentos oficiales en cualquier tipo de soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Entrevista con estudiantes. b) Citación de Padres y apoderados. c) Aplicación de protocolo que corresponda d) Cambio curso e) Información y / o Derivación a especialistas externas o internas 	<ul style="list-style-type: none"> a) Suspensión de clases regulares y/o extraprogramáticas b) Firma acta de Condicionalidad. c) Firma de condicionalidad extrema. d) Cancelación de matrícula e) Expulsión

	<p>m) Porte y/o uso de elementos cortopunzantes, y/o cualquier tipo de armas de autodefensa, sean o no constitutivos de delitos.</p> <p>n) Otras conductas que impliquen escándalo público y desprestigio del liceo o que dañen el honor de miembros de la comunidad educativa.</p> <p>o) Realizar acciones que atenten contra la seguridad y/o impidan el normal desarrollo del funcionamiento del liceo.</p> <p>p) Injuriar, calumniar, desprestigiar, amenazar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chat, blog, Facebook, Instagram, correos electrónicos, foros, sitios web, teléfonos, cualquier otro medio tecnológico, otro medio de difusión o de forma presencial.</p> <p>q) Grabar, fotografiar, producir, comercializar, distribuir y / o exhibir cualquier imagen o audio que produzca una injuria o calumnia.</p> <p>r) Fotografiar, filmar, producir, comercializar, distribuir y / o exhibir material pornográfico, en cualquier tipo de soporte tecnológico</p> <p>s) Intimidar y/o acosar física o psicológicamente Ej; realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas de manera reiterada entre estudiantes de manera presencial o a través de otro medio tecnológico.</p> <p>t) Agredir psicológicamente, o ejercer la discriminación por razones de nacimiento, sexo, nacionalidad, nivel social, condición política, moral, religiosa, identidad de género, por discapacidad física, sensorial o síquica, o cualquier otra condición, contra cualquier integrante de la comunidad escolar.</p>		
--	--	--	--

16.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.

Frente a las faltas cometidas por los estudiantes, en relación a los principios de Manual de Convivencia escolar que existe en nuestro Liceo, se considerarán distintos tipos de medidas que vaya en relación a la falta cometida, entre ellas : medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas, comunitaria; reparatoria y excepcionales, que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolución pacífica de conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

- a. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** En este sentido, las normas y medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento, el justo y racional procedimiento, y en ningún caso transgredir la normativa educacional. Esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico, que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de manera de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos; la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas, conforme a los valores y normas de su proyecto educativo. (Súper Intendencia de Educación).
- b. **MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O FORMATIVAS:** Busca conectar al alumno alumna con el daño ocasionado, favoreciendo la capacidad de hacerse responsable de sus actos y de las consecuencias de ellos. Además de reconstruir vínculos favorecer el desarrollo ético-moral y desarrollar la capacidad de ponerse en el lugar de otro.
- c. **MEDIDAS REPARATORIAS:** Acción que tenga como fin reparar daños a tercero y a sí mismo. Se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.
- d. **MEDIDAS COMUNITARIAS:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece Ej.: reparar mobiliario, hermosear jardín, ayudar por un día al auxiliar de patio o del comedor, limpiar su sala, etc. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo. Dicha medida tendrá un plazo máximo de duración de una semana.
- e. **MEDIDAS EXCEPCIONALES:** Cancelación de matrícula, expulsión. Estas podrán aplicarse, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

- ✓ Entrevistas a estudiantes
- ✓ Entrevistas a profesionales
- ✓ Entrevistas a apoderados.
- ✓ Dialogo reflexivo con estudiantes.
- ✓ Aplicación de medidas disciplinarias, formativas y reparatorias

8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritaran.

Criterios de aplicación para la entrega de estímulos Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el Informe de Personalidad. Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son anotación positiva en el libro de clases.

Los alumnos que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada trimestre.

Al término de cada semestre, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquéllos que se destaquen por sus valores como responsabilidad, respeto, solidaridad y servicio.

1. Estímulos a los alumnos y alumnas destacados por su comportamiento.
Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

Conductas Positivas:

Si el estudiante presenta las siguientes conductas positivas, recibirá observaciones positivas escritas en el libro de clases

- Colaborar en actividades extras-curriculares.
- Participar en actividades de representación del establecimiento.
- Participar en actividades solidarias con integrantes de la comunidad escolar.
- Colaborar con un ambiente de estudio sano y grato.
- Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

Estímulos Semestrales

Cuadros de honor a los alumnos destacados en rendimiento, actitudes valóricas.

Estímulo Anual:

- Premio al mejor compañero(a) de curso.
- Premio al mejor promedio anual de cada curso.
- Premio a la sana Convivencia Escolar.
- Premio a la mejor asistencia Anual.

2. Criterios para la aplicación de medidas frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen nuestro Liceo José Victorino Lastarria. Se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Medidas de Carácter Reparatorio: el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber

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

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, el establecimiento educacional José Victorino Lastarria, seguirá los siguientes procedimientos:

17. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

El consejo escolar tiene como objetivo la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa, para mejorar la calidad de la Educación y los logros de los aprendizajes, de los alumnos.

1. Presentar un plan de acción anual entregando un informe final de la gestión.
2. Estar constituido antes de terminado el primer semestre.
3. Estará formado por el director (quien preside), un representante del sostenedor que puede ser el mismo director o quién él delegue, un docente (elegido por sus pares) el presidente del C.G.P., el presidente del Centro General de Alumnos, encargado de convivencia escolar y Asistente de la educación.
4. Tendrá carácter informativo, consultivo y no resolutivo.
5. Deberá informar como mínimo de los: logros de aprendizajes de los alumnos, visitas inspectivas del Mineduc y de los diversos procesos del PME, a través de la, cuenta pública, otros.
6. Deberá ser consultado como mínimo; en el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual, las actividades extracurriculares, las metas del establecimiento, los proyectos de mejoramiento que se proponga, informar de la gestión educativa del establecimiento, presentar la cuenta pública que realiza el director anualmente y en el conocimiento y aporte al reglamento.
7. La forma de citaciones o circulares, deberán ser enviadas cinco días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva y una vez constituido el C.E., del Centro, se enviará al DEPROV copia del acta de constitución.
8. Validar un reglamento interno del consejo que a lo menos deberá constituir; N° de sesiones.
9. El consejo no podrá intervenir en funciones pedagógicas.

9.2 Del encargado de Convivencia Escolar.

1. Es el responsable de confeccionar, coordinar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medida de convivencia escolar que determine el cargo.
3. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
4. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
5. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
7. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
8. Participar en reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión, para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con la gestión institucional.
9. Atender a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
10. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

11. Asistir a reuniones internas y externas convocadas en el ámbito de la Convivencia Escolar.
12. Registrar mediante bitácoras foliadas las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes.
13. Coordinar, orientar y asesorar sobre cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, indagación, resolución y apelación)
14. Mantener actualizada la documentación administrativa, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.
15. Prevenir conflictos, mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.
16. Participar en la elaboración, monitoreo y evaluación del PME y PEI.

9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

1.- IDENTIFICACIÓN

ESCUELA O LICEO	LICEO JOSÉ VICTORINO LASTARRIA SANTANDER
RBD	2111 - 3
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	ENSEÑANZA MEDIA CON MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL
COMUNA, REGIÓN	RANCAGUA, VI REGIÓN

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa, por lo tanto, incide en los modos de convivir, en todas las acciones de vida diaria de un establecimiento, la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, por ello la calidad de la convivencia escolar, es corresponsabilidad de todos.

La actual Política Nacional de Convivencia Escolar pone un énfasis especial en el carácter formativo de su desarrollo, señalando que “La convivencia se enseña y se aprende”, por tanto, es fundamental que las políticas institucionales y los planes de mejora contemplen la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular sino en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración

y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños, niñas y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvulario y escolar son muy significativos.

Por tanto El “Plan de Gestión de la convivencia escolar, debe ser un instrumento elaborado por el Equipo de convivencia con el aporte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, socializado y aprobado por el Consejo Escolar y / o Comité de Buena Convivencia , que contempla actividades orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, y proponer acciones preventivas que fomenten un convivencia nutritiva. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores declarados en el PEI de cada establecimiento, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un diagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

El éxito de la implementación del plan de la gestión en convivencia escolar se asegura cuando se asume como una tarea compartida.

El trabajo en convivencia requiere de la coordinación y articulación con los todos los estamentos de la comunidad escolar y en especialmente con las acciones señaladas en plan de sexualidad y afectividad, formación ciudadana e inclusión. **Conceptualización:** antes de plantear los objetivos y actividades del plan de gestión de CE, es importante clarificar ciertos conceptos que involucran el actuar de convivencia escolar dentro de la comunidad. Para ello se plantean conceptualizaciones que emanan desde el ministerio de educación, entidad que defiende la política de la convivencia escolar.

1. **Buena convivencia escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes” Ley 20.536, artículo 16 A MINEDUC, 2011.

2. **Acoso Escolar:** “ toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva atente en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y su condición” Ley 20.536, artículo 16 B MINEDUC, 2011.

3. **Buen Trato:** “se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconociendo del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas” Política de Buen Trato Hacia niños y niñas JUNJI 2009.

4. **Interés Superior del niño, niña y adolescente:** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la CDN: “derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la esfera”. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y la evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios NNJ, de acuerdo al contexto en la cual se desenvuelven tales como, la edad, identidad de género grado de madurez, experiencia

5. **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los seres humanos. La negación o el desconocimiento de uno, algunos o de todos los derechos, implica el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Diagnóstico Institucional. (Principales problemas y necesidades identificadas, ordenadas según su urgencia y/o relevancia)

DIAGNÓSTICO	<p>No existe un conocimiento acabado de la comunidad educativa del Reglamento Interno y de sus propios protocolos de actuación.</p> <p>Debilidad en las prácticas que aseguren el buen trato en forma institucional.</p> <p>Ausencia de prácticas institucionales que aseguren el clima propicio en el aula.</p>
--------------------	--

3.- Definición de Metas:

METAS	<p>Las metas corresponden a lo que cada Establecimiento Educacional estipula de acuerdo a su realidad, por ejemplo, se sugiere revisar los resultados de los IDPS y a partir de ellos definir sus metas.</p> <p>Otras sugerencias:</p> <p>El 100% de la comunidad educativa conoce el Reglamento de convivencia y los protocolos de actuación.</p> <p>El 80 % de los integrantes de la Comunidad Educativa evalúa positivamente el buen trato en los diferentes estamentos del Establecimiento Educacional.</p> <p>Promocionar una actitud de tolerancia, de respeto por las diferencias de opiniones, diferencias culturales, étnicas, de género, dando valor a la integridad personal de cada miembro de la comunidad escolar</p> <p>Disminuir el número de reclamos y denuncias en Superintendencia de Educación y CORMUN comparativamente al año anterior 2019.</p>
--------------	--

4.- FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

<p>OBJETIVO GENERAL</p>	<p>Contribuir a la formación integral de los alumnos y alumnas fomentando los valores y la Sana Convivencia Escolar al interior del establecimiento educacional Liceo Técnico José Victorino Lastarria</p> <p>Orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias preventivas y formativas para los estudiantes, focalizando el buen trato, el respeto y previniendo cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. Además, fortalecer los procesos de enseñanza y el logro de objetivos integrales, en un ambiente seguro.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	<p>1.- Organizar el equipo de convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. –</p> <p>2.- Diseñar e Implementar procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.</p> <p>3.- Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.</p> <p>4- Instalar rutinas institucionales que favorezcan el clima de aula, propiciando el desarrollo de aprendizajes de calidad en los estudiantes.</p> <p>5.-Brindar atención y orientación psicosocial a los alumnos (as), padres y apoderados de la comunidad educativa.</p> <p>6.-Promover la participación de la comunidad Educativa en actividades que favorezcan una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educacional.</p>

ACCIONES

Acción 1	Formando el equipo de convivencia Escolar		
Descripción	En el Establecimiento Educacional el Equipo de Sana Convivencia Escolar, conformado por 2 ENCOES, dupla psicosocial, formada por una psicóloga y 2 asistentes sociales, orientador, 2 inspectores generales, realiza reuniones semanales para la coordinación de acciones que aseguren el desarrollo del plan de gestión en convivencia escolar y planes asociados a ella.		
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término Diciembre 2023
Responsables	Encargadas de Convivencia Escolar		
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Formación del equipo de Sana Convivencia Escolar, conformado por ENCOES, equipo psicosocial, orientador, inspectores generales, realiza reuniones semanales para la coordinación de sus acciones, seguimiento y monitoreo de ellas, los acuerdos y temas tratados deben quedar registrado en las actas de cada reunión. - Reuniones mensuales de articulación con los distintos encargados de planes y / o programas que aseguren el desarrollo de iniciativas que potencian la formación integral de todos los y las estudiantes (Equipo multidisciplinario, apoyo a la inclusión, Habilidades para la Vida III (ex PARE) y redes y programas externos a la institución) - Coordinar con equipo multidisciplinario todas aquellas acciones mensuales o quincenales que se realizan en pro de potenciar el desarrollo de los Indicadores de desarrollo personal y social IDPS. 		
Medios de Verificación	Libro de actas con el registro de las sesiones realizadas. Informe de impacto de las acciones realizadas.		
Recursos	Bienes y Servicios	Humanos	
	Material de oficina. Insumos computacionales. Espacios de reunión	Encoes, equipo psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento) Profesionales externos según la respectiva reunión	
Financiamiento	Ley SEP, según lo indicado en PME		

Acción 2	Actualización y socialización del Reglamento de Convivencia Escolar y de los Protocolos de acción del establecimiento.			
Descripción	El Equipo de Sana Convivencia Escolar, realiza los ajustes necesarios al Reglamento de Convivencia escolar, para su posterior socialización con toda la comunidad educativa.			
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término	Diciembre 2023
Responsables	Equipo de Sana Convivencia.			
Actividades	<p>Revisión, Actualización y ajustes del Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de acción y su Socialización.</p> <p>Actualización y modificaciones, al menos una vez al año.</p> <p>Ajuste según solicitud de formato CORMUN</p> <p>Resguarda la participación de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Presentación al Consejo Escolar para su aprobación.</p> <p>Difusión del Reglamento con toda la comunidad educativa, a través de Reflexiones pedagógicas, Consejo de profesores, Reuniones de apoderados y página web.</p> <p>ENCOES velan por su cumplimiento.</p> <p>Equipo de convivencia aplica encuesta que mide el conocimiento y satisfacción usuaria del reglamento interno.</p>			
Medios de Verificación	<p>Actas de trabajo realizado.</p> <p>Análisis de impacto a partir de los resultados de la encuesta</p>			
Recursos	Bienes y Servicios	Humanos		
	Material de oficina. Insumos computacionales	Encoes, Equipo de sana convivencia del establecimiento. Profesores jefes.		
Financiamiento	Ley SEP, según lo solicitado en PME.			

Acción 3	Acompañamiento a estudiantes con dificultades conductuales		
Descripción	Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato en todas las instancias y espacios de la vida escolar.		
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término Diciembre 2023
Responsables	Equipo de Sana Convivencia Escolar, directivo y docentes.		
Actividades	<p>Equipo de Sana Convivencia Escolar, elabora listado de estudiantes que presentaron durante el año anterior, problemas de alta complejidad conductual, estableciendo de manera sistemática monitoreo y seguimiento a los compromisos de mejora que se establecieron entre el estudiante, la familia y el Establecimiento Educacional.</p> <p>Trata los casos de alumnos de alta complejidad conductual a través del Comité de Sana Convivencia Escolar, el que elabora un plan de seguimiento y monitoreo de los avances del alumno</p> <p>Apoyo psicosocial a los alumnos que presentan dificultades conductuales al interior de los cursos, y seguimiento que puede incluir la derivación a centros de apoyo externos, según sea el caso.</p> <p>Visitas al hogar, del equipo social del establecimiento, según sea el caso de deserción de los alumnos con problemas conductuales, para generar las ayudas que corresponda a cada caso</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar: en conjunto con directivos y docentes, identifican a aquellos cursos que pueden requerir de un acompañamiento específico para mejorar o abordar situaciones de convivencia en las que hay violencia o un clima negativo y establecen un plan de acción.</p> <p>Desarrollo de campaña del buen trato en toda la comunidad, creada en conjunto con el departamento de Orientación del Liceo, y que se muestre a través de carteles, afiches en diversos espacios del establecimiento, concurso de logos por la no violencia, etc.</p>		
Medios de Verificación	Listado de estudiantes por curso. Bitácora de seguimiento de los estudiantes. Fotografías de las creaciones de los alumnos		
Recursos	Bienes y Servicios		Humanos
	Material de oficina. Insumos computacionales Cartulinas e insumos		Encoes, equipo de sana convivencia del establecimiento.
Financiamiento	Ley SEP, según lo solicitado en PME		

Acción 4	Implementar talleres de formación			
Descripción	Implementación, monitoreo y evaluación del impacto de talleres formativos organizados por el Equipo de Sana Convivencia Escolar, para todos los integrantes de la comunidad educativa.			
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término	Diciembre 2023
Responsables	Equipo de Sana Convivencia			
Actividades	<p>El equipo de Convivencia Escolar organiza con profesionales internos y externos talleres de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Competencias Parentales -Motivación Escolar -Buen trato -Manejo de las emociones -Ciberacoso. -Valorar la diversidad y evitar discriminación - Ley Penal Adolescente - Prevención del abuso sexual -Prevención e la violencia contra las mujeres-Identidad de género - Prevención del consumo de drogas y alcohol 			
Medios de Verificación	<p>Nóminas de asistencia firmadas. Evaluación de los talleres. Fotografías Encuestas de satisfacción</p>			
Recursos	Bienes y Servicios		Humanos	
	Espacios habilitados. Data – Proyector Material de oficina		Profesionales especialistas, tanto internos a la institución como externos Equipo de sana convivencia.	
Financiamiento	Fuente			
	SEP u otra que sea pertinente.			

Acción 5	Promover el sentido de pertenencia hacia la institución		
Descripción	El equipo de convivencia intenciona prácticas que desarrollen y fortalezcan el sentido de pertenencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.		
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término
			Diciembre 2023
Responsables	Equipo de convivencia		
Actividad	Implementación de iniciativas que promuevan el sentido de pertenencia entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo: Campañas, celebración de hitos institucionales, fechas importantes, logos, decálogos, aprendizaje del himno del liceo, concursos fotográficos, deportivos entre otros, con tal de sentirse integrantes activos y comprometidos de nuestra comunidad escolar		
Actividad	Instalar una campaña institucional sobre el uso correcto del uniforme escolar. Generar vínculo con los apoderados del liceo, a través de Escuelas para padres, talleres, charlas de formación en diversas temáticas.		
Medios de Verificación	Informe de la evaluación de las practicas. Bases de concursos Listado de participantes en concursos Fotografías		
Recursos	Bienes y Servicios	Humanos	
	Material de oficina. Insumos computacionales	Encoes, equipo psicosocial, (en general los integrantes del equipo de sana convivencia de cada establecimiento.)	
Financiamiento	Fuente		
	SEP u otra que corresponda de acuerdo a nuestros ingresos específicos.		

Acción 6	Implementación de los recreos entretenidos		
Descripción	Desarrollo de actividades de entretención y deportivos para crear un clima de sana convivencia y buen trato entre la comunidad educativa		
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término Diciembre 2023
Responsables	Equipo de convivencia. Equipo Directivo.		
Actividades	El Equipo de Convivencia Escolar desarrolla en los horarios de recreos y de colación, diversas actividades de entretención: juegos, torneos, concursos, competencias, campeonatos, etc, música e informaciones que se entrega a los alumnos, cumpliendo ciertas bases para participar y que tienen como objetivo desarrollar el buen trato entre los alumnos y así evitar la violencia escolar, debiendo privilegiar el buen clima en los diferentes espacios educativos, llevando a cabo estas prácticas de manera sistemática.		
Medios de Verificación	Fotografías Bases de participación de competencias, torneos, campeonatos Nóminas de participantes Encuestas de satisfacción Número de hechos de violencia al interior del liceo		
Recursos	Bienes y Servicios	Humanos	
	Material de oficina. Insumos computacionales Implementos deportivos y recreativos	Encoes, dupla psicosocial, en general los integrantes del equipo de sana convivencia del establecimiento	
Financiamiento	Fuente		
	Ley SEP, lo establecido en PME Proyecto “Movámonos por la Educación pública”		

Acción 7	Apoyando la participación de la Comunidad Educativa			
Descripción	El Equipo de Convivencia Escolar incentiva la participación de los y las estudiantes en actividades internas y externas relacionadas a la Convivencia Escolar.			
Fecha	Inicio	Marzo 2023	Término	Diciembre 2023
Responsables	Equipo de Sana Convivencia Escolar			
Actividad	<p>El equipo de convivencia promueve e intenciona la participación en actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acogida de estudiantes nuevos. ● Día de la convivencia Escolar. ● Día del alumno. ● Día de la Mujer ● Día del ciberacoso ● Día de la prevención del Consumo de Alcohol y drogas ● Día de la Solidaridad ● Aniversario de E.E. ● Actividades extracurriculares. ● Concursos fotográficos ● Debates internos y externos ● Encuentro con Centro de Alumnos 			
Medios de Verificación	<p>Acta de evaluación de las diferentes actividades, informe con análisis de la satisfacción usuaria sobre la participación de los estudiantes Fotografías Listas de estudiantes participantes</p>			
Recursos	Bienes y Servicios	Humanos		
	Material de oficina. Insumos computacionales Equipamiento deportivo	Encoes, dupla psicosocial, en general los integrantes del equipo de sana convivencia del establecimiento.		
Financiamiento	Ley SEP			

CRONOGRAMA DE ACCIONES

Acciones	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.- Conformación de Equipo de Convivencia	x									
2.-Actualización y Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos del establecimiento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.- Acompañamiento a estudiantes con dificultades conductuales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.- Implementar talleres de formación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5.- Promover el sentido de pertenencia hacia la institución	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.-Implementación de los recreos entretenidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7.- Apoyando la participación de la Comunidad Educativa.	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

→ Revisar cuadro adjunto página 32

9.5. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado del conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, el asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículum y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Nuestra escuela potenciará las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos.

Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:

- a) **Negociación.** Se realiza directamente entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros; los implicados entablan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso de palabra.
- b) **Mediación.** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del caso, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- c) **Arbitraje.** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad liceana ha establecido la siguiente escala que gradúa la naturaleza de trasgresión de la norma. Estas son: Leves, Graves y Gravísimas.

Criterios generales:

Para aplicar una medida se tomarán en cuenta la edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante infractor.

- a) Se considerarán como atenuantes: los méritos, el espontáneo reconocimiento de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad, deseosincero de cambiar y/o ser la primera vez.
- b) Se considerarán como agravantes: la premeditación, la reincidencia, la utilización de falsas razones para justificarse, el ocultamiento de información y la negación de la falta a pesar de las evidencias.

9.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**9.7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.****10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO****TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Se entiende por Convivencia Escolar la interrelación entre los diferentes miembros del establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: aula, salidas a terreno, recreos, talleres, actos ceremoniales, biblioteca, así como también en espacios de participación (Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as, etc.). Permite demostrar la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

El Liceo dispone de docentes, que cumple la función de encargado de Convivencia Escolar, quien será el responsable de la implementación de un Plan de Acción.

1. Garantizar que la aplicación del reglamento interno se ajuste al debido proceso.

TITULO X: ESTÍMULOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Criterios de aplicación para la entrega de estímulos Como un modo de reforzary consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivastendrán incidencia en el Informe de Personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son anotación positiva en el libro de clases.

Los alumnos que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada trimestre.

Al término de cada trimestre, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquéllos que se destaquen por sus valores como responsabilidad, respeto, solidaridad y servicio.

Estímulos a los alumnos y alumnas destacados por su comportamiento.

Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

Conductas Positivas:

Si el estudiante presenta las siguientes conductas positivas, recibiráobservaciones positivas escritas en el libro de clases

- ✓ Colaborar en actividades extras-curriculares.
- ✓ Participar en actividades de representación del establecimiento.
- ✓ Participar en actividades solidarias con integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Colaborar con un ambiente de estudio sano y grato.
- ✓ Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso

Estímulos Semestrales

Cuadros de honor a los alumnos destacados en rendimiento, actitudes valóricas.

Estímulo Anual:

- ✓ Premio al mejor compañero(a) de curso.
- ✓ Premio al mejor promedio anual de cada curso.
- ✓ Premio a la sana Convivencia Escolar.
- ✓ Premio a la mejor asistencia Anual.

Criterios para la aplicación de medidas frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen nuestro Liceo José Victorino Lastarria.

Se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Medidas de Carácter Reparatorio: el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. *La acción reparatoria debe ser*

absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, el establecimiento educacional José Victorino Lastarria, seguirá los siguientes procedimientos:

DEBIDO PROCESO

1. Presumir la inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
2. Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, que se presuma su inocencia y reconozca su derecho a apelación.
3. Atender los factores atenuantes o agravantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizarán las circunstancias en la que se cometió la falta.
4. Reconocer el derecho a apelación de los involucrados.
5. Todo miembro de la comunidad educativa debe denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a otro miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otras. La denuncia se podrá realizar en carabineros, PDI, ministerio público, tribunales competentes dentro de 24 horas, previa información al director o quien lo subroge.

TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

- a) **FALTA LEVE**: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, uso de celular cuando no está permitido, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.
- b) **FALTA GRAVE**: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.
- c) **FALTA GRAVÍSIMA**: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito y Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, falsear o corregir calificaciones o el acoso escolar, quema de muebles o daños importantes en la infraestructura del establecimiento.

Descripción de comportamientos categorizados en faltas leves, graves y gravísimas. ha continuación, se presentan tres tablas, en las cuales se registran:

Los distintos tipos de conductas que son considerados como faltas, al interior de este establecimiento educacional y que son categorizados o tipificados en distintos grados de importancia, es decir, en Faltas de carácter Leve, Grave y Gravísima, los Procedimientos generales a seguir para la aplicación de cada una de las faltas y Las medidas y remediales para aplicar en base a cada categoría de faltas.

Medidas Disciplinarias Excepcionales

Las medidas de suspensión de clases, expulsión, cancelación de matrícula, Reducción de Jornada Escolar, Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa y Asistencia a rendir sólo evaluaciones, solo se podrán aplicar cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

1) Suspensión de Clases.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa, por alguna falta Grave o Gravísima o una situación extrema que aconseje tal medida, por ejemplo: agresiones físicas, riñas, pendencias, comprobaciones de amenazas siendo el alumno o alumna un peligro para la comunidad.

La decide la Inspectoría General por iniciativa propia o por solicitud fundada de cualquier miembro del Personal Docente o Asistente de la Educación. Ante cualquier suspensión de clases, el Estudiante, para poder reintegrarse, debe venir con su Apoderado el día indicado en la citación. El Inspector General debe informar de inmediato al Apoderado y al Profesor Jefe, lo que quedará registrado en la Carpeta de Inspectoría General.

- La suspensión de clases va desde un mínimo de 3 días y hasta 5 días hábiles, prorrogables, dependiendo de la gravedad de la falta, hasta por 5 días más.
- No se puede suspender a un alumno por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.

2) Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar:

Se aplicará a todos quienes estando con Condicionalidad de Matrícula, no cumplan con el compromiso suscrito durante el año en curso.

Teniendo en vista el interés superior del Estudiante y el compromiso asumido con su formación, el Liceo se compromete a orientar y apoyar a Apoderados respecto de alternativas educativas que contribuyan al positivo desarrollo y evolución del Estudiante que ha tenido problemas y colaborar en su reubicación.

3) Expulsión

Tal medida se aplica ante la ocurrencia de faltas consideradas gravísimas según nuestras normas y/o que afecten gravemente la convivencia.

La decide la Dirección del establecimiento con la aprobación del Consejo General de Profesores ante Faltas Gravísimas calificadas de riesgo para la comunidad. Es una medida extrema y última y sólo se justifica si la situación es de riesgo real, no potencial, para el resto de la Comunidad, siendo el único modo de garantizar la seguridad o protección de los restantes miembros de la Comunidad Liceana del daño físico, moral o psíquico. Para esta situación, debe llevarse a cabo un procedimiento formal y exhaustivo de recopilación de antecedentes, en un debido proceso, lo que debe ser comunicado por escrito, oportunamente, al Apoderado. Estudiante y Apoderado tienen el derecho a recurrir al mecanismo de Apelación que contempla la ley .

4) Reducción de Jornada Escolar:

Sólo podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Inspectoría General puede determinar que el estudiante concurra al Liceo de manera restringida, a través de una Reducción Horaria, como medida pedagógica -similar al caso de las estudiantes embarazadas- garantizando la entrega de guías de estudio, rendición de pruebas y trabajos en horarios especiales de atención, a través de la Unidad Técnico

pedagógica. Será la Unidad de Convivencia Escolar quién, a través de un documento firmado por el alumno, apoderado UTP y Coordinadora de Convivencia Escolar, realice el seguimiento de la medida. Además, durante este periodo, el alumno deberá someterse a atención del Equipo Psicosocial, con el objetivo de reorientar su conducta. Será este equipo quién determinará la necesidad de atenciones de especialistas, ya sean psicólogos, médicos, centros de atención multidisciplinarios u otros, para iniciar algún tratamiento o terapia que le permita reincorporarse de manera positiva al Liceo. De esta forma, se asegurará el cumplimiento de las exigencias académicas y de su continuidad de estudios.

Un alumno podrá ser retirado de la sala, durante la jornada escolar cuando su comportamiento ha interrumpido y alterado el normal desarrollo de la clase, momento en el cual será atendido (a) por un profesional psicopedagogo quien lo atenderá en un espacio especialmente habilitado para ello, trabajando los mismos contenidos, actividades que su curso se encuentra desarrollando. Las indicaciones de trabajo serán dadas por el profesor a cargo del curso. Esta

condición durara el tiempo que determine la inspección general, sea esto, a la espera de la fuerza pública o del apoderado.

Las causales de esta condición son.

- a) Robo o hurto
- b) Peleas
- c) Maltrato psicológico evidente a un compañero o compañera.
- d) Maltrato psicológico evidente a un docente
- e) Amenazas

Cabe señalar que para cada una de estas causales se deberá realizar el debido proceso.

5. Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa.

Esta medida excepcional se puede aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que afecte gravemente la convivencia escolar.

Para poder aplicarse se debe resguardar el proceso de enseñanza- aprendizaje, del estudiante , además de realizar un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, informando al apoderado.

6. Asistencia a rendir sólo evaluaciones.

Consiste en realizar un plan de apoyo pedagógico para que el estudiante solo venga a rendir a evaluaciones o realizar trabajo, previa entrevista de la jefatura de Utp con el apoderado por causales como: tema médico que impida la asistencia regular a clases del estudiante, indisciplina grave u otros.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En tal caso, se procederá de acuerdo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos deberá ser notificado por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Las causales de la decisión de expulsión de un(a) alumno(a) durante el transcurso del año escolar, son las siguientes:

Agresión física a cualquier miembro de la comunidad con daño de lesiones de mediana gravedad y/o graves:

- a) Amenazas comprobadas.
- b) Hurto o robo.
- c) Abuso sexual.
- d) Tráfico de drogas.
- e) Daño intencionado a infraestructura o mobiliario del Establecimiento, con riesgo para la comunidad.

La causal de cancelación de matrícula al finalizar el año escolar es:

La reiteración de faltas graves en el transcurso del año escolar y que, a pesar de tener el apoyo de equipo psicosocial, no presentan cambios conductuales evidentes.

El Director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales, de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios, ni ejercer cualquier forma de presión dirigida a dichos estudiantes, o a sus padres, madres o apoderados tendientes a que opten por otro establecimiento.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Además, deberá informar a Sostenedor CORMUN. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TITULO XI.

PROCESO DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Será el Consejo Escolar, con la representación de todos sus estamentos, quien aprobará el Reglamento Interno para su posterior difusión. El Equipo Gestión de la Convivencia (Convivencia, Inspectoría, Orientador), será el encargado de diseñar e implementar las acciones acordadas para la oportuna y completa difusión, apropiación y comprensión del presente Manual de Convivencia Escolar con Enfoque de Derechos, de modo tal que distintos actores de la comunidad educativa puedan conocer y entender claramente el sentido y alcance de sus disposiciones.

Una de las acciones de difusión transversales que se realizarán serán:

- a. Reunión de revisión en consejo de Profesores, para que posteriormente sean ellos/as quienes trabajen el Manual de Convivencia con los/as estudiantes y los/as apoderados de sus respectivos cursos.
- b. Presentación del Manual de Convivencia en La primera Reunión de Apoderados.
- c. Revisión en reunión de asistentes de la educación.
- d. Este instrumento se actualizará y/o ajustará anualmente con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, las veces que sea necesario.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. El presente Reglamento Interno será dado a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Liceana. Durante el proceso de matrícula se presenta un extracto del mismo y será publicado en la página Web.
2. El Presente Reglamento Interno es una herramienta flexible, abierta a modificaciones y actualizaciones que cada cierto tiempo se puedan requerir. Cuando las circunstancias así lo exijan, Equipo Gestión de la Convivencia podrá realizar las modificaciones que se estimen necesarias para el mejor funcionamiento interno del Liceo, previa consulta a los diversos Estamentos.
3. Artículo Transitorio: El presente Reglamento Interno comenzará a regir desde marzo de cada año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSOSEXUAL INFANTIL

El abuso sexual es una de las peores formas de maltrato y vulneración de las que puede ser víctima un niño, una niña o un adolescente y se trata de una realidad que está presente en nuestra sociedad de manera transversal.

Los niños/as y adolescentes pasan mucho tiempo en su casa o en la escuela y en ese sentido la institución escolar se vuelve parte fundamental en la prevención y detección del abuso sexual. Si suponemos que hay una familia disfuncional donde no se tiene la capacidad para detectar algún problema con el niño o niña, el profesor es fundamental para averiguar lo que está pasando. Para los establecimientos educacionales es una responsabilidad ética contar con un sistema de prevención, detección y protección ante situaciones de abuso sexual, teniendo un protocolo definido, que gestione la implementación de programas educativos que potencien el debate, sensibilicen a la Comunidad Educativa y sobre todo proporcionen las herramientas necesarias a los estudiantes para prevenir actos de abuso sexual como también para frenar y poner límites a aquellos que escudándose en su autoridad violan su intimidad. El objetivo general de este

Protocolo de Actuación es exponer en forma clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los estudiantes, una vez que se haya detectado o sospechado que alguno de éstos ha sido o es víctima de Abuso Sexual.

Definición de Conceptos

Abuso sexual infanto juvenil: cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño , niña o adolescente sexualmente inmaduro(la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño o el contacto sexual donde el niño es incapaz de consentir por virtud de la edad o por diferencias de poder y por la naturaleza de la relación con el adulto. (Finkelhor y Redfiel, en CAVAS 2004).

Estupro: es una conducta sexual considerada un delito en la mayoría de las legislaciones actuales. Comúnmente es confundido con el abuso sexual infantil, pero la diferencia radica en que el estupro sólo se puede cometer en contra de una persona en edad de consentimiento sexual mayor de 14 años y menor de 18.

La particularidad de este delito consiste en que la víctima consiente la relación sexual, sin embargo, se trataría de un consentimiento dado a través de un engaño, falta de experiencia o ignorancia en temas relacionados con la sexualidad.

Las circunstancias para que concurra este delito son:

- a. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental.
- b. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima (económico,laboral y o emocional).
- c. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- d. Cuando se engaña a la víctima valiéndose de su inexperiencia y/ o ignorancia sexual.

Penalidad: La penalidad por delito de estupro va desde 3 años 1 día a 10 años.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal).

De acuerdo a la edad de la víctima la violación se divide en:

1. **Violación propia:** La comete quien accede carnalmente en las circunstancias antes señaladas a una persona mayor de 14 años sea este hombre o mujer. La pena va de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
2. **La Violación impropia:** consagrada en otro artículo, se incorporó en la reforma de 1999, y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

La violación se establece mediante las siguientes circunstancias:

- a. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente;
- b. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de

- coma, dormida profundamente, etc.).
- c. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.).
 - d. Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.
 - e. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier lícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual. Además, se incorporó un nuevo artículo que castiga el acto sexual de introducir objetos de cualquier índole, vía vaginal, anal o bucal y la zoofilia con penas especialmente fuertes en el caso de mediar las circunstancias del estupro o la violación.
- Sodomía:** se considera como delito cuando se accede carnalmente a un varón menor de 18 años sin que medien las circunstancias de la violación o del estupro (es decir entre 14 y 18 años sin consentimiento).

Delito de corrupción de menores: se clasifican en:

1. Exposición de menores a actos de significación sexual: es el acto mediante el cual una persona que, para excitarse o excitar a otros, realiza acciones de significación sexual delante de un menor de 14 años (tocamientos en lugares impúdicos) o lo hiciera ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter. Las penas para este delito van desde 541 días hasta 5 años de presidio.
2. Favorecimiento de la prostitución: es promover o facilitar la prostitución de menores de edad. El autor de este delito es llamado proxeneta y el delito es castigado con penas que van desde los 15 a los 20 años.
3. El delito se consuma igual independiente si el menor consiente en prostituirse y aun cuando ya esté pervertido.
4. Producción de material pornográfico con menores: se entiende por toda representación dedicada a actividades sexuales explícitas reales o simuladas o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales en menores de 18 años. La pena es de 541 días a 5 años de presidio. (AyudaMineduc.cl)
- 5.

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, Detección de una situación de Abuso de Menores

Un adulto debe actuar ante las siguientes situaciones:

1. Cuando la propia víctima es quien revela que está siendo abusado.
2. Un tercero ya sea compañero o un adulto da cuenta que el niño o adolescente está siendo abusado.
3. El adulto detecta que un menor puede ser víctima de abuso cuando evidencia algunas señales o conductas que antes no presentaba: cambios de comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Señales de alerta

Cambios bruscos de conductas: Aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto Bruscos descensos de notas, repentina desmotivación por los estudios o actividades de su interés (Deportes, banda musical, talleres)

Miedo o rechazo a volver a su hogar, como también, asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de ellos.

Procedimientos frente a sospecha o certeza de abuso sexual

El adulto debe acoger al niño de manera afectiva y protectora para contenerlo como también ganar su confianza de modo que pueda vencer las barreras de miedo, vergüenza o sentimiento de culpa que le genera la situación de abuso. El adulto a quien corresponda atender al estudiante debe proceder de manera apropiada evitando conductas que pudiesen alejar, victimizar o intimidar al niño/a.

CONDUCTAS APROPIADAS	CONDUCTAS INAPROPIADAS
<ul style="list-style-type: none">✓ Generar un clima de acogida y confianza.✓ Realizar contención en un lugar tranquilo y privado con un profesional de convivencia escolar.✓ Reafirmar que el adolescente no es culpable de la situación.✓ Transmitir tranquilidad y seguridad.✓ Resguardar las identidades de los involucrados.	<ul style="list-style-type: none">✓ No se debe entrevistar al estudiante, sólo se recibe el relato y se realiza contención emocional.

Procedimientos a seguir para realizar denuncias. Indicaciones de la ley

- El artículo 175 del Código Procesal Penal, del 2005 (CPP), establece que el adulto (director, encargado de convivencia, inspector, profesor) que tome conocimiento de una situación de abuso, está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- El art. 176 de este mismo Código, establece que el plazo para realizar esta denuncia es antes de transcurridas 24 horas en que tuvo conocimiento del hecho. Si la familia no garantiza la protección y cuidado del niño/a, se debe efectuar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguiente de acaecido el hecho.
- El art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del código penal, la que señala una multa que oscila entre 1 y 4 UTM.
- En el caso de violación de un niño, niña o adolescente, el procedimiento a seguir es trasladar al menor dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal a fin de constatar lesiones. En este mismo lugar, se podrá interponer la denuncia ante carabineros o policía de investigaciones que esté destinado en el lugar.
- Las denuncias pueden realizarse indistintamente en Carabineros, Investigaciones o en la Fiscalía. Si es en Carabineros, éstos enviarán la denuncia al Ministerio Público a través, de su Fiscalía Local, la que ordenará la investigación de los hechos denunciados. Es importante que los adultos a cargo del menor interpongan la denuncia, ya que ésta activará sus recursos protectores y le permitirá ser atendido y rehabilitado.
- Es posible que después de realizada la denuncia, el denunciante deba cooperar en el esclarecimiento de los hechos, razón por la cual, deberá declarar ante la Fiscalía.

N° 3 PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los establecimientos educacionales tienen como función principal educar, enriquecer y proteger a sus estudiantes, en un ámbito de respeto y ejercicio de todos sus derechos, representan para estos. Por este motivo, la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en septiembre de 2011, estipula que cada establecimiento educacional debe generar políticas educativas que apunten al fortalecimiento de una sana convivencia escolar, mediante criterios pedagógicos, medidas de prevención y un marco regulatorio que defina las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa. El Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia pues permite identificarlos procedimientos a seguir, ordenando y sistematizando las acciones, medidas y responsables de implementarlas, cada vez que se conozca una situación de Maltrato infantil, Violencia Escolar y Acoso o Bullying.

A continuación, se definirá por:

Maltrato Infantil: violencia que subyace sobre la concepción que desconoce al niño como sujeto de derechos, por lo que es sometido a relaciones de arbitrariedad, autoritarismo y ejercicio del poder, causando algún tipo de daño en éste ya sea físico, psicológico o emocional.

Violencia Escolar: la violencia escolar es un comportamiento ilegítimo que se produce al interior del establecimiento educacional, e implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes, en forma no recurrente. Este tipo de violencia puede darse, principalmente: entre pares de estudiantes: hacia estudiantes por educadores,

autoridades educativas u otros miembros del colegio y hacia Docentes por estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.

Algunos tipos de Violencia Escolar son:

Violencia psicológica: incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que no esté en la persona cambiar; como por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual (o bullying homofóbico), la discapacidad de cualquier tipo, y la condición social, económica, religiosa o política.

Violencia física: incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, facebook, mensajes de texto, etc.).

Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales y que tienen una connotación sexualizada (tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.).

Cuando la Violencia Escolar se convierte en delito y sus ejecutores sujetos de éste por su edad, el Artículo 1° del Código Penal chileno, define que todo comportamiento, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, el cual resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible será sancionado mediante las leyes chilenas vigentes (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros). Acoso escolar, matonaje, hostigamiento o bullying: comportamiento agresivo intencionado, repetido e injustificado, en algunos casos solapado, escondido u anónimo, el cual se instala en una relación interpersonal y asimétrica de poder manifestándose en una dinámica de interacción individual o grupal ejercida en forma directa o indirecta hacia otro. La conducta de maltrato, puede ser a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera a un otro u otros.

El Bullying tiene tres componentes básicos que permiten distinguirlo de otras formas de violencia, estos son: se produce entre pares; existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Según la Ley de Violencia Escolar (2011), es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, los agredidos y los espectadores.

Ciberbullying: acoso entre iguales en el entorno TIC e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños. En una definición más exhaustiva, se puede decir que el ciberbullying supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación de las redes sociales, la mensajería de texto a través de

teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.

Grooming: acoso ejercido por un adulto y relacionado con acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre un niño o niña con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor. Se puede decir que son situaciones de acoso con un contenido sexual implícito o explícito.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

1. Se procederá de la siguiente forma en caso de sospecha o certeza de los hechos.
2. Activación en caso de sospecha: Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe cambios significativos en el estudiante, como, por ejemplo: agresividad, estudiante introvertido que no responde a su comportamiento normal.
3. Derivación del estudiante a encargado de convivencia escolar para recibir contención emocional.
4. Citación y entrevista con Apoderado para hacer presente la situación.
5. En caso de ser necesario: Derivación a redes externas: como, por ejemplo: SENAME, centros de salud, etc.
6. Realizar un seguimiento a las acciones.

Activación en caso de certeza: Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe a un estudiante con lesiones atribuibles a terceros, relato del estudiante acerca de una situación de maltrato o agresión.

- Derivación del estudiante a encargado de convivencia escolar para recibir contención emocional.
- Se realiza la denuncia a los organismos pertinentes (PDI, carabineros, fiscalía) por parte del funcionario que recibe el relato, acompañado de algún integrante del equipo de convivencia escolar.

1. Procedimiento en caso de agresiones físicas o psicológicas entre estudiantes

Si se produce una situación de agresión física o agresión psicológica en la cual estén involucrados(as) alumnos(as), el establecimiento realizará las siguientes acciones en forma progresiva, pudiendo ser aplicable más de una de manera simultánea:

1. Derivación de los estudiantes involucrados al encargado de convivencia escolar, inspectoría General. Registrar los hechos en la hoja del estudiante en el libro de clases.
2. Entrevista de los estudiantes involucrados(as) en oficinas separada
3. Citación de padres y/o apoderados a entrevista con él (la) Inspector (a) general (en oficinas separadas), quien informará el hecho ocurrido, procedimientos y sanciones aplicados y por aplicar.
4. Llamar a carabineros (constatación de lesiones).
5. Si el apoderado no es contactado, el estudiante será acompañado por un funcionario del liceo.

2. Procedimiento en caso de agresión física o psicológica de alumnos(as) hacia funcionarios (Docente, inspector(a), administrativo y/o auxiliar)

Agresión o violencia física de un(os) alumno(s) hacia un funcionario del liceo (Docente, inspector(a), administrativo y/o auxiliar) será considerada una falta gravísima y se procederá de la siguiente manera, pudiendo ser aplicable más de una acción de manera simultánea.

1. Derivación de él o los estudiantes involucrado(s) al encargado de convivencia escolar. Registro en el libro de clases por profesional que presencio la agresión.
2. Derivación del funcionario agredido a la psicóloga del establecimiento.
3. Citación de padres y/o apoderados a entrevista con Inspector general quien informará del hecho ocurrido, procedimientos aplicados y por aplicar (sanciones), aplicación de medida disciplinaria excepcional.
4. Llamar a carabineros (constatación de lesiones.)
5. Si el apoderado no es contactado, el estudiante será acompañado por un funcionario del liceo

3. Procedimiento en caso de agresión física o psicológica de un funcionario a un alumno.

Si un funcionario del liceo (docente, inspector, administrativo y/o auxiliar) agrede a un(a) alumno(a), se procederá de la siguiente manera, pudiendo ser aplicable más de una acción de manera simultánea.

1. Derivación del estudiante al equipo de convivencia escolar para realizarla contención.
2. Inspectoría general junto a convivencia informarán a dirección de los antecedentes, para hacer la denuncia en caso necesario.
3. Se separa al profesional de sus funciones hasta que dure la línea investigativa. Informar al sostenedor.
4. Notificación a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile, Fiscalía, o Tribunal de familia) Medida de protección a favor del niño/a y/o adolescente. Paralelamente, se deberá informar a la Superintendencia de educación.
5. Citación a entrevista del padre y/o apoderado del estudiante con él encargado de convivencia y/o Inspector general (para informarle el hecho ocurrido, procedimientos).

4. Procedimiento en situación de agresión física o psicológicas de padres y/o apoderados hacia un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, inspector etc.)

Si se produce una situación de agresión o violencia física de padres y/o apoderados hacia un miembro de la comunidad educativa de nuestro liceo, estudiante, docente, inspector, administrativo y/o auxiliar, se procederá de la siguiente manera, pudiendo ser aplicable más de una acción de manera simultánea:

1. Notificación a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o Fiscalía).
2. Derivación del agredido al encargado de convivencia escolar y/o psicóloga orientación donde se le entregara la contención y apoyo necesario.
3. En caso de que el agredido por el padre y/o apoderado fuera un estudiante Inspector general y Encargado de Convivencia Escolar citaran a su apoderado y le informará el hecho ocurrido. El establecimiento no dejará salir al alumno(a), hasta cuando se presente el apoderado titular a retirarlo.
4. Prohibición temporal y/o absoluta del ingreso a las dependencias de nuestro liceo del padre y/o apoderado agresor y pérdida de la calidad de apoderado.

5. Procedimiento en situaciones de agresión física y psicológica entre funcionarios del establecimiento.

Si se produce una situación de agresión o de violencia física entre funcionarios del liceo, se procederá de la siguiente manera, pudiendo ser aplicable más de una acción de manera simultánea.

1. Derivación de los involucrados(as) al encargado de convivencia escolar para realizar la contención.
2. Dirección o Subdirección informa a los involucrados de los procedimientos a seguir.
3. Notificación a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o Fiscalía) y paralelamente al sostenedor (corporación municipal).

6. Retención y apoyo a estudiantes Padres, Madres y

embarazadas INTRODUCCIÓN

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.

PASOS A SEGUIR ANTE EMBARAZO, PATERNIDAD O MATERNIDAD.

El apoderado deberá concurrir a poner en conocimiento al orientador de la situación de embarazo, paternidad o maternidad. Junto con ello deberá hacer entrega del Certificado Médico y/o Licencia Médica correspondiente con las indicaciones necesarias para que la institución cautelé los derechos y deberes del/a estudiante.

EL LICEO JOSE VICTORINO LASTARRIA SE PREOCUPARÁ ESPECIALMENTE DE ASEGURAR LOS SIGUIENTES DERECHOS.

Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. Poder participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos (Licenciatura, actividades extra programáticas, etc.). Esto último siempre que el profesional médico que la atiende no se lo impida.

Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre que hayan sido debidamente justificadas por el/ la médica tratante, con su respectiva certificación, y aprobación final por parte de la Dirección del liceo.

Podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. Dichos cambios deberán mantener las características propias del vestuario escolar que identifica a la institución (se autorizará buzo azul marino, palera institucional y para abrigarse polar chaqueta, abrigo u otros azul marino, negro o plomo).

Durante el embarazo y maternidad, la estudiante o su apoderado podrá solicitar adaptaciones curriculares referidas a tiempo, modalidad, lugar y otras condiciones que permitan velar por la vida del niño(a) por nacer, nacido, su madre.

El orientador supervisará el cumplimiento de este protocolo

1. RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO:

Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.

Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.

Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con Utp y acordar una nueva fecha de rendición en conjunto con los docentes.

Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del liceo con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.

Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolar, debe ser entregado en Inspectoría general e informar a unidad Técnica Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en su sala de clases o biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

2. RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será como máximo de una hora, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a Inspectoría General y Utp, durante la primera semana de reintegrarse a clases. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

3. RESPECTO AL APODERADO:

Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al liceo situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.

Notificar al liceo situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Toda situación no prevista en este Protocolo de Actuación, quedará sujeta a previa evaluación de la dirección del liceo José Victorino Lastarria.

RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

1. DEFINICIONES

- a. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN:

- a. Dignidad del ser humano.
- b. Interés superior del niño, niña o adolescente.
- c. No discriminación arbitraria.
- d. Principio de integración e inclusión.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género:
- f. Principio de la no patologización
- g. Principio de la confidencialidad.
- h. Principio de la dignidad en el trato.
- i. Principio de la autonomía progresiva.

3. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Propender a generar climas de buena convivencia escolar y de esta forma prevenir todo tipo de acoso escolar, siendo obligación de toda la comunidad respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes sin distinción, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal (escrita o de manera verbal) una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el siguiente punto, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNASTRANS.

- a. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y

reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima'

- c. **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- d. **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

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

- e. **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- f. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

- g. **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entredichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

El presente reglamento establece las normas básicas obligatorias y procedimientos necesarios para la obtención del título Técnico de Nivel Medio de los alumnos egresados del Liceo José Victorino Lastarria de Rancagua, que realicen su práctica profesional de acuerdo a los perfiles de egreso y a la misión de nuestra institución educacional, la cual es: “Formar Técnicos de nivel medio, competentes en las Especialidades de “Gastronomía” y “Atención de Enfermería” que ofrece el Liceo, con valores y actitudes que le permitan insertarse en el mundo laboral, académico y social para mejorar su calidad de vida y la de su entorno.

Dichas especialidades son reconocidas oficialmente por el Ministerio Educación. Y en el caso particular de Enfermería, certificada por el Ministerio y Superintendencia de Salud.

TÍTULO 1 Autorización de la Práctica Profesional.

El presente reglamento establece las normas básicas obligatorias y procedimientos necesarios para la obtención del título Técnico de Nivel Medio de los alumnos egresados del Liceo José Victorino Lastarria de Rancagua, que realicen su práctica profesional de acuerdo a los perfiles de egreso y a la misión de nuestra institución educacional, la cual es: **“Formar Técnicos de nivel medio, competentes en las Especialidades de “Gastronomía” y “Atención de Enfermería”** que ofrece el Liceo, con valores y actitudes que le permitan insertarse en el mundo laboral, académico y social para mejorar su calidad de vida y la de su entorno.

Dichas especialidades son reconocidas oficialmente por el Ministerio Educación. Y en el caso particular de Enfermería, certificada por el Ministerio y Superintendencia de Salud.

TÍTULO 1 Autorización de la Práctica Profesional.

Artículo 1: El proceso de titulación de los egresados de la enseñanza media técnico profesional se extiende desde la matrícula del alumno(a) hasta su aprobación final, el cual deberá iniciar dentro de un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Este proceso incluye la práctica profesional efectuada en instituciones afines a las especialidades, con una duración mínima de 360 horas y un máximo de 540 horas cronológicas.

Artículo 2: Los Alumnos(as) de cualquiera de las especialidades podrán optar a su práctica siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Egresado de Enseñanza Media Técnica Profesional.
- b) Estar matriculado en el Liceo.
- c) Tener 18 años cumplidos y/o autorización notarial de los padres, apoderado(a) o tutor(a), si el Centro de Práctica lo requiere.

- d) En la Especialidad de Atención de Enfermería en 4^o medio, ya sea en la Mención Adulto Mayor o Mención en Enfermería, los estudiantes deberán asistir a “Talleres Pre-Práctica de Refuerzo” de carácter obligatorio si requieren apoyo en procedimientos, donde se les reforzarán los aprendizajes más relevantes de su práctica. Esta actividad será programada con posterioridad al término del año escolar y/o durante el año siguiente, con autorización del Padre u Apoderado ya que el estudiante, al ser egresado, no es alumno regular del establecimiento y aún no inicia Práctica Profesional. Para participar en dichos talleres los estudiantes deben cumplir con el 100% de asistencia, puntualidad y esquemas de vacunación completos. De presentarse alguna situación emergente sólo será justificada con certificado médico enviado a la Coordinadora de Especialidad en las primeras 24 horas de iniciada la inasistencia. Los(as) estudiantes que aprueben el taller pre-práctica de refuerzo, iniciarán su práctica profesional de acuerdo a los requerimientos de los Campos Clínicos. Si el estudiante no aprueba el 1^o Taller Pre-Práctica de refuerzo, puede presentarse en una segunda instancia, teniendo obligatoriamente que aprobar, para poder realizar su Práctica Profesional.
- e) Los(as) estudiantes de Atención de Enfermería que realicen práctica que considere un cuarto turno, este debe ser autorizado por su apoderado o tutor. (Anexo N° 1)
- f) Los alumnos(as) de la especialidad de Atención de Enfermería, ambas menciones, deberán presentar para iniciar práctica: un Certificado de Inmunización contra la Hepatitis B, el esquema completo contra el COVID-19, vacuna Anual COVID-19, vacuna contra la Influenza y certificado médico compatible con el área de salud.
- g) Los alumnos(as) de 4^o medio deben ejecutar prácticas curriculares en centros de atención públicos o privados de salud en atención primaria, secundaria o terciaria con el fin de fomentar las competencias y habilidades en los estudiantes de la Especialidad de Atención de Enfermería, despertando en ellos el pensamiento crítico y científico de la especialidad según los módulos que se desprenden dentro del plan de estudio y durante el período de tiempo que el liceo determine.
- h) Las alumnas que se encuentren embarazadas o sean madres de menor de un año, deberán acreditar su estado a través de un documento simple para optar a beneficios o facilidades como: ubicación de lugares de práctica con los mínimos riesgos o exposición de sustancia nocivas para el embarazo o lactancia, inasistencias que tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante, facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia u otras facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.

Artículo 3: Previo al convenio suscrito entre la empresa y/o Institución y el establecimiento, el Director(a) del Establecimiento Educacional junto con la Unidad Técnico Pedagógica serán quienes designen al profesor(a) tutor(a), quien orientará y supervisará la práctica profesional y el o la Coordinador(a) Técnico Profesional será el o la responsable de autorizar el inicio de la práctica profesional y elaborar los documentos del proceso de práctica y titulación.

Artículo 4: Una vez autorizada el inicio de la práctica profesional se completará la ficha de matrícula individual que será el control que tenga el liceo y una carpeta de práctica que llevará el alumno(a) a la empresa o institución en donde el maestro o enfermera guía orientará y evaluará el desempeño del estudiante en práctica.

La carpeta de práctica está compuesta de:

- a) Carta de solicitud de Práctica Final

- b) Declaración Seguro Escolar
- c) Convenio de Práctica Final
- d) Acta de Supervisión con Representante del Centro de Práctica
- e) Acta de Supervisión durante el Proceso de Práctica
- f) Asistencia a Práctica
- g) Informe de Práctica Profesional Final extendido por el Centro de Práctica
- h) Plan de Práctica Final por Mención

Criterios y procedimientos de evaluación:

El Acta de Evaluación de la Práctica Profesional que emite el profesor tutor considera una ponderación de 50% para las competencias de empleabilidad y una ponderación de 50% para las competencias técnicas en ambas Especialidades y en sus respectivas Menciones.

Gastronomía: Mención Cocina, Mención Pastelería y Repostería: Plan de práctica desglosado según las áreas de competencias, los perfiles de egreso y tareas designadas por la empresa para que los alumnos desarrollen sus capacidades y habilidades técnicas. Las tareas designadas son consensuadas con el maestro guía, profesor tutor y el representante legal de la empresa.

Las áreas de competencias se desglosan en: aplicar normas de control de calidad, realizar operaciones de preparación y conservación de alimentos, realizar operaciones de preparación, terminación y presentación de alimentos y la planificación de la producción. Estas áreas se dividen según el perfil de egreso como objetivos terminales.

Atención de Enfermería: Mención Adulto Mayor: Plan de práctica basado en las áreas de competencias: apoyar la alimentación del adulto mayor, apoyar higiene y vestuario, apoyar y realizar los requerimientos de salud, promover y generar actividades sociales y recreativas, realizar procedimientos administrativos, gestionar el desarrollo de un servicio para el cuidado. De estas áreas de competencias se desprenden los perfiles de egreso y las tareas que deben ser consensuadas con instituciones o empresas de los campos clínicos, donde se llevan a cabo la práctica profesional.

Atención de Enfermería: Mención Enfermería: Dos planes de práctica intra-hospitalario y extra-hospitalario, ambos orientados a que el alumno(a) desarrolle 4 áreas de competencias: administración de funciones básicas en atención primaria, atención de Enfermería integral en el tratamiento de enfermedad y la rehabilitación

de la salud del paciente, familia y comunidad; promoción de la salud y prevención de la enfermedad bajo el modelo de salud familiar y mantener y preparar el equipamiento, instrumental, materiales, insumos e infraestructura médico-quirúrgico. Estas áreas se dividen en los perfiles de egreso y se subdividen las tareas establecidas por la comisión local docente asistencial (COLDAS) de cada institución de salud.

Las competencias de empleabilidad del estudiante que se evalúan son: disposición para realizar las tareas asignadas, prolijidad en el trabajo, respeto por su entorno de trabajo, capacidad para trabajar en equipo, responsabilidad en relación con horarios establecidos, respeta normas de seguridad propias y ajenas, evidencia manejo de conflictos laborales, exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas y despliega iniciativa para solucionar problemas.

En cada Plan de práctica se establecerá el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante, informadas al establecimiento educacional y ser consideradas en el número total de horas del Plan

de Práctica.

El profesor tutor y maestro o enfermera guía definirán las tareas para el Plan de Práctica que resumen el desarrollo de habilidades y dominios que han alcanzado los estudiantes según las áreas de competencias de su Especialidad. Los documentos llevados al centro de Práctica son realizados por el profesor tutor y aprobados por la Coordinación Técnico Profesional y en base a dichas tareas consensuadas se realiza la evaluación de la Práctica Profesional por parte del maestro o enfermera guía de la empresa o institución.

Artículo 5: El establecimiento educacional en conjunto con la empresa o institución acordarán los procedimientos que se llevarán a cabo para la supervisión de las prácticas profesionales. No obstante, cada supervisión de alumno(a) que realice el profesor tutor constará como mínimo:

- a) 2 visitas durante la práctica profesional
- b) 2 entrevistas con maestro o enfermera guía
- c) 1 acta de Supervisión con Representante del Centro de Práctica
- d) 2 actas de Supervisión durante el Proceso de Práctica
- e) 1 libro de visitas de supervisión de prácticas generado desde el Liceo.

Será el Coordinador o la Coordinadora de Práctica Profesional de cada Especialidad quién vele por el registro de la información del proceso de práctica y se cumplan finalmente los plazos y normas establecidas, supervisado por el o la Coordinador(a) EMTP.

El o la Coordinador(a) de Práctica Profesional de la Especialidad es responsable de velar por el cumplimiento del plan de práctica del alumno(a), supervisado por el o la Coordinador(a) EMTP.

El alumno(a) tendrá los siguientes derechos durante el proceso de titulación:

- a) Beca práctica técnico-profesional: Beneficio económico exclusivo para los estudiantes que egresan de enseñanza media técnica profesional y que realicen su práctica y que postulen en los plazos establecidos por Junaeb.
- b) A interiorizarse sobre su proceso accediendo a la información registrada en su carpeta.
- c) Reforzamiento por parte del profesor tutor.

El alumno(a) tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir con el proceso de práctica y titulación.
- b) Completar un registro diario de su asistencia de acuerdo a lo dispuesto en el plan de práctica, dejando por escrito si procede alguna observación (licencias médicas, atrasos u otros).
- c) Notificar en caso de inasistencia a la unidad de trabajo antes del inicio de la jornada diaria y sólo se justificará con certificado médico al docente superior de práctica en las primeras 48 horas de iniciada la inasistencia. De no ser así será causal de reprobación de su práctica profesional.
- d) Usar uniforme completo de la respectiva especialidad.
- e) Cumplir con las normas establecidas en el área de trabajo designada, demostrando una actitud compatible con las acciones de un estudiante que aspira a tener el Título de Técnico de Nivel Medio en la respectiva Especialidad.
- f) Mantener y fomentar buenas relaciones interpersonales en su lugar de trabajo con jefaturas, clientes, usuarios, familia y comunidad.
- g) Demostrar una actitud de respeto a los clientes, usuarios superiores, a compañeros de trabajo y público en general, otorgando atención humanizada y personalizada.
- h) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el maestro o enfermera guía.

Artículo 6: El establecimiento educacional reconoce también como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
- c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

En el caso de la Especialidad de Atención de Enfermería, los que no estén desempeñando actividades inherentes a su especialidad deberán rendir un examen teórico práctico de actualización. (06/Feb/2019. Decreto 1237 Exento)

TÍTULO 2: Lugar de Práctica

Será el liceo quien le proporcione el lugar de práctica en jurisdicción provincial a los alumnos(as) de las dos Especialidades, según las normas establecidas por ambos ministerios. En caso que algún estudiante busque su propia práctica fuera de su

jurisdicción deberá registrarse por el artículo 7 del decreto exento 2516.

Artículo 7: El establecimiento educacional realizará un convenio de práctica con la empresa o institución que brinda al alumno(a) la oportunidad de desarrollar las habilidades y dominios necesarios para cumplir con las áreas de competencias y perfil de egreso de las especialidades. Además, velará por el cumplimiento de las condiciones ambientales básicas de trabajo y de seguridad, verificadas por cada coordinador(a) de especialidad previamente a la realización del convenio y mediante monitoreo de las instalaciones y las condiciones ambientales, registradas en la bitácora del profesor tutor o de la profesora tutora.

El convenio se renovará anualmente según los requerimientos del mercado y por disponibilidad de campo clínicos según Decreto N° 254 "Norma general técnica y administrativa que regula la relación asistencial-docente y establece criterios para la asignación y uso de los campos para la formación profesional y técnica en el sistema nacional de los servicios de Salud". Será válido hasta que alguna de las partes ponga fin al convenio, dando aviso por lo menos 30 días hábiles.

El establecimiento educacional será quien suscriba y renueve este convenio, sin perjuicio de que cada empresa o institución realice sus propios registros de convenio.

El convenio para realizar la práctica contendrá los datos del representante legal y RUT de la empresa, fecha de inicio y término de la práctica, la duración del período de práctica y el compromiso de la empresa o institución a: disponer de un maestro o enfermera guía, el que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica; encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo a su especialidad y acordados en el Plan de práctica; entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal; no someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional; permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el establecimiento educacional y la empresa.

Artículo 8: El profesor(a) supervisor(a) visitará los lugares de práctica y evaluará la conducta y el desempeño de las actividades realizadas por el alumno(a) en conjunto con el maestro o enfermera guía según corresponda, haciendo las recomendaciones pertinentes quedando estipuladas en el Acta de Supervisión que lleva el profesor(a) tutor(a) y dejando constancia en el Libro de visitas y/o en la carpeta del alumno(a) las observaciones pertinentes técnicas o formativas que serán anexadas al Plan de Práctica.

Artículo 9: Las accidentes que ocurran en los lugares de práctica a las y los estudiantes serán cubiertas por el seguro escolar, pues ellos cuentan con un registro de matrícula. Será la persona encargada por el representante de la empresa quien lo envíe al servicio de urgencia más cercano y dentro de las 24 horas siguientes avise al coordinador(a) de Especialidad y Coordinador(a) EMTP del Liceo.

Artículo 10: La práctica profesional tendrá asistencia obligatoria de un 100%. Ante situaciones emergentes será de responsabilidad del alumno(a) avisar a su maestro guía o enfermera según corresponda, con el respectivo certificado médico, y coordinador(a) de área del establecimiento. No obstante, esto, deberá recuperar el tiempo faltado. El estudiante que se ausente sin su debida justificación puede ser reprobado por incumplimiento a la normativa.

Artículo 11: Una vez terminada la práctica, la institución o empresa que la patrocinó certificará su realización completando los informes que están en la carpeta de cada estudiante. No obstante, puede agregar otras observaciones técnicas o formativas. Estas deben ser escritas con lápiz de pasta y refrendadas con el timbre de la institución.

Artículo 12: Los alumnos(as) que soliciten ser supervisados por el plantel, fuera de la jurisdicción provincial, serán atendidos siempre y cuando sea posible contar con los recursos humanos y financieros.

TÍTULO 3 Evaluación y Retroalimentación

Artículo 13: En la Práctica Profesional los alumnos serán calificados de acuerdo a la siguiente escala:

6,0 a 7,0	Muy Bueno
5,0 a 5,9	Bueno
4,0 a 4,9	Suficiente
2,0 a 3,9	Insuficiente

La nota mínima de aprobación será de 4,0 (suficiente).

Las calificaciones en cifras se expresarán, hasta con un decimal. Sin embargo, la fracción 0,9 será aproximada al entero superior.

Artículo 14: Para los alumnos(as) que opten al título de Atención de Enfermería independiente de su mención deberán realizar una práctica intensiva intra hospitalaria (Hospitales y SAPU) y una extra hospitalaria (CESFAM o CESCOF) cuya evaluación debe ser igual o superior 4.0. (Año normal, sin Pandemia).

Artículo 15: Los estudiantes de Atención de Enfermería que hayan cumplido con el párrafo

anterior podrán optar a la certificación de prestador individual, vinculado a un registro único emanado por la Superintendencia de Salud y que otorga el Ministerio de Salud en convenio con el Establecimiento educacional.

Artículo 16: Si los alumnos(as) en el transcurso de su Práctica proyectaran una reprobación inminente, se analizará la situación. Si es técnica, se le citará un reforzamiento en el Liceo. Si sus debilidades se encuentran en el área formación personal, igual se buscará una instancia de conversación. En ambas situaciones se

retroalimentará al estudiante y se firmará un compromiso. Si a pesar de todo lo anterior no hay mejora entonces deberá solicitar otra oportunidad con el mínimo de horas. (Anexo n°2)

Artículo 17: Los alumnos(as) que abandonen su práctica profesional en primera instancia tendrán la opción de realizar un segundo período, en donde el profesor(a) tutor(a) deberá realizar un nuevo plan de práctica en la empresa o institución que tenga disponibilidad de cupos o campo clínico, de lo contrario deberá esperar al año siguiente.

Artículo 18: Los alumnos(as) que se encuentren realizando su práctica profesional deberán:

1. Tener una adecuada presentación personal.
2. Ser responsable en el cumplimiento de horarios.
3. Tener disposición para realizar tareas asignadas.
4. Demostrar capacidad para desarrollar el trabajo en equipo.
5. Respetar normas de seguridad.
6. Demostrar iniciativa y proactividad.
7. Respetar el entorno de trabajo.
8. Justificar en forma oportuna sus ausencias.

El profesor(a) tutor(a) deberá:

1. Realizar reunión formativa con los alumnos(as) antes de iniciar la práctica.
2. Realizar reunión formativa con los apoderados antes de iniciar la práctica.
3. Gestionar los lugares de práctica.
4. Establecer convenios de práctica.
5. Realizar visitas periódicas a los alumnos(as) practicantes. (mínimo dos)
6. Proporcionar los insumos en las prácticas de Enfermería para ambas menciones.
7. Entregar oportunamente planes de práctica.
8. Revisar en conjunto las tareas asignadas.
9. Tener al día el registro de asistencia de supervisión.
10. Recopilar la información.
11. Elaborar las carpetas de titulación.
12. Entregar los informes.
13. Avisar oportunamente al Coordinador(a) EMTP de alguna situación no contemplada en este Reglamento.

El Maestro Guía:

1. Realizar nexo para convenios.
2. Asistir a reuniones con profesor tutor.
3. Monitorear el desarrollo del plan de práctica.
4. Evaluar el plan de práctica.
5. Entregar oportunamente el plan de práctica.
6. Avisar oportunamente al coordinador(a) EMTP de alguna situación no contemplada en este Reglamento.

El Centro de Práctica:

1. Firmar convenios.
2. Realizar entrevista previa a los alumnos (as).
3. Proporcionarles material de trabajo y de prevención de riesgo. (Gastronomía)
4. Resguardar la integridad física y psicológica de los alumnos(as) en práctica.
5. Subsidiar una ayuda económica para gastos generados en locomoción, si el centro de práctica lo estima conveniente.
6. Proporcionar una colación de acuerdo al turno que corresponda, si el centro de práctica lo estima conveniente.

Artículo 19: Las supervisiones de Prácticas Profesionales de los y las estudiantes realizadas desde el 15 de enero al 28 de febrero por parte de los Coordinadores de Especialidad serán voluntarias y compensadas con ítem de traslado de acuerdo con formato institucional (Anexo 3)

TÍTULO 4: De la Titulación

Artículo 20: El proceso de titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde su egreso.

Artículo 21: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del Director(a) del establecimiento educacional.

Anexo transitorio

Artículo 22: En concordancia con nuestro artículo N°21 DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN 2021 y acuerdo a la modificación del decreto N°2.516 exento, DE 2007, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE FIJA NORMAS BÁSICAS DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO - PROFESIONAL EN LA FORMA QUE INDICA del 1 de julio de 2020.

.....Que, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, por medio de oficio ordinario N° 4, de 15 de junio de 2020, **en consideración a las razones expuestas, ha solicitado modificar de manera transitoria el decreto exento N° 2.516** antes citado, con la finalidad de facilitar a los alumnos egresados su proceso de obtención del título de Técnico de Nivel Medio:

Que, lo antes señalado encuentra su fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, a propósito de la titulación de los alumnos de la Educación Media Técnica-Profesional, ...Que, de esta manera el Ministerio de Educación estima pertinente la modificación transitoria del decreto exento N° 2.516, de 2007, con las consideraciones ya señaladas.

Artículo primero: Modificase el decreto exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional, en el sentido de modificar el proceso de ejecución de la Práctica Profesional, para los años escolares 2020 y 2021, en el sentido que a continuación se indica:

1. Modificase el artículo 4° en el siguiente sentido:
 - a) Sustituyase el inciso segundo por el siguiente:

"La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2020 y 2021."

b) Agregase el siguiente inciso tercero nuevo, pasando el tercero a ser cuarto: "Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas."

2. Agregase en el inciso primero del artículo 7º, a continuación de punto final, que pasa a ser punto seguido, la siguiente frase:

"Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada."

3. Incorporase al artículo 9º el siguiente literal d):

"Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional."

4. Agregase al artículo 11, literal b), a continuación del punto aparte, que pasa a ser seguido, la siguiente frase:

"La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica."

Artículo segundo: Téngase presente la siguiente modificación en el registro de antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional en el Sistema de Información y Gestión Documental (SIGE).

Artículo transitorio: Las modificaciones incorporadas mediante el presente acto administrativo al proceso de titulación de los alumnos de Enseñanza Media Técnico-Profesional, mantendrán su vigencia hasta el término del año escolar 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Educación Media Técnico — Profesional corresponde a una de las tres formaciones diferenciadas de la enseñanza media, según lo establecido en el artículo 20 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante Ley General de Educación;

Que, la formación diferenciada Técnico — Profesional se desarrolla durante 3º y 4º año de la educación media, articulando el aprendizaje propio del nivel con el dominio de competencias propias de una especialidad, según los perfiles de egreso que se establecen en las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico — Profesional, según da cuenta el Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación;

Que, las citadas Bases Curriculares, estipulan que a un alumno egresado se le otorgará el título de Técnico de Nivel Medio, por parte del Ministerio de Educación, con el cumplimiento de las exigencias establecidas en las mismas Bases Curriculares y con la práctica profesional, según lo establecido en el Decreto Exento N° 2516, de 2007, del Ministerio de Educación;

Que, por motivos de la alerta sanitaria a nivel mundial, se decretó el año 2020, el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública, mediante el Decreto Supremo N°

104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, lo que o su vez determinó la suspensión de las clases presenciales en todos los jardines infantiles y establecimientos educacionales del país hasta que las condiciones sanitarias permitieran el levantamiento de esta medida;

Que, producto de lo anterior, por medio del Decreto N° 546, de 1 de julio de 2020. del Ministerio de Educación, se modifica transitoriamente el Decreto Exento N° 2516. de 2007, de la misma Cartera de Estado con la finalidad de facilitar a las alumnas y alumnos egresados su proceso de obtención del título de Técnico de Nivel Medio;

Que, producto de la duración y profundidad dela crisis sanitaria, el Ministerio de Educación ha solicitado ante el Consejo Nacionalde Educación la extensión de la Priorización Curricular para el año escolar 2022, loque fue aprobado por medio de Resolución Exenta N° 163, de 23 de agosto de 2021,que ejecuta el Acuerdo N°90/2021;

Que, en razón a lo anterior, la Secretaría Ejecutiva Técnico Profesional, mediante Oficio Ordinario N° 163 de 2021, ha solicitado modificar nuevamente el Decreto N° 2516, de 2007, del Ministerio de Educación, considerando de esta manera la extensión de la referida priorización curricular, abarcando además la factibilidad de incorporar uno alternativa de homologación de la práctica profesional efectuada en Institución de Educación Superior, respecto a aquella no desarrollada durante la educación media, para obtener de esta manera el título de Técnico de Nivel Medio, siempre que se ejecute en la mismaespecialidad;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 37 bis de \a Ley N° 19.880, se remitieron todos los antecedentes y se solicitó informe al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, con la finalidad de obtener una valoración pertinente y adecuada de las implicancias que la citada modificación pretende;

Que, en dicho contexto el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, indicó, mediante Oficio Ordinario N° 1263, de 30 de septiembre de 2021, que revisados los antecedentes no presenta observaciones al respecto;

Que, conforme a lo antes expuesto, procede dictar el correspondiente acto administrativo.

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO: Modifícase el Decreto Exento N° 2516. de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico — Profesional, en el sentido de modificar el proceso de ejecución de la Práctica Profesional, en el sentido que a continuación se indica:

1. Agrégase el siguiente artículo segundo transitorio nuevo, pasando el artículo único a ser primero transitorio:

“Artículo Segundo Transitorio: Para el año escolar 2022, la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico — Profesional, y podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar donde aquella se realice, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

Asimismo, y sólo para el año escolar 2022, podrá reconocerse como práctica profesional, la

realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico — Profesional, que hayan obtenido su Licencia de Enseñanza Media, sin

la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos del reconocimiento de la práctica profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dispóngase la comunicación a todas las Secretarías Regionales de Educación del país, con la finalidad de que tengan esta modificación a la vista para la verificación de antecedentes al otorgar el título de Técnico en Nivel Medio.

ARTÍCULO TERCERO: La presente modificación deberá ser incorporada en los reglamentos de práctica y titulación de los establecimientos educacionales, en un plazo que no deberá ser superior a 90 días a contar de la publicación de este Decreto, informando de aquello a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, mediante los mecanismos que dichos organismos dispongan.

De acuerdo a las Orientaciones para el cierre del año 2022 y el inicio del año 2023 Educación Media Técnico Profesional Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional de noviembre de 2022, establece con respecto a las Prácticas Profesionales que es la fase final del proceso formativo para los y las estudiantes de la EMTP, que concluye con la obtención del título de Técnico de Nivel Medio en su especialidad y mención.

Teniendo en cuenta que en los años 2021-2022 se ha contado con decretos de excepcionalidad por pandemia respecto a las prácticas profesionales, hay que considerar que estos tienen vigencia solo hasta el 31 de diciembre de 2022. Por esa razón, a las prácticas que se inicien antes de esta fecha se les aplicarán estos decretos de excepcionalidad, independiente de la fecha de término de ellas.

En el caso de que la práctica comience el año 2023, se aplicará el decreto 2516/2018 modificado por el decreto 1327/2019.

Para el año 2023 se considera el Decreto Exento 059 del 27.01.2023 que modifica el Artículo 2 del Decreto exento N.º 2516, de 2007 del Ministerio de Educación, que fija normas básicas del proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico – Profesional, y que establece la extensión por el presente año de una práctica profesional por un mínimo de 180 horas.

Documento final, aprobado en marzo 2023

Anexo 1.

Autorización Para Realizar Sistema de Cuarto Turno

Estimado (a) Apoderado (a):

Junto con saludar, la presente tiene como objetivo señalar y explicar a usted las modalidades de trabajo, incluyendo el proceso de práctica profesional, que experimentará su pupila(o) como alumna(o) en práctica de la Especialidad de Atención de Enfermería, Mención Enfermería para optar al Título de Técnico de Nivel Medio.

1) La jornada laboral en Chile es de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes con 9 horas diarias. También se puede distribuir esas 45 horas semanales de lunes a sábado, lo que implica menos horas diarias de trabajo.

2) Otra forma de jornada laboral aplicable al Sistema de Salud en general, es a través de la jornada por turnos. Existe un sistema de turno excepcional denominado “cuarto turno” que consiste en

trabajar sobre la base de dos turnos de doce horas cada uno, de 8:00 a 20:00 horas y de 20:00 horas a 8:00 horas, distribuidos en tres días, seguidos de un día integro de descanso y así sucesivamente.

Ejemplo: Si su pupila(o) ingresa el lunes a las 08:00 horas saldrá el mismo día a las 20:00 horas (largo), siendo el siguiente turno el martes ingresando a las 20:00 horas y saliendo el miércoles a las 08:00 horas (noche), los días de descanso serán el miércoles y jueves, ingresando nuevamente a trabajar el viernes a las 08:00 horas y saliendo a las 20:00 horas y así sucesivamente hasta completar las horas requeridas para aprobar su práctica profesional.

Vistas las dos situaciones de horarios, las cuales su alumna puede vivenciar en su proceso de práctica, es que requerimos que usted de consentimiento escrito para que ella o él realice jornada de cuarto turno.

Sin más que informar, se despido atentamente.

Macarena Vilches Arredondo
Docente Enfermera Especialidad A. de Enfermería

Paz Valdés Vega
Coordinadora E.M. Técnico Profesional

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR SISTEMA DE CUARTO TURNO

Yo _____ RUN N° _____ -
Apoderada (o) de _____ RUN N° _____ -

De la especialidad de Técnico en Enfermería con mención Enfermería, autorizo a mi pupila a realizar su práctica profesional en sistema de cuarto turno.

Nombre y Firma del Apoderado (a)

Fecha

Anexo 2.

CARTA DE COMPROMISO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

La o el estudiante _____, Rut de: _____
de la Especialidad _____
Mención: _____

ha recibido la retroalimentación en relación a su práctica profesional de parte de enfermera supervisora de prácticas del establecimiento educacional, por lo tanto, se compromete a cambiar de actitud, ser más proactivo(a), tener iniciativa para ser participe en el equipo de trabajo del turno, tener la motivación de mejorar en cuanto a competencias teóricas y técnicas propias de un Técnico en Enfermería Nivel Medio y terminar su práctica profesional en la fecha estipulada.

De no cumplir con lo anterior, su práctica profesional, será reprobada.

Nombre y firma de estudiante

Nombre y firma de Apoderado(a)

Nombre y firma de Enfermera Supervisora de Prácticas del Establecimiento

Nombre y firma de Coordinadora EMTP

Anexo 3.

CONSTANCIA DE SUPERVISIÓN VOLUNTARIA

Yo, _____, Rut _____, Coordinador(a) de la Especialidad de _____ asumo de forma voluntaria la supervisión de Prácticas Profesionales de los y las estudiantes de la Especialidad de _____ en tiempo de vacaciones, entre el 16 de enero y 28 de febrero de 2023, con el compromiso que la Institución retribuya ítem de traslado por concepto de supervisión durante el año académico año 2023.

Al ser una actividad voluntaria, fuera de la jornada laboral y en tiempo de vacaciones, el cuidado físico y psicológico como funcionario(a) del establecimiento queda a resguardo personal y de mi exclusiva responsabilidad, sin perjuicio que de ocurrir alguna eventualidad de salud el Liceo prestará toda su cooperación.

Dicha supervisión será registrada con fecha, firma y timbre del Centro de Práctica en Libro Oficial de Visitas de Supervisión de Prácticas del establecimiento. De acuerdo a este registro y en formato institucional será considerada la retribución mencionada.

Firma conforme el presente documento:

Docente Coordinador de la Especialidad de
Docente Coordinador(a) de EMTP

N°12 PROTOCOLO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es hoy un Centro de Recursos para el Aprendizaje abierto a toda la comunidad escolar y específicamente de apoyo curricular para niños, jóvenes y educadores. En ella los alumnos encuentran un lugar amplio, cómodo, luminoso y atractivo para leer sus libros favoritos, para sentarse a estudiar o investigar y para leer diarios y revistas. La biblioteca atiende y abre sus puertas a ex alumnos, padres, madres y apoderados(as) de todos los niños del establecimiento durante todo el año académico (marzo- diciembre).

Este reglamento general es para todos aquellos quienes la utilizan, ya que, respetando ciertas conductas y normativas en pro del bien común relacionadas con el cuidado, el préstamo y devolución de materiales y libros, el silencio relativo y un orden personal al trabajar en la Sala de Lectura, haremos de estelugar un espacio de trabajo de mutuo beneficio.

La presente normativa general tiene criterios distintos específicos para cada sector etario en que se aplica, el cual puede solicitarse en la misma Biblioteca.

HORARIOS

La Biblioteca está abierta en horario continuo, de lunes a jueves, de 08:00 a 17:00 hrs. viernes 15:00.

RESGUARDO DE UN AMBIENTE DE TRABAJO Y ESTUDIO

Con el fin de resguardar un ambiente de trabajo para todos los miembros de la comunidad, en Biblioteca no se podrá comer ni beber, correr, saltar, gritar o discutir airadamente.

PRÉSTAMO DE LIBROS Y OTROS MATERIALES

- a. La Biblioteca tiene una amplia y variada colección de libros, láminas, mapas, globos terráqueos, que están a disposición de la comunidad escolar.
- b. Se podrá solicitar a préstamo cualquier libro y/o material que interese leer o con el cual deba trabajar (investigación) por un plazo variable, desde dos o tres días hasta una semana, dependiendo de su habitual solicitud, necesidad especial para una asignatura, número de ejemplares, entre otras.
- c. Los libros de lectura complementaria se prestan por un plazo fijo de dos semanas por una sola vez, con un compromiso de devolución que, en caso de incumplir, está sujeto a sanción.
- d. El solicitante de un libro o material asume el compromiso de cuidar y responsabilizarse por los libros/materiales que Biblioteca presta, respetando las fechas de devolución.
- e. El beneficio del préstamo de libros en vacaciones responde al interés de fomentar el gusto por

la lectura recreativa personal de todos los alumnos y por lo mismo implica un mayor cuidado del mismo y el compromiso de su devolución una vez iniciado nuevamente el periodo académico.

- f. Los materiales correspondientes a Diccionarios, Atlas y Enciclopedias sólo se prestarán dentro del establecimiento y no se autoriza el préstamo al domicilio del solicitante.
- g. Los computadores de la Sala son principalmente para investigar y en ellos no se puede imprimir.
- h. Ante la pérdida de un libro o material prestado por Biblioteca:
 - ✓ Se debe comunicar a la bibliotecaria de forma inmediata.
 - ✓ En conjunto con el equipo de biblioteca se propenderá a su búsqueda.
 - ✓ En caso de pérdida definitiva se informará al apoderado y se otorgará un plazo prudente, con una guía para reemplazarlo a través de su compra.

PROCEDIMIENTOS PARA MATERIALES ATRASADOS.

- a. El alumno es avisado de su atraso.
- b. Si el alumno continúa atrasado, la encargada de Biblioteca envía comunicación al apoderado en Agenda Escolar u otro medio.
- c. El alumno que no devuelve el libro en la fecha señalada queda suspendido de nuevos préstamos hasta que cumpla con el préstamo atrasado.
- d. Frente a situaciones de atrasos reiterados (desde tres), el alumno perderá su calidad de usuario regular del servicio de préstamos a domicilio, pudiendo hacer uso del mismo solo en la Biblioteca. Esta sanción será determinada por la Bibliotecaria dependiendo de la gravedad de la falta y no pudiendo ser superior a un trimestre, siendo notificada a la jefatura de curso correspondiente.
- e. Cualquier situación relacionada con conductas inapropiadas dentro de la Biblioteca será primeramente sujeta a amonestación verbal. En caso de reiteración de conductas inapropiadas, será sancionada y determinada por la Bibliotecaria.

LIBROS DE PRÉSTAMO A SALAS DE CLASE

La biblioteca prepara a solicitud de profesores, set de libros asociados al currículo (temas) que se está viendo en cada curso. Los mismos son separados de la colección general para privilegiar su uso exclusivo por curso durante un periodo determinado.

Los libros enviados a salas de clases, serán responsabilidad del profesor que los mismos no se extravíen y sean devueltos en buenas condiciones en la fecha acordada.

El plazo máximo de préstamo de libros a sala de clases será de un mes, prorrogable a un tiempo prudente a solicitud fundada del profesor a cargo.

PRUEBAS ATRASADAS EN BIBLIOTECA.

La Biblioteca no es un lugar autorizado para rendir Pruebas atrasadas, toda vez que dificulta la supervisión del alumno evaluado.

Solo en situaciones especiales, a solicitud fundada y previa conversación con el profesor de la asignatura, podrán realizarse pruebas atrasadas de no mediando ningún conflicto con las actividades diarias de la biblioteca.

N°13 PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La normativa sobre seguridad escolar tanto sobre las actividades propias y anexas del JVL requiere que se arbitren medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tanto al interior como exterior del establecimiento escolar.

CONCEPTOS

- a. El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.
- b. Al respecto se velará porque las actividades educativas y recreativas en el patio techado, cancha y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- c. Se debe prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- d. Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- e. Los alumnos eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del docente en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

CANCHA, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a. Cada docente y/o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del establecimiento, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes, supervisando el correcto cumplimiento de las actividades, y por sobre todo aquellas que impliquen un riesgo para los alumnos en su integridad física.
- b. Se debe supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.
- c. Las actividades educativas y recreativas en el patio techado, cancha y al aire libre, serán previamente informadas por el docente o asistente de la educación a los alumnos, explicando detalladamente de forma preventiva los riesgos asociados a dicha actividad, para precaver accidentes.

CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, maltrato, conductas irrespetuosas, empujones, groserías, manotones o cualquier actitud que lesione la integridad física y psíquica de los alumnos.

El docente y/o asistente de la educación:

- a. Chequeará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b. Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

4. USO DE IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- Serán manipulados aquellos implementos tales como, tenis de mesa y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, requiriendo, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- Al inicio de la actividad, se debe recordar a los estudiantes, los distintos aspectos de seguridad, como el buen uso de los implementos a utilizar.
- En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, actuará según el protocolo de accidentes escolares, y se determinará su envío a la Sala de primeros auxilios o enfermería si es necesario.

N° 14 Protocolo de registro del uso de distintas dependencias Bitácora de uso de sala de clases, laboratorio y /o taller

Fecha	Horario		Asignatura Modulo Taller, otro	Curso	Responsable	Observación
	De	A				

N°15 PROTOCOLO USO de la SALAS DE COMPUTACIÓN

El JVLS dispone de laboratorios de computación al servicio de los estudiantes, docentes, asistentes de la Educación y equipo colaborador en Orientación y Coordinación Académica.

El uso de las salas de computación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- El profesor deberá solicitar con un mínimo de 48 horas de anticipación la sala de computación, así como también de cualquier cambio de horarios en la reserva. Dicha reserva debe realizarse a través del sistema de registro que el establecimiento disponga.
- Los alumnos procurarán hacer un buen uso de los equipos computacionales y su mobiliario, evitando causar deterioro físico y/o daños al mismo, quedando estrictamente prohibido el pegar cualquier tipo de etiquetas, autoadhesivos o efectuar rayados de cualquier tipo, ya sea sobre los equipos o su mobiliario, cualquier incidente será informado por profesor a cargo del curso o por el encargado del Laboratorio, para que se tomen las medidas acordes al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El usuario debe comportarse ordenadamente y con el respectivo cuidado frente al uso del equipamiento mencionado.
- El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien

- tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de los estudiantes que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- e. El comportamiento de los alumnos es de exclusiva responsabilidad del docente a cargo.
 - f. Será responsabilidad del profesor el buen uso de los equipos y elementos en la sala de computación durante su clase. El laboratorio y sus equipos no podrán ocuparse para otros fines que no sean los estrictamente relacionados con la asignatura impartida.
 - g. El Profesor debe informar al encargado de la detección de problemas o fallos de equipos del laboratorio.
 - h. El Profesor debe finalizar su actividad 10 minutos antes del término de la hora, para revisar y ordenar el laboratorio.
 - i. Al solicitar la sala, el docente deberá indicar si necesitará algún material especial para la fecha solicitada.
 - j. El Profesor será el primero en ingresar y el último en abandonar el laboratorio.
 - k. El Profesor debe estar presente con los alumnos y no podrá hacer abandono de la sala durante la clase. Sin embargo, en casos urgentes debe informar a la Inspectoría.
 - l. Los estudiantes deben ser cuidadosos y responsables respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos, mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.
 - m. Los estudiantes deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por estudiantes de cualquier nivel sin la presencia de un docente.
 - n. Los equipos y la luz de la sala deben quedar correctamente apagados una vez que finaliza el uso de estas.
 - o. La sala debe quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, el pizarrón limpio y sin materiales o textos utilizados anteriormente.
 - p. El alumno, que, de forma malintencionada, dañe el equipamiento o mobiliario de la sala de computación, deberá responder monetariamente por su arreglo, o bien reponer dicho elemento, por otro igual o de mejor calidad, siendo solidariamente responsables de dicha reparación o restitución los padres y/o el apoderado a cargo.
 - q. Estrictamente se prohíbe a los alumnos el acceder y/o compartir contenido pornográfico, de juegos o apuestas online, del mismo modo hacer uso de los equipos para el envío de información de tipo injuriosa, calumniosas o racistas; de ser sorprendidos los alumnos en esta actitud se le aplicará inmediatamente las sanciones que el Reglamento Interno contempla.
 - r. Los alumnos sólo podrán ingresar al laboratorio con los útiles necesarios para su trabajo. No se permite el ingreso con bolsos y mochilas, instrumentos musicales, objetos de deportes durante la actividad.
 - s. Al retirarse del laboratorio, los alumnos deben dejar ordenado su lugar de trabajo, tanto computador como silla.
 - t. Cada alumno es responsable de respaldar sus archivos y trabajos en un pendrive, memorias extraíbles o correos electrónicos, ya que los computadores cuentan con un sistema de control que elimina todo tipo de archivo que sea distinto a su configuración pre – establecida.

N°16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA

DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica inmediatamente a Dirección y a la Encargada de convivencia escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargada de convivencia escolar deriva a dupla psicossocial, quien debe realizar la contención emocional y el acompañamiento, procurando no dejar solo al afectado/os.
INFORMAR A FAMILIA Y/O REDES DE APOYO	Equipo directivo, ENCOES.
CONTACTAR A SERVICIO DE SALUD Y SOLICITAR AMBULANCIA	Equipo directivo y/o ENCOES.
INFORMAR A DEPTO. CONVIVENCIA ESCOLAR CORMUN	Dirección y/o ENCOES.
COORDINACIÓN ACHS POSTVENCIÓN	Equipo convivencia escolar CORMUN Prevencionista de riesgo CORMUN.
REUNIÓN CON EQUIPO DE DOCENTES Y A DE LA EDUCACIÓN	Dirección. -Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa, evitando rumores e intentando resguardar en lo posible la intimidad e identidad del funcionario (Toda vez que el evento ocurra en la comunidad educativa). -Mantener la confidencialidad de detalles e información sensible sobre el funcionario y/o su familia (por ejemplo, el método o el lugar). - Entregar apoyo psicoeducativo y orientación para aquellos que se han visto más afectados con la situación.
SEGUIMIENTO	ENCOES y/o dupla psicossocial.
	74

N°17 REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE BIENES DE USO

Este reglamento general tiene como objetivo definir los procesos y procedimientos de la administración y uso de bienes públicos; precisar normas, responsabilidades y funciones de los involucrados. Es de suma importancia para normar la adquisición, manejo, utilización, egreso, traspaso, préstamo, enajenación y baja de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del sector público.

Se dispone que no habrá dignatario, autoridad, funcionario ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones; y en ejercicio de las atribuciones conferidas, se:

Normas Generales

Art. 1º- Las normas del presente Reglamento regirán para todo el establecimiento que tiene a su cargo bienes muebles fiscales, cualquiera fuera su forma de adquisición.

Art. 2º- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por bienes muebles los que pueden trasladarse de un lugar a otro sin que pierdan su individualidad.

Art. 3º- Los bienes muebles fiscales se clasifican, para los efectos de su inventario, de la siguiente manera:

- a. Bienes de uso: son aquellos que no se extinguen por el empleo de ellos según su naturaleza.
- b. Bienes de consumo: son los que se extinguen o destruyen por su uso natural, es decir, lo fungible.

Artículo 4º- Para todas las finalidades de este Reglamento se entenderá por:

- a. Alta o Entrada: la operación que registra la incorporación física de un bien mueble al Inventario o Registro de los bienes de un Servicio.
- b. Baja o Salida: la operación que registra la eliminación de un mueble del Inventario en el cual estaba incorporado.
- c. Traslado: el traspaso de una especie de una dependencia a otra dentro de la escuela asignada.
- d. Comodato o préstamo de uso: la entrega convencional de una especie mueble que una dependencia o Institución Educativa hace a otra de una misma institución o a otra distinta y restituirla una vez terminado el uso;
- e. Registro o Inventario Físico: aquel que contiene la relación completa de los bienes muebles de uso del establecimiento Escolar
- f. Hoja Mural: la relación de todos los bienes muebles de uso existentes en cada una de las oficinas o dependencias.
- g. Libro o Planilla de Control Interno: aquel en que se registran los bienes muebles de consumo, es decir, el control de fungible.

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 6° Los funcionarios que tengan a su cargo bienes muebles públicos serán responsables de su uso, abuso, empleo ilegal y de toda pérdida o deterioro de los mismos que les sean imputables.

Es obligación orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso.

El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del funcionario que lo tiene a su cargo, y de los funcionarios que de cualquier manera tienen acceso al bien.

Para la correcta aplicación de este artículo se debe tener en cuenta:

- a. El encargado del inventario llevará un archivo de las guías de despacho de cada bien recibido.
- b. El encargado de Inventario escolar debe tener información actualizada de estado de cada bien, y en caso de robo, préstamo, traslado de dependencia, baja o reparación.

DE LAS ADQUISICIONES DE LOS BIENES

Los Registros o Inventarios deberán conservarse de acuerdo con el sistema que determine por el establecimiento.

Art. 7°- Cada hoja deberá consignar la firma del encargado del Inventario escolar además debe ser firmada y timbrada por el director del Establecimiento.

Art 8°- Corresponderá determinar las adquisiciones, solicitud de bienes muebles que sean necesarios para el funcionamiento del establecimiento y de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

Art.9°-Los bienes muebles de uso que se encuentren en cada una de las dependencias del liceo deberán anotarse en una Hoja Mural, donde se consignarán las especies que existen en ella con el código (si existe) que les corresponde en el inventario y su estado de conservación.

- a. Esta Hoja Mural será firmada en duplicado por el director y el Encargado de Inventario.
- b. Un ejemplar de la Hoja Mural se colocará en un lugar visible de la dependencia, y el otro deberá conservarlo el encargado del Inventario Escolar.
- c. La Hoja Mural deberá reponerse reactualizada periódicamente en las fechas que señale el encargado de Inventario.
- d. En una columna que se denominará "Observaciones" se anotará cualquier cambio que afecte a las especies que figuran en ella.

Artículo 10°- Las modificaciones, préstamos, cambios de dependencias, baja, etc. de bienes muebles de uso deben ser autorizadas por el Encargado de Inventario, mediante oficio, debiendo dejarse constancia en él la naturaleza del oficio, describiendo claramente el motivo y por cada uno de los bienes involucrados.

Art.11°- La administración de los bienes muebles de consumo, fungibles, será ejercida por la encargada de Inventario;

- a. Registrando lo entregado; en la cual se detallará fecha de entrega,
- b. Guía de despacho,
- c. Artículo recibido
- d. Cantidad.
- e. Distribución interna de esos artículos, detallando también fecha de entrega, artículo, cantidad y persona que recibe. Al finalizar cada SEMESTRE deberá enviar informe al director del movimiento.

DE LA DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES

Art. 12°- Los bienes muebles deteriorados o destruidos que no se puedan reparar podrá ser dados de baja, mediante oficio detallando dichos bienes, cantidades, características de los mismos, dependencia donde se encuentran y fotografías de ellos; debiendo levantarse un Acta al efecto, suscrita por el Encargado de Inventario y visada por el director.

Art. 13°- En el caso que los bienes sean dados de baja por obsoletos o mal funcionamiento podrán ser donadas a otras instituciones del Estado, entidades gremiales, Juntas de Vecinos, Centros de Madres o a cualquiera otra entidad similar que, sin ánimo de lucro, persiga fines de interés social. Estas donaciones se efectuarán mediante un Acta de Entrega y Aceptación, suscrita por CORMUN y el encargado del Inventario y la persona o entidad favorecida con ella. La especie deberá ser claramente individualizada en dicha Acta.

Art.14°- La pérdida y robo de bienes públicos deberán ser informados al Encargado de Inventario, ya que serán motivos de investigación interna.

En esta situación el encargado de inventario deberá realizar:

1. Informar al director, por escrito detallando los hechos;
2. Denuncia ante Carabineros, fotografías que demuestren el incidente y fotocopia de libro de novedades Rondín, otros.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y DE LA FISCALIZACIÓN

Art. 14°- Los funcionarios que tengan a su cargo bienes muebles públicos serán responsables de su uso, empleo y de toda pérdida o deterioro de los mismos cuando se compruebe negligencia en su función fiscalizadora.

Art.15°- Todo traslado físico de un funcionario obliga a éste a entregar a su sucesor o a su jefe directo los bienes muebles de uso que hayan estado a su cargo. Este hecho se pondrá en conocimiento del encargado del Inventario.

Art.16°- El Encargado de Inventario realizará visitas periódicas a los Establecimientos Escolares, a fin de revisar el inventario y los registros reglamentados precedentemente.

Art.17°- Señalase un plazo de un mes, contando desde la fecha de socialización de dicho Reglamento, para notificar a todos los funcionarios de su existencia.

PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y EGRESOS DE MATERIAL FUNGIBLE SECCION BODEGA DE MATERIALES:

Sesión dependiente de la encargada de almacenamiento, registro y control destock de los artículos, materiales de insumo y la distribución de dichos materiales para el buen funcionamiento.

Importante el acceso a la bodega de materiales está restringido solamente al personal encargado, los materiales deben estar ordenados, esto permite tener un mejor control y localización inmediata.

Procedimiento:

1. La persona de Adquisiciones tiene a su cargo la recepción de los insumos entregados por el proveedor.
2. Verificar que los artículos corresponden a lo solicitado en la Orden de Compra, su recepción conforme, correspondiente a la guía de despacho de las empresas
3. Si existe conformidad, firmar la recepción.
4. Inventariar información si corresponde, y a Bodega una copia de factura, orden de compra y certificado para realizar el ingreso de los materiales.
5. A su vez el Encargado de Bodega confeccionará un calendario de entrega de materiales.
6. Realizar el control reside en la óptima utilización de los productos, garantizar la disponibilidad permanente de los mismos y asegurar el adecuado funcionamiento operacional de todas las dependencias involucradas.

PRÉSTAMO RECURSOS DIDÁCTICOS O ENTREGA

Yo, _____, RUT _____, Apoderado del estudiante _____, del curso _____, certifico la recepción del siguiente(s) recurso(s) facilitado por la Coordinación de Enlaces del establecimiento.

Nombre del Recurso	Cantidad	N° de inventario	Observación

Junto con recepcionarlo (s), declaro conocer y aceptar el estado en que se encuentra, y puesto que cede en beneficio exclusivo de mi pupilo asumo personalmente la responsabilidad del cuidado de este(os) recurso(s) ante pérdida, destrucción o deterioro y su devolución oportuna el día ____ de _____ 202__ en las condiciones que me fue entregado. Este plazo puede ser extendido tácitamente hasta la fecha de cierre del año escolar, sin mediar aviso, a menos que el establecimiento señale lo contrario.

Tomo conocimiento también que en caso de fallas o daño del dispositivo debo traerlo al establecimiento para que sea dado de baja. Asimismo, tomo conocimiento de que, en caso de robo o hurto del recurso, debo entregar al establecimiento el parte policial correspondiente que dé cuenta de dicha situación.

Por último, tomo conocimiento que el objeto de la entrega de este recurso didáctico es para que mi pupilo continúe sus estudios de manera regular, por lo que comprometo su uso para objetivos pedagógicos. Entiendo que el recurso didáctico deberá ser restituido al establecimiento si durante un plazo de 4 semanas mi pupilo no tiene participación de las clases online o del trabajo asignado de manera digital.

Firma y nombre deapoderado

firma, nombre, y timbre de establecimiento

Rancagua, _____ de _____ 202__

Devolución de Recursos

Fecha de Devolución : _____
Recepción : _____

Firma: _____

Observaciones:

(El apoderado conservará una copia de este documento)

N°18 REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LOS BUSES DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ACERCAMIENTO

TÍTULO I: OBJETIVO

Artículo 1º: El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el adecuado uso de los buses, destinados al transporte escolar de acercamiento, las que tendrán el carácter de obligatorias para los usuarios.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 2º: El servicio de Transporte Escolar de Acercamiento es un beneficio otorgado por CORMUN a los estudiantes que se encuentren matriculados en el liceo y que sean seleccionados de acuerdo a los criterios establecidos en el presente reglamento.

Art. 6º: Será obligación de los usuarios (estudiantes) mantener en los buses, las condiciones adecuadas de disciplina y responsabilidad indispensables para que tengan un viaje seguro hacia y desde cada Establecimiento Educacional. Los alumnos(as) usuarios que no cumplan con estas condiciones podrán perder el beneficio. Tal medida extrema debe ser comunicada a los padres y apoderados del alumno(a) dejándose constancia escrita en la hoja de vida del alumno y firmada por el apoderado(a).

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO

Art. 7º: Serán beneficiarios del servicio de Transporte Escolar de Acercamiento, los alumnos y alumnas que el Establecimiento seleccione y aquellos(as) cuyos apoderados lo soliciten siempre y cuando califiquen para ello según los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Art. 8º: Calificarán para recibir el servicio de Transporte Escolar de Acercamiento los alumnos y alumnas que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Alumnos(as) provenientes de familias vulnerables que vivan en los sectores alejados del liceo. La condición de alta vulnerabilidad deberá ser acreditada mediante certificado vigente de la Ficha de Protección Social donde conste el puntaje familiar.
- ✓ Alumnos(as) que durante el año escolar anterior o actual, presenten un alto porcentaje de inasistencia a clases.
- ✓ Alumnos(as) hijos de madres jefas de hogar o de hogares donde los padres trabajen desde temprano fuera de sus casas y deben enviar solos a sus hijos(as) menores al liceo.

Art. 9º: A cada alumno(a) beneficiario(a) se le entregará un carné el que indicará el nombre del liceo, el nombre y curso del alumno(a) y su foto tamaño carné. Este carné será personal e intransferible y permitirá acceder al Transporte Escolar de acercamiento de ida y regreso hasta el Establecimiento educacional, durante los días de clase del año escolar. Ante la pérdida, robo, extravío o deterioro del carné de beneficiario, el estudiante deberá concurrir personalmente con su apoderado a las oficinas del Coordinador del Establecimiento para dejar constancia escrita de la situación y solicitar se le extienda un nuevo carné, adjuntado a la solicitud dos fotos del alumno(a) tamaño carné. El Coordinador del Establecimiento con la autorización del director(a), le entregará un nuevo carné si corresponde.

TÍTULO IV: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS(AS) Y APODERADOS

Art.10°: Todos los alumnos(as) beneficiarios del servicio de Transporte Escolar de Acercamiento deberán portar su carné de beneficiario que los identifique. Estarán obligados a mostrar su carné cada vez que suban al bus para que el asistente y/o el conductor los identifique como usuarios del servicio. Durante la mañana, Para ello el bus realizará la ruta por el recorrido diseñado deteniéndose en las paradas establecidas. Será obligación de los padres y apoderados de los alumnos(as) beneficiarios, tomar las medidas de resguardo que permitan al alumno(a) estar presente a la hora establecida en el punto de parada correspondiente, para así optimizar el tiempo de todos los usuarios del servicio. Si el alumno(a) no está a la hora en el punto de parada, el conductor no esperará ni tocará la bocina para avisar su recorrido o su llegada al punto de parada establecido, ni bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio, por lo que el alumno(a) deberá estar preparado con la debida anticipación en el paradero definido.

En el horario de la tarde (término de la jornada de clases). Para ello el bus realizará la ruta por el recorrido diseñado deteniéndose en las paradas establecidas. El padre, madre o apoderado del alumno(a) deberá entregar al Coordinador del liceo un documento escrito que indique que el alumno(a) está autorizado para caminar sólo desde el punto de parada del bus hasta su casa. Será obligación de los padres de los alumnos(as) beneficiarios, tomar las medidas de resguardo que permitan que el alumno(a) llegue a su casa sin contratiempos. El conductor no esperará ni tocará la bocina para avisar su llegada al punto de parada establecido, ni bajará del vehículo para llamar a la puerta del domicilio, por lo que en este aspecto se requiere la máxima responsabilidad de los padres y apoderados del alumno(a).

Todos los padres y apoderados de los alumnos(as) beneficiarios del transporte escolar deben firmar un contrato y/o compromiso en el cual quedará establecida la responsabilidad del padre o madre del alumno de enviar puntualmente a su hijo(a) a tomar el bus para asistir al liceo.

Art.11°: A la hora del regreso a casa, el bus saldrá del Establecimiento Educacional con los alumnos que viajan en la misma ruta y que se encuentren presentes. Será obligación del alumno(a) concurrir oportunamente a tomar el bus, pues la salida se efectuará a la hora fijada. En el caso que el alumno(a) no abordará el bus a la hora indicada, el apoderado deberá retirar al alumno(a) del liceo dentro del más breve plazo. El Coordinador del Establecimiento deberá dejar constancia de esta situación en la hoja de vida del alumno(a).

Art. 12°: Los alumnos(s) deberán respetar a los asistentes y/oconductores, obedeciendo las indicaciones y órdenes que éstos les imparten. No se permitirá en los alumnos(as) beneficiarios acciones de mala conducta, ni actitudes descomedidas hacia los asistentes, conductores y compañeros y compañeras de recorrido.

Los padres y apoderados de los alumnos(s) que causen daños o destrozos en los buses serán responsables del daño ocasionado y deberán restituir el daño material causado por su hijo(a). Para todos los efectos, el daño ocasionado por un alumno(a) a los buses escolares, tendrá el carácter de grave, dejando en forma inmediata de hacer uso del transporte escolar.

Art.13°: Queda prohibido el consumo de alimentos al interior de los buses del Transporte Escolar, como así mismo, el consumo de drogas, alcohol, cigarrillos y/o cualquier sustancia ilícita.

Art.14°: Queda estrictamente prohibido que los estudiantes usuarios porten dentro de los Buses del Transporte Escolar, todo tipo de objetos, instrumentos o elementos que causen daños o lesiones a sí mismos, a sus compañeros(as) o daños al bus.

Art.20°: Compromiso de todos los actores de la comunidad escolar: Paralograr el cumplimiento y respeto a estas normas, es imprescindible la buena disposición de todos los involucrados, y resguardar de esta forma nuestros mutuos intereses.

PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA

Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

La activación del protocolo será asumida por Encargadas de Convivencia Escolar quien deberá informar en forma inmediata al director.

Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

No abordar el tema en grupo.

Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Liceo cuenta con estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación

Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los

estudiantes (a) al equipo de convivencia escolar.

Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el equipo psicosocial, así como con sus padres/apoderados. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA: Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien deberá obligatoriamente entregar al Liceo el diagnóstico y sugerencias de manejo.

Al regresar al Liceo deberá contemplarse el apoyo técnico pedagógico que corresponda según el diagnóstico y sugerencias del especialista.

C. SEGUIMIENTO: Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Liceo.

Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con psicóloga del Liceo, así como con sus padres/apoderados. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a padres/apoderados el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.

No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Liceo ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

Según la gravedad de la situación, psicóloga(o) solicitará que el apoderado asista al Liceo a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. Psicóloga(o) acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

Se citará a los padres/apoderados y se les entregará los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Liceo. Junto a lo anterior se tomarán decisiones técnico-pedagógicas como:

reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.

D. SEGUIMIENTO

Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Liceo

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL 2023

La intención de este protocolo es entregar conocimiento de cómo abordar las diferentes situaciones de

desbordes emocionales en nuestros estudiantes.

Cabe destacar que cada caso de desborde emocional tiene características propias, es decir la razón que lo gatilla y la característica personal de la persona hará que se presenten de diferentes formas (puede ser a través del llanto e incluso la agresividad).

Como se mencionó anteriormente, la desregulación se puede presentar a través de diferente sintomatología emocional y conductual, tales como hiperactividad, esconderse o arrancarse de la sala, gritar sin un estímulo provocador, lanzar objetos, asilarse, temblores corporales, sensación de ahogo, entre otros. Entendiendo todas ellas como un síntoma que puede llevar a cualquier acción que lleve a atentar contra su integridad y la de otros, es por eso que es importante tener un plan de cómo abordar las situaciones por parte de la comunidad, sin perjuicio de cómo el desborde se exprese.

Cuando un estudiante presenta una desregulación, es tarea del adulto a cargo contener al alumno para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al alumno y respetuosa en su integridad. Por ejemplo: “Te voy a tomar de las manos para poder ayudarte, ¿puedo?”.

Si como consecuencia de una desregulación, son transgredidas normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Los principales actores en la contención en primera instancia de nuestro establecimiento serán: ●Psicóloga, ENCOES, inspección, asistentes de aula.

Es importante que todo miembro de la comunidad educativa esté atento a las situaciones de desregulación en los alumnos, con el fin de evitar situaciones más complejas, sobre todo si los alumnos se encuentran en actividades extraprogramáticas, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

Si algún funcionario observa alguna conducta de las mencionadas u otras que estimen conveniente intervenir se recomienda seguir los siguientes pasos:

A. En el caso de una situación de desregulación sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y dirigirse a algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al alumno en forma personalizada (sin exponer al estudiante ni a sus compañeros). Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

2. Mientras el adulto acompaña al estudiante, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe (psicóloga, ENCOES, inspección).

3. La persona del equipo que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

❖ Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes. ❖ Quién avisará al profesor jefe

y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

❖ Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el estudiante se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.

4. En el caso de que el alumno se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se realiza la reincorporación del alumno a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante. ***Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.***

5. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

6. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

B. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. Si la desregulación continúa por más de 15 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado. Por otro lado, desde inspección se tomará contacto con apoderado informando la situación y evolución del estudiante (que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento), solicitando retirarlo como medida excepcional y única para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el estamento correspondiente.

2. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido.

3. Realizar seguimiento de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio, en caso de ausentarse contactarse vía telefónica con apoderado para conocer su situación actual.

4. En el caso de que ocurra una nueva desregulación durante un plazo inferior a 2 semanas, sin tratamiento ni diagnóstico asociado, se deberá citar a entrevista al apoderado. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del alumno y en conjunto con la familia definir un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para visualizar los resultados.

5. Desde el área psicológica se deberá realizar seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría sospechar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo externo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, el equipo citará nuevamente a los padres y/o apoderado para sugerir la derivación a especialista externo.

6. Se solicitará a los padres un informe del profesional con medidas de resguardo y contención para el alumno. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con apoderado el procedimiento frente a nuevas situaciones de desregulación en el establecimiento acordando plazos para ello.

7. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en ese momento, se definirán acciones concretas de apoyo incluyendo medidas legales por vulneración a los derechos de salud del alumno.

C. En el caso de un alumno con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo.

El protocolo de acción para estudiantes con tratamiento consta de los mismos pasos ya mencionados, pero se solicitará a los apoderados contactarse con médico tratante para poder solicitar estrategias desde el establecimiento.

Es importante tener en cuenta las recomendaciones consideradas por profesional tratante, ya que en caso de que el alumno continúe manifestando desregulación constante, se solicitará desde equipo interviniente en liceo a los apoderados un certificado del especialista de que el alumno está en condiciones emocionales de asistir al establecimiento.

Si a pesar de las intervenciones del colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede sospechar una vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que el adolescente necesita. Frente a dicha instancia, el establecimiento podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Con la finalidad de elaborar y aplicar de forma óptima un plan de intervención, es necesario describir conductas observables frente a una desregulación emocional y conductual, logrando visualizar sucesos ocurridos previos a la aparición de una desregulación (acciones de personas que lo rodean, estímulos externos o internos, sensaciones, olores, recuerdos, estado emocional), lo cual puede tanto desencadenarla, como también tener efectos en su aumento o disminución. Por otro lado, es importante conocer éstas conductas, ya que evitan realizar inferencias o categorizaciones previas o anticipadas frente a una situación.

Existen casos en los que se logrará visualizar e identificar etapas de la evolución de la desregulación emocional y conductual o distintos niveles de intensidad de la misma. Por lo anterior y como fin de organización para los distintos apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de una desregulación y los apoyos requeridos frente a éstos:

1. **Etapla inicial:** Frente a identificar el inicio de una desregulación emocional, donde el manejo general no da resultados positivos, se pueden realizar intervenciones, evaluando previamente que no existan riesgos para sí mismo/a o para terceros, estas pueden ser las siguientes:

- Realizar un cambio de actividad o la forma de llevar a cabo ésta, lo cual puede ayudar si la reacción es debido a frustración ante una actividad o trabajo.

- Ofrecer al estudiante salir un momento (junto a profesional a cargo), para que de ésta forma pueda calmarse

- Buscar un lugar previamente acordado, que ayude al estudiante en el manejo de la ansiedad, logrando autorregularse, este espacio debe ser un lugar seguro, donde el estudiante se sienta cómodo y tranquilo, por ejemplo, sala de convivencia escolar. Por otro lado, es importante considerar características del estudiante, discapacidad física y/o intelectual, existencia de trastornos de salud mental, entre otros y apoyos que requiera al encontrarse fuera de sala de clases.

- Entregar **contención emocional verbal**, donde utilizando un tono acorde a la situación (que le entregue tranquilidad), se le indique al estudiante disposición e interés en ayudarlo, solicitando para ello relatar situación ocurrida o en sus efectos escribirla y/o dibujarla si se evidencia que de ésta forma el estudiante logra expresarse con mayor tranquilidad.

Al entregar contención emocional verbal se pueden utilizar diferentes estrategias para lograr de forma efectiva la autorregulación del estudiante, éstas pueden ser las siguientes:

-Respirar profundo por la nariz y exhalar por la boca, cerrar los ojos y contar lentamente hasta 10 o hasta relajarse. Si al estudiante le incomoda el cerrar los ojos, no insistir, se puede realizar con ojos abiertos.

-Buscar diferentes alternativas, como por ejemplo dibujar, escribir, preguntar música y/o canción favorita, buscando que el estudiante pueda decidir, logrando así un paso hacia el autocontrol.

-De forma paralela, indagar y recoger información respecto del estado del estudiante, por ejemplo si existe algún conflicto previo durante la jornada o el día anterior, situación familiar actual, hábitos de alimentación y sueño, amistades, entre otros, que pudiesen afectar o desencadenar la desregulación del estudiante, logrando así obtener información que aporte en el buen manejo por parte de los profesionales a cargo. Cabe señalar, que es de suma importancia en este sentido la comunicación constante con la familia.

2.- Aumento de la desregulación emocional y conductual en el mismo estudiante, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Frente a un aumento de la desregulación emocional, se pueden realizar las siguientes intervenciones:

-Si se evidencia que el estudiante no responde a intervenciones previamente mencionadas, comandos de voz e indicaciones, se visualiza agitación motora y no logra conectar con el entorno adecuadamente, la función del acompañante será acompañar sin realizar intervenciones invasivas.

-Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma y regulación sensoriomotriz, facilitando en el estudiante el volver a la calma.

-Al disminuir la intensidad, entregar espacios en los cuales el estudiante pueda expresar sus sentimientos y/o situaciones que han desencadenado la desregulación emocional, siendo encargado de ello un profesional con quien exista un vínculo previo, en un espacio seguro, a través del diálogo, escritura, dibujos u otra estrategia que sea cómoda para el estudiante.

-Entregar un tiempo de descanso al visualizar que la desregulación ha cedido.

Características requeridas del ambiente frente a un aumento de la desregulación emocional y conductual

El profesional **encargado** acordado por el establecimiento deberá:

-Llevar al estudiante a un lugar seguro, resguardando en todo momento su seguridad, priorizando para ello que éste lugar se encuentre en un primer piso.

-Evitar lugares con ventanales hacia techos, sin cortinas o con estímulos que sean similares a los que desencadenan la desregulación, los cuales pueden ser olores, imágenes, aglomeraciones de personas preguntando por su estado o insistencia en ello.

-Reducir lo más posible estímulos que provoquen inquietud o incomodidad, por ejemplo, ruidos o excesiva luz.

-Evitar aglomeraciones de personas que observan, independiente del cargo que éstos desempeñen en el establecimiento (profesionales, estudiantes, niños o apoderados)

-Retirar los elementos que estén al alcance del estudiante y que puedan significar un riesgo para éste o para terceros, como por ejemplo, tijeras, piedras, vidrios, palos, cartoneros u otro elemento que signifique un peligro.

Características requeridas del personal a cargo

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

- **Encargado/a:** Será la persona a cargo de la situación, quién servirá como mediadora y acompañante directo del estudiante en todo el proceso. La persona a cargo debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante, contando con las herramientas para manejar la situación de forma óptima, utilizando un tono de voz pasivo, bajo y afectuoso, entregando confianza y seguridad al estudiante. **No** se debe demostrar enojo, miedo o ansiedad, procurando el no alterar más la situación. Si lo anterior no es posible desde el ámbito personal, es fundamental realizar un cambio de encargado, lo cual puede ser definitivo o temporal, mientras se le capacita.

- **Acompañante interno:** Persona que permanecerá al interior del recinto junto al encargado y estudiante, manteniendo una mayor distancia, sin realizar intervenciones directas, permaneciendo la mayor parte en silencio y alerta, manteniendo una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Será la persona que permanecerá fuera del lugar donde ocurran los hechos, siendo su principal labor la de coordinar la información y dar aviso a personal correspondiente según corresponda (llamados telefónicos, informar a directivos, u otros).

Al finalizar se deberá realizar registro de intervención correspondiente, con estudiante y apoderado si corresponde, realizando seguimiento de la situación.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: La contención física tiene como objetivo inmovilizar al estudiante, evitando de ésta forma que se produzca un daño a sí mismo/a o a terceros, la cual debe ser realizada solo en caso de visualizar un riesgo tanto para éste, como también para terceras personas. Por lo anterior, su realización debe ser realizada por profesionales capacitados que maneje técnicas apropiadas y siempre y cuando el estudiante de su consentimiento para ejecutarla.

Si el caso lo amerita, se realizará un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, dejando registro de ello.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Los encargados de esta etapa serán los profesionales especialistas del área, equipo de convivencia escolar, junto con profesor jefe para su posterior seguimiento en clases, con el fin de cubrir las necesidades que pueda presentar el alumno. Junto con esto, es importante mostrar empatía al momento de contactar al alumno, entendiendo que el proceso posterior a una desregulación emocional suele provocar emociones como vergüenza y tristeza.

Es importante conversar de lo sucedido ya que esto entregará mayor información respecto a nuevas intervenciones.

- Con lo anterior, es importante tomar acuerdos con el estudiante en caso de futuros desbordes, indicando dónde debe dirigirse primeramente con el propósito de que exista un profesional acorde que pueda entregarle contención y cubrir sus necesidades, sin sobre indagar y evitando exponer al estudiante. Por otro lado, dicha instancia es importante para entregar herramientas al estudiante, las cuales le permitan un mayor autocontrol al momento de enfrentar situaciones que puedan desencadenar un desborde emocional.

- Se debe hacer consciente de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y autorregulación en este proceso, la causa, consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- En relación a la reparación hacia terceros, esta intervención será realizada luego de que el estudiante regrese a la calma, sin apresurar este proceso. La intervención se realizará a las horas o días transcurrida la desregulación emocional (se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos).

No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención.

Las acciones en el ámbito de reparación serán:

- ❖ Intervención en el curso a través de charlas o talleres que se aplicarán dentro de horarios acordados previamente con profesores correspondientes, preferentemente esto se aplicará en compañía del profesor jefe, con la finalidad de que apoye en el proceso y tome conocimiento de estado emocional del curso.
- ❖ Se realizará seguimiento al curso con la finalidad de evaluar la necesidad de próximas intervenciones a nivel grupal.

EQUIPO ENCARGADO DE PROCESO DE CONTENCIÓN DE REGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1. Psicóloga**
- 2. Equipo de convivencia escolar**
- 3. Inspectoría**

**En caso de no encontrarse psicóloga el apoyo lo entregará ENCOES. **

**Cuando alguno de los involucrados se encuentre en entrevista con apoderado, un profesional de convivencia escolar continuará con apoderado. **

Ley Aula Segura N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que **causen daño a la integridad física o síquica** de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura** esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

- **TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA**

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.

1.- Inspectoría general, será el estamento que dará curso al protocolo de Aula Segura, este se aplicará entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Inspectoría General solicita a Encargada de Convivencia Escolar iniciar el proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información. Luego de ello se realizará un informe que se presentará a inspectoría general con las declaraciones de los involucrados.

3.- En caso de presencia de lesiones físicas, Inspectoría General deberá dirigirse a constatar

lesiones en el centro de salud pública que corresponda y comunicarse con los organismos policiales y/o de justicia para realizar la denuncia correspondiente.

4.- Paralelo a ello se comunicará con el apoderado informando de la situación.

5.- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, Inspectoría general deberá presentar un informe a Dirección.

6.- Dirección deberá notificar el inicio de la investigación al apoderado y al estudiante, la cual durara 15 días hábiles y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso.

En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Liceo.

7.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)

8.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde).

9.- La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.

10.- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante.

En caso que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

11.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Expulsión
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

