



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR LICEO POLIVALENTE SARA BRAUN 2023-2024 (En revisión)

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	8431 - 1
Tipo de Enseñanza	Enseñanza Media Humanística-científica y Técnico-Profesional
Régimen de Jornada	JEC
Género	Mixto
N° de Cursos:	13
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Avenida Colón 1027
Comuna:	Punta Arenas
Teléfono:	233138840
Correo electrónico:	secretaria.lsbraun@slepm.cl
Encargado de dirección:	Néstor Alejandro Ríos Cardoza.

II. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno está basado en la pedagogía de la confianza, por lo tanto, el énfasis está en su enfoque formativo que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje y la sana convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento Interno, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

III. El presente Reglamento Interno se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- 1.- Constitución política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de Los Derechos Humanos (Art. 1, 3, 5, 7, 8, 25, 26, 28,29)
- 3.- Declaración de los Derechos del Niño 1990
- 4.- Circulares y Ordinarios emanados del Mineduc. 5.- Ley Procesal Penal Juvenil.
- 6.- Decreto N° 100, de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- 7.- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- 8.- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 9.- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar
- 10.- Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”.
- 11.- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- 12.- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- 13.- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- 14.- Decreto 83/2015
- 15.- Ley N° 20.370/2009 (LGE).
- 16.- Proyecto Educativo Institucional
- 17.- Ley N°21430, del 2023, Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- 18.- Ley N°21545, 2023, Promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- 19.-Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2001, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
20. - Resolución exenta N°482 del 28 de julio del 2018. Que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- 21.- Resolución N°838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
- 22.- Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
- 23.- Ley 21.430: Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Chile, 2022.
- 24.- Resolución Exenta N°0482, Superintendencia de Educación. Chile, 2018.
- 25.- Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

IV. PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA EL REGLAMENTO

Los establecimientos educacionales deben considerar 10 principios que deben respetar los Reglamentos Internos, señalados en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación básica y media con reconocimiento oficial del Estado, que son:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior de los niños y niñas
3. Autonomía progresiva
4. No discriminación
5. Legalidad
6. Justo procedimiento
7. Proporcionalidad
8. Transparencia
9. Participación
10. Responsabilidad

VISION DEL ESTABLECIMIENTO
Ser reconocidos como un establecimiento Polivalente que promueve la excelencia a través de una educación valórica y académica, con énfasis en el desarrollo de una cultura de altas expectativas y el progreso de habilidades transversales considerando el contexto de la diversidad y la vinculación con las familias, para formar a estudiantes líderes de la región y ciudadanos(as) que aporten desde las diversas áreas a la sociedad.
MISION DEL ESTABLECIMIENTO
Entregar un ser servicio Humanista-Científico y Técnico Profesional para jóvenes y adultos, que permitan potenciar el desarrollo pleno de los estudiantes, mediante la profundización de los aprendizajes, desarrollo de conciencia reflexiva, la creatividad, la adaptación al cambio y el buen uso de las tecnologías digitales de información, fortaleciendo los principios valóricos como el respeto, responsabilidad, autonomía y la sana relación con los otros, garantizando la consolidación de las trayectorias educativas en un en un espacio de protección y bienestar socio emocional.
SELLOS
Promoción de la excelencia: desarrollar el máximo potencial de cada estudiante a través de la entrega de herramientas que les permitan desenvolverse en la sociedad actual; en torno a sus gustos e intereses; fortaleciendo el logro de habilidades de orden superior, la valoración de los diversos aspectos culturales que nos representan, la autonomía y la perseverancia; además de garantizar la consolidación de las competencias académicas, técnicas y digitales; tanto en la educación diurna como en la vespertina.
Sentido y proyecto de vida: Promover y ejecutar acciones que posibiliten que nuestros(as) estudiantes desarrollen los valores y las actitudes necesarias para realizar su pleno potencial y así tener una mejor calidad de vida; siendo conscientes de sí mismos y de la importancia de relacionarse sanamente con los demás; decidiendo sobre su propio destino, el cual les permita ser felices. Aquí destacan el fortalecimiento de la confianza, la autoestima, el autocontrol y la integridad.
VALORES
1.Responsabilidad: Cumplir obligaciones y promesas, asumiendo conscientemente las consecuencias de sus actos esto implica: <ul style="list-style-type: none">• Preocupación, puntualidad y cumplimiento con sus deberes escolares.• Cumplimiento de la normativa institucional.
2.Respeto: Reconocer, aceptar, apreciar y valorar cualidades y derechos de los demás, preocupados por el impacto de nuestras acciones en otros. Esto implica: <ul style="list-style-type: none">• Resolución pacífica de los conflictos.• Aceptar la diversidad.• Buen trato y buena comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Solidaridad:

Colaboración mutua de manera desinteresada. Esto implica:

- Ser consciente de las necesidades de los demás.
- Trabajar para trabajar objetivos comunes,
- Apoyo entre los miembros de la comunidad educativa.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las personas responsables de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento son:

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- d) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- f) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- h) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- i) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- j) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- k) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- l) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- m) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- p) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- q) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- r) Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE) y Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
- s) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- t) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- u) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- v) Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.
- w) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
- x) Derecho a que se resguarde el ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- y) Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

2. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3. Derechos del Director.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
- w) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

4. Derechos de Inspector General.

- a) Derecho a liderar junto al equipo de gestión la realización del proyecto educativo del establecimiento. (LGE).

- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- r) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
- s) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

5. Derechos de Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- ñ) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- o) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- p) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

6. Derechos de la orientadora.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- ñ) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

7. Derechos de Encargada de Convivencia escolar.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- d) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- e) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- l) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- m) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- n) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- o) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- p) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- q) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

8. Derechos de asistentes profesionales.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

- s) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

9. Derechos de Docentes y Docentes jefes

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

10. Derechos de Asistentes de la Educación, Asistentes de Inspectoría y Asistentes de Aula.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- e) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- i) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- m) Derecho a elegir y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

- o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- r) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- s) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

11.Derechos de Coordinador de Biblioteca

- a) Derecho a solicitar el asesoramiento técnico del coordinador de servicios bibliotecarios escolares de la zona o distrito donde esté ubicado el plantel, previa participación a la dirección.
- b) Derecho a asistir a los cursos de capacitación bibliotecaria escolar a los cuales sea convocada por su coordinador.
- c) Derecho a asistir y participar en las jornadas de mejoramiento profesional que se programen en el plantel.
- d) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- g) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- h) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- j) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- k) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- o) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- q) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- r) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- s) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- t) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- u) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- v) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- w) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

12.Derechos de Auxiliar de Servicio

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

13. Derechos de Manipuladora de Alimentos

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho a capacitarse en torno a convivencia escolar.

DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

14. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- g) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- h) Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- i) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- j) Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

15. Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Debe retirar a su pupilo dentro del horario estipulado en el reglamento.
- m) Debe retirar a su pupilo en caso de enfermedad cuando se le solicita desde el establecimiento, si deja a una segunda persona debe quedar registrados en la ficha del estudiante.

16. Deberes del Director

- a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- f) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- g) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- h) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- i) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula. (LGE).
- j) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- k) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

17. Deberes del Inspector General

- a) Debe liderar el personal a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- e) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- f) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- g) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- h) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

18. Deberes de Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

- a) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- b) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- c) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes.
- d) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- e) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- f) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- i) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

19. Deberes de la orientadora

- a) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- b) Debe organizar y orientar el plan de orientación del establecimiento. (E. Docente).
- c) Debe organizar y supervisar el trabajo de los profesores jefes.
- d) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).(E. Docente)
- e) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- f) Debe realizar un plan de vocacional para los estudiantes. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- i) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

20. Deberes de la Encargada de Convivencia Escolar

- a) Debe integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- b) Debe elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- c) Debe monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
- d) Debe promover la funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- e) Debe definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- f) Debe potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- g) Debe coordinar y liderar del trabajo Comité de Convivencia en materias de educación de la convivencia escolar.

21. Deberes de Asistentes Profesionales

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe contar con título profesional.
- g) Debe roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias

22. Deberes de Docentes y Docentes Jefes

- a) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.(LGE).
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.(LGE).
- c) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- d) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- e) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- f) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- g) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- h) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- i) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- j) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- k) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- l) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- m) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- n) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- o) Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

23. Deberes de Asistentes de la Educación, Asistentes de Inspectoría y Asistentes de aula.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

24. Deberes de Coordinadora CRA

- a) Debe responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro. Establecer normas de funcionamiento del C.R.A. con el visto bueno del Jefe de UTP.
- b) Gestionar ante el MINEDUC, y otras instituciones vinculadas a la educación, la donación de especies y/o la incorporación del Colegio a proyectos y programas concursables referidos al funcionamiento del CRA.
- c) Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.

25. Deberes de Auxiliares de Servicios.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe desarrollar labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

- g) Debe contar con licencia de educación media para su desempeño.

26. Deberes de Manipuladoras de Alimentos.

- a) Debe cumplir sus funciones de manipulación de alimentos, manteniendo un cuidado e higiene adecuados, con esmero, diligencia y buena atención.
- b) Debe mantener ordenada y limpia la cocina, despensa y comedor de acuerdo a las características del local.
- c) Debe cumplir los horarios de llegada, salida y de comidas.
- d) Debe mantener una buena presentación personal, higiene y aseo.
- e) Debe manejar y almacenar correctamente los productos.
- f) Debe preparar la comida y guisos de acuerdo a los manuales de preparación y medidas prácticas.
- g) Debe usar uniforme completo, especialmente mascarilla y cofia.

VI. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento

El establecimiento imparte Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes (310) y Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica niños (610).

2. Régimen de Jornada

Jornada Diurna

3. Horarios de Clases y Funcionamiento del establecimiento

HORARIO	DÍA
Primer bloque:	08:15 a 09:45 horas.
Recreo	09:45 a 10:00 horas.
Segundo bloque	10:00 a 11:30 horas.
Recreo	11:30 a 11:45 horas.
Tercer Bloque	11:45 a 13: 15 horas.
Almuerzo	13:15 a 14:00 horas.
Cuarto Bloque	14:00 a 15: 30 horas
Recreo	15:30 a 15:45 horas
Quinto Bloque	15:45 a 17:15 horas

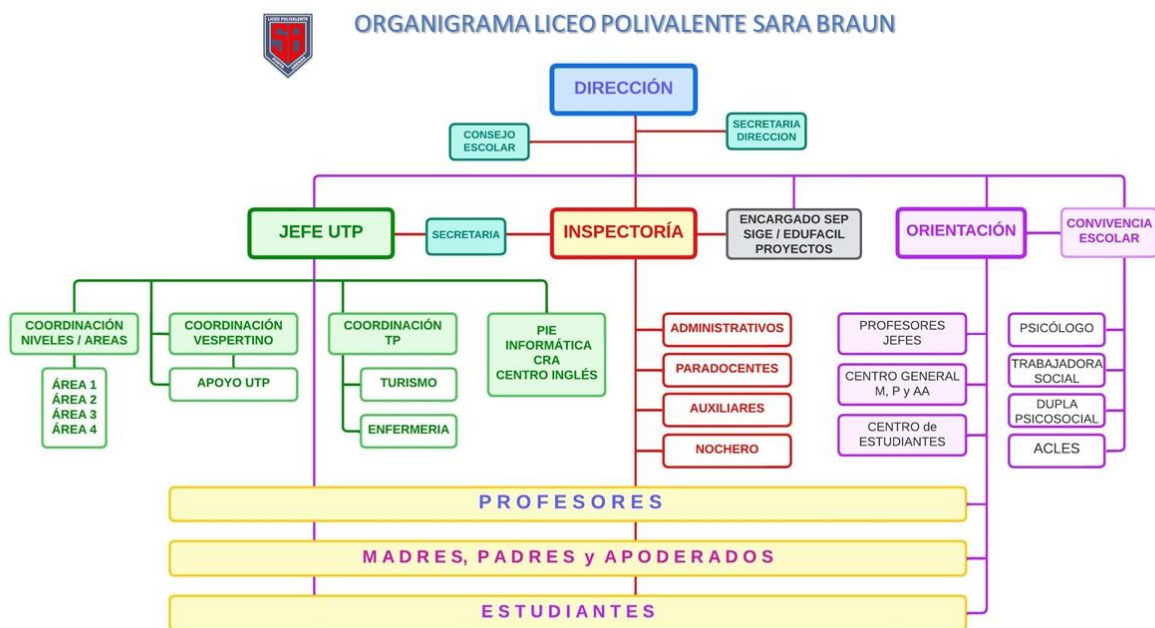
Lunes y martes horario de salida: 17:15 horas.

Miércoles y jueves horario de salida: 15:30 horas.

Viernes horario de salida a 13:15 horas.

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o complementarias del Establecimiento los alumnos podrán ser citados regularmente en horario fuera de las horas de clases, situación que será informada por escrito a los apoderados de los cursos por el profesor de la asignatura correspondiente, con conocimiento de la Inspectoría General.(ACLES, Refuerzo Educativo, pruebas pendientes, por ejemplo).

4. Organigrama del Establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



ROL DE FUNCIONARIOS

Director: Conduce los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar, cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos, asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

Inspectoría General: Es la persona encargada de velar para que las actividades del colegio se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del colegio. Coordinar y supervisar el funcionamiento administrativo docente. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares. Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación. Preparar los Boletines de Subvenciones y otra información enviada al Ministerio de Educación. Organizar turnos entre los docentes, para la recepción y despedida de los alumnos, orden y cuidado en los recreos y hora de almuerzo. Atención de apoderados y canalización de sus inquietudes.

Unidad Técnico Pedagógica: El desarrollo de las funciones del Jefe de Unidad Técnica involucra un alto grado de autonomía; prestigio académico; gestión administrativa; gestión operativa; manejo de personal y relaciones

interpersonales con directivos, profesores, alumnos y apoderados, y en forma muy especial deberá conocer a fondo y en detalle el ideario y filosofía del Colegio. Debe ejercer la autoridad necesaria para que los Coordinadores de área y Profesores en general se sientan parte y responsables del logro de la Misión del Colegio. Forjar y mantener una estrecha relación y coordinación con las áreas administrativas del Colegio.

Orientadora: Elaborar el programa anual de orientación del Colegio. Presidir consejo de orientación en periodo de organización y programación del año escolar. Dirigir los consejos de orientación para ir evaluando las acciones o programa anual de orientación educacional del colegio. Coordinar y programar visitas o encuentros con Universidades e Institutos de nivel superior para conocer y motivar continuación de estudios. Desarrollar de acuerdo a la Política de Transversalidad Educacional, los programas de orientación, en temas como: Valores, Prevención de Alcohol / Drogas y Sexualidad. Asesorar a los profesores jefes en las actividades de orientación para la formación valórica de acorde al perfil del alumno/a del colegio.

Encargado de Convivencia Escolar: Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

Asistentes Profesionales:

Psicólogo: Es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional de la Escuela con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los/as alumnos(as) del Establecimiento Educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

La trabajadora social: Es el profesional que aborda diversas problemáticas sociales que afectan a los alumnos. En este contexto, es un agente de cambio social al interior del establecimiento educacional, realizando intervenciones sociales en la dimensión individual-familiar con un enfoque sistémico e integral, dirigidas al mejoramiento de las condiciones sociales que afectan el proceso educativo de los estudiantes. Utilizando como estrategia de intervención: .visitas domiciliarias, derivación a la red y el seguimiento de casos.

La Psicopedagoga: Es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de los alumnos que presentan necesidades educativas psicopedagógicas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico.

Docentes: Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica. Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas. Conocer, hacer suyo y transmitir el Proyecto Educativo, PME y manual de convivencia interna del Colegio. Colaborar al logro de los O.F, O.F.T, C.M.O. Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación. Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen. Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar. Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Colegio.

Docentes Jefes: Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados. Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el

libro de clases. Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación. Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas. Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia. Decodifica asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a la Orientadora del Colegio. Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, o la página web. Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso. Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo. Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores. Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.

Asistentes de Educación: El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Inspectoría; Asistentes de Biblioteca; Secretaría; Portero; Auxiliar Servicios Menores.

Asistentes de Aula: El trabajo es apoyar al docente para maximizar su capacidad de educar y guiar en el aula. Esto incluye comprender la información de los materiales existentes, así como las nuevas lecciones que se enseñarán. Colaborar activamente en los procesos de enseñanza de los educandos, apoyando al docente, en un rol de mediadora de los aprendizajes. Preparar oportunamente material y organización del espacio acorde a las actividades pedagógicas. Confeccionar material didáctico. Mantener relaciones y trato formal dentro del contexto escolar.

Asistente de Inspectoría: El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

Coordinador de Biblioteca CRA: Su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección. Integrando efectivamente la biblioteca escolar con el currículo, facilitando información y difusión sobre los recursos disponibles. Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación. Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

Auxiliares de Servicio: Son los auxiliares de servicio, quienes son los encargados de: velar por el cuidado y protección del establecimiento, mantención y aseo de los mismos y del mobiliario, enseres e instalación de del plantel; y colaborar con las actividades que realice el establecimiento.

Manipuladora de Alimentos: Debe realizar labores de soporte que incluyen pre-elaboración de alimentos, preparación de elaboraciones culinarias sencillas, aplicando técnicas y normas básicas de manipulación y conservación de alimentos, según protocolos de la empresa y normativas legales vigentes

5. Mecanismos de comunicación

El establecimiento tiene como medio de comunicación con la comunidad educativa página web www.liceosarabraun.com, informaciones por escrito y un fanpage Liceo Polivalente Sara Braun. Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

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

- a) Profesor/a jefe/a.
- b) Unidad Técnico Pedagógica
- c) Director.

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

- a) Asistente de la Educación Paradocente.
- b) Profesor/a Jefe/a.
- c) Orientación
- d) Encargado de Convivencia
- e) Inspector/a General.
- f) Director.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento está adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE). En la plataforma web www.sistemaadmisionescolar.cl, en donde se postula a todos los establecimientos municipales.

VIII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. En el caso de los estudiantes que no puedan costear el uniforme, incluyendo los estudiantes migrantes, la asistente social proveerá a los estudiantes del uniforme y existirá flexibilidad en casos que lo requieran. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME DIARIO

De la Presentación Personal: los/as estudiantes liceanos/as deben usar el siguiente uniforme:

DAMAS: Falda tableada azul marino, pantys azules, blusa blanca, zapatos negros, corbata y parka azul marino..

VARONES: Pantalón gris colegial de corte tradicional, camisa blanca, vestón, zapatos negros, corbata y parka azul marino.

UNIFORME PARA EDUCACION FISICA

Clases de Educación Física: Los/as estudiantes usarán polera azul, short o pantalón oscuro, zapatillas blancas, azules o negras y útiles de aseo.

El buzo institucional deja de pertenecer al uniforme del establecimiento, cuando se requiera el establecimiento tendrá los necesarios para representaciones oficiales en que se necesite. Este buzo es reemplazado por un buzo azul completo.

UNIFORME EN ESPECIALIDAD

A partir de tercer año medio, los estudiantes no tienen educación física en su malla curricular, por lo tanto no deben tener y no deben usar el buzo del establecimiento. Cada especialidad tiene su uniforme que debe ser usado en las actividades que lo soliciten sus docentes.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

NOTA: En Pandemia se realizó una modificación temporal en el uso de uniforme.

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

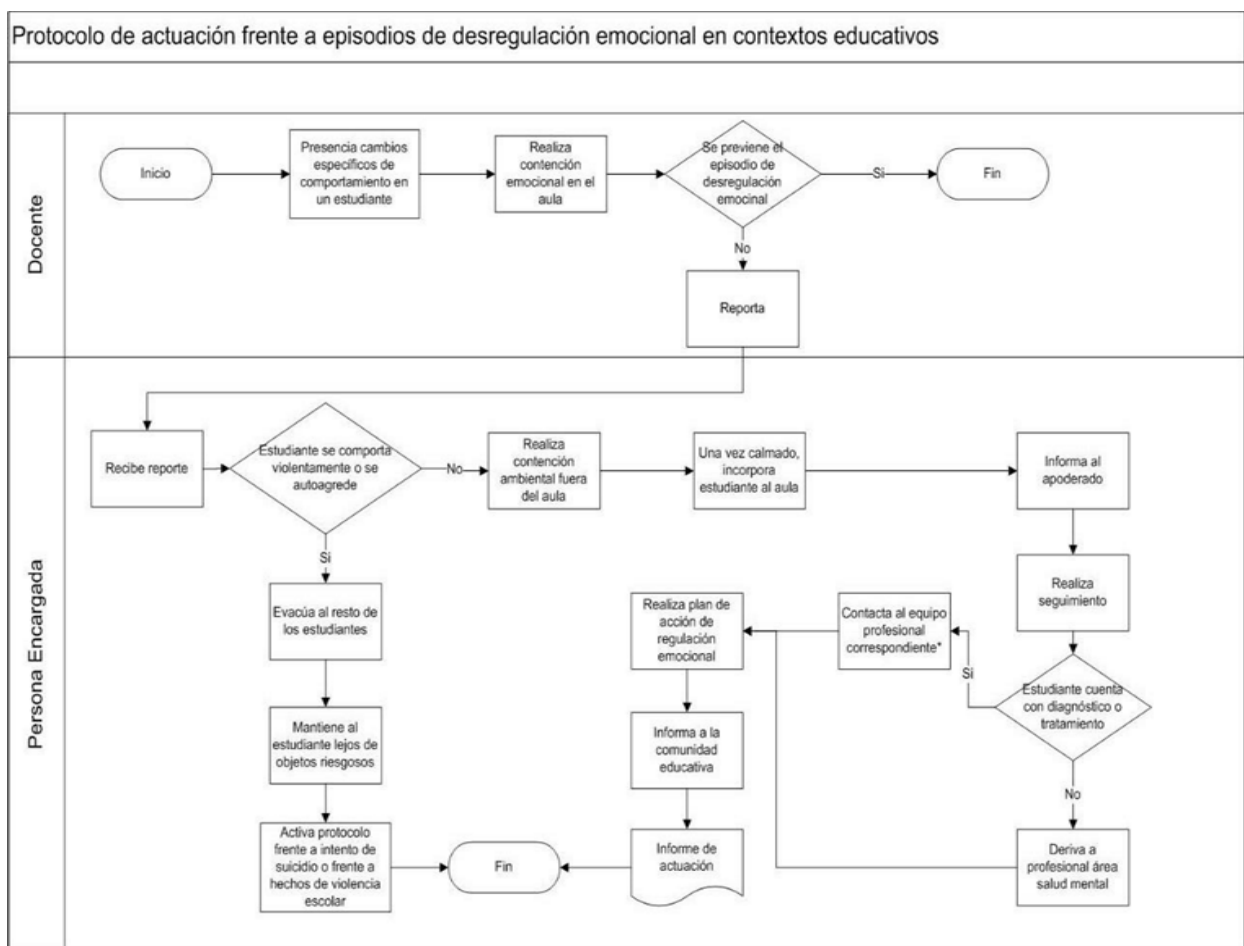
Protocolo en caso de Accidente Escolar.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de los estudiantes.
Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.
- c) El establecimiento deberá Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspectoría General.
- d) El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas.
- e) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
- f) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a
- g) En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a
- h) Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Asistente Social, Orientador/a de Nivel y o funcionario/a designado/a
- j) **En la ficha de matrícula quedará registrado los estudiantes que tengan seguros privados de atención, y en caso que corresponda , el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladado con su seguro privado.**

IX. Regularizaciones referidas a la realización de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas de los estudiantes.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia incluyen las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Igualmente, considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. ANEXO Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación.



* Indagar si estudiante se encuentra inserto en programa de la Red Sename o si recibe atención en Centro de Salud Mental, COSAM. (Ver pág. 19)

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores de riesgo más importante. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren (Vijayakumar, Nagaraj, y Sujit, 2004). Los problemas mentales, más a menudo, asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y/o alcohol y la esquizofrenia (IASP-OMS; 2006).

Por lo anterior, la Corporación Municipal, Área Atención al Menor, ha elaborado un protocolo que presenta de forma concisa una serie de pasos y consideraciones relevantes para el establecimiento educacional, en la detección de estudiantes en riesgo suicida, así como en el abordaje de un intento o consumación de suicidio. ANEXO Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicida.

X. Regulaciones Referidas al ámbito de la seguridad y Resguardo de Derechos Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

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. Con este fin, el Establecimiento cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

3. Organización general

a) PEDIDO DE INSUMOS: El Coordinador de Auxiliares realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito a Inspectoría general, quién entregará los insumos solicitados.

b) MEDIDAS DE PROTECCIÓN Como medidas de protección, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello. ●
- Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones. Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

4.1. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y los días miércoles y viernes se usa diluyente duco para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Además, todos los días se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con una solución de agua y cloro en una proporción de 20 cc de Cloro (al 5%) por litro de agua. siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria.

4.2 Aseo Oficinas:

Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.

Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.

Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.

El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede

suciedad en el piso de las oficinas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

4.3. Aseo Baños y Camarines

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal.

En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.

WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro. La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.

Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo. Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

4.4 Aseo Comedor

Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior. La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general. La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón.

Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

4.5 Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada diariamente por la Municipalidad.

5. Protocolo de Desinfección El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio. Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar. La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones. Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

6. Tareas que se realizan de forma esporádica: Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación en el casino se hace una fumigación y control de plagas.

ANEXO 1 PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANEXO 2 PROTOCOLO DE MEDIDAS EE 2024

ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ANEXO 4 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ANEXO 5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL AL ESTABLECIMIENTO

ANEXO 6 REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
ANEXO 7 PEI (CONSEJO DE PROFESORES NO ES RESOLUTIVO SINO QUE CONSULTATIVO)
ANEXO 8 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
ANEXO 9 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
ANEXO 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN.

Regulaciones pedagógicas de Salidas pedagógicas y giras de estudio

Salidas Pedagógicas.

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Toda salida debe ser informada y tener autorización por escrito del apoderado.

El docente a cargo deberá solicitar autorización a Jefatura Técnica respondiendo a los requerimientos solicitados y quedar consignado en el registro de actividades.

Giras o Viajes de Estudio.

Paseos de curso, Viajes de Estudio, salidas de Delegaciones y otras. Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito. El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de alumnos.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.
- Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudios de los distintos cursos.

1.El docente a cargo de la salida informará a UTP, esta información deberá entregarse a lo menos con dos días de anticipación. Indicando la cantidad de estudiantes, profesor encargado y/o profesor acompañante, curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación objetivos de la salida y medidas de seguridad.

2.En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar a UTP, Director, o Inspectoría.

3. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

4.El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General o UTP.

5.Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, él/lla alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud Pública en que fue atendido.

6. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el docente resolverá la situación.
7. Los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal en estas actividades.
8. Durante las salidas pedagógicas los/as alumno/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de evaluación.
9. En el caso que algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
10. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Protocolo de salida dentro de la localidad

1. Este tipo de salida debe ser considerada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por la respectiva coordinación académica.
2. El profesor que sale a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el libro establecido para ese fin según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo.
3. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Protocolos de Salidas de la Región

1. En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los alumnos cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de la salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
2. Se debe tener una resolución autorizando la actividad y los fines pedagógicos (DEPROV).
3. Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, dejará registro en el libro correspondiente, especificando los motivos de la salida, lugar al que se dirigen, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, consignando la hora en que se reincorporarán al establecimiento, los datos de la locomoción, chofer que los transporta, documentos y datos que deben ser recabados por el docente a cargo de la salida y UTP.
4. Una vez obtenida la autorización del DEPROV de educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro en el establecimiento.
5. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento y de la Dirección Provincial de educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los estudiantes.

Todas las salidas educativas tener una evidencia que refleje la finalidad por lo que se debe acompañar con una pauta que considere como mínimo: Objetivos, contenidos, descripción de la actividad realizada, relación con la asignatura y evaluación.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

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

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,

- 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. 2019.

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

IX. NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

FALTAS

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito y a sanciones de suspensión, expulsión y aula segura.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO
1.- Presentarse con uniforme incompleto (sucio y deteriorado) y accesorios que no correspondan al uso del uniforme 2.- Presentación con falta de higiene 3. No traer útiles o materiales escolares 4. Comer en el aula. 5.- Llegar atrasado/a al establecimiento sin causa justificada. 6.- Dormir en clases	Ante una falta leve se procederá de la siguiente forma: a) Conversación reflexiva y compromiso escrito del/la estudiante con funcionario/a respectivo. b) Anotación en la hoja de vida del libro de clases virtual. c) Citación y entrevista al apoderado por parte del profesor jefe cuando lo amerite indicando la situación ocurrida. d) Requisar elementos, según sea el caso, el cual será entregado al apoderado en forma personal por Inspectoría General. e) Realizar actividades de servicio comunitario. Supervisado por el funcionario/a respectivo.

FALTAS GRAVES	PROCEDIMIENTO
<p>1.Utilizar vocabulario soez.</p> <p>2.Dañar material del establecimiento.</p> <p>3.Hacer la cimarra.</p> <p>4.Faltar a clases y a pruebas, disertaciones y/o controles sin justificación.</p> <p>5.No ingresar a clases estando en el Liceo.</p> <p>6. Mal comportamiento en actos académicos dentro y fuera del Liceo.</p> <p>7. No cumplir con compromisos escolares y extraescolares.</p> <p>8.- No asistir a reforzamientos.</p> <p>9.- Fugarse de la sala de clases. Ingresar o salir del establecimiento por vías que no corresponden.</p> <p>10.-Hacer mal uso del Internet en el establecimiento.</p> <p>11.-Usar celular, mp3, mp4 en horas de clases.</p> <p>12.Botar y/o jugar con los alimentos otorgados por el programa de alimentación escolar.</p>	<p>a) Anotación en la hoja de vida del libro de clases o en registro de inspectoría.</p> <p>b) Citación y entrevista en Inspectoría General con el apoderado y el/la estudiante, quedando registro en libro de entrevistas. Cuando la situación lo amerite se entrevistará, además con Orientación, Profesor Jefe u otro funcionario.</p> <p>c) Firma de compromiso escrito del/la estudiante y apoderado que se anexará en la hoja de vida del/la estudiante.</p> <p>d) Reponer o pagar lo dañado en el caso de deterioro.</p> <p>e) Realizar actividades de servicio comunitario por un periodo establecido como: aseo de sala, limpieza de vidrios, patios, etc.</p> <p>f) Se aplicará sanción formativa u suspensión de hasta 3 días.</p> <p>El/la estudiante rendirá pruebas o trabajos en el horario asignado por U.T.P. para evaluaciones correspondientes al periodo de suspensión o se recalendarizará sus evaluaciones; no tendrá derecho a participar en actividades extracurriculares representando al establecimiento ni realizar los trabajos asignados después de las fechas previamente establecidas.</p>

FALTAS GRAVÍSIMAS	PROCEDIMIENTO
<p>1.-Fugarse del establecimiento.</p> <p>2.-Copiar en pruebas o presentar trabajos de otros compañeros</p> <p>3.-Falsificar y/o adulterar notas, firmas o documentos.</p> <p>4.-Hacer uso de documentos o bienes materiales del Liceo sin autorización.</p> <p>5.-Faltar el respeto a los emblemas patrios.</p> <p>6.-Portar armas blancas o de fuego.</p> <p>7.-Deteriorar o inutilizar bienes del establecimiento (romper, quemar, rayar libros de biblioteca, libros de clases, murales, etc.).</p> <p>8.-Ingresar al Liceo a personas extrañas que comprometan la seguridad de los estudiantes.</p> <p>9.-Suplantar al apoderado.</p> <p>10.-Organizar y participar en la toma de este Liceo u otro Establecimiento Educacional.</p> <p>11.-Participar en desórdenes públicos.</p> <p>12.-Destruir bienes personales de funcionarios de este establecimiento (rayado de vehículos, roturas de parabrisas, etc.)</p> <p>13.-Agredir o jugar con encendedores u otros elementos que provoquen fuego y que puedan poner el peligro la integridad física de los alumnos (as) , docentes o funcionarios y de los bienes del Liceo.</p> <p>14.-Sustraer material pedagógico o pruebas del establecimiento.</p> <p>15.-Pelear dentro o fuera del Liceo.</p> <p>16.-Fumar en el liceo o en los alrededores y fuera del mismo vistiendo uniforme del colegio.</p>	<p>a) Citación por escrito o vía teléfono al apoderado de Inspectoría General.</p> <p>b) Constancia escrita en el registro de inspectoría.</p> <p>c)Suspensión de clases de hasta 4 días. Mientras se realiza investigación según corresponda.</p> <p>d)Firma de apoderado cuando haya sido informado.</p> <p>El/la estudiante rendirá todas las pruebas o trabajos cuando se reincorpore al Liceo.</p> <p>En el caso que la falta se evalué después de investigación y constituya delito, será aplicado el procedimiento de expulsión, considerándose como de extrema gravedad.</p>

CONDUCTA CONSIDERADAS DE EXTREMA GRAVEDAD:

<p>Cualquier manifestación de carácter sexual que afecte a un tercero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al apoderado y ponerlo en conocimiento de lo acontecido. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a la Fiscalía.
<p>Subir a internet textos, fotos, videos y otros medios que sean ofensivos contra algún miembro de la comunidad educativa o el establecimiento: ciberbullying</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al Apoderado e informar la situación. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.
<p>Maltratar intencional y persistentemente a un compañero/a sin que medie provocación Bullying, ley 20.536 (violencia escolar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en hoja de vida los hechos ocurridos. • Realizar investigación • Realizar Citar al Apoderado e informar la situación. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.
<p>Robar, hurtar o actuar en complicidad, que atente la integridad de estudiantes, funcionarios y bienes del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al Apoderado y dar a conocer la situación. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.
<p>Vender, distribuir o involucrarse en alcohol y drogas dentro o fuera del establecimiento: Ley 19.925 de 2004 y ley 20.000 de 2005</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al Apoderado. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.
<p>Agresión Física y/o intimidación a otro alumno o a algún funcionario del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al Apoderado y dar a conocer la situación. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.
<p>Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o condición sexual y cualquier otra contraria a la dignidad humana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en libro de registro de convivencia escolar, orientación o Inspectoría General. • Citar al Apoderado y dar a conocer la situación. • Derivar a un especialista: Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, red de apoyo. • Denuncia a organismos pertinentes.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, 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, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro

establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el N°43 del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
Pedir disculpas privadas o públicas.
Reponer artículos dañados o perdidos.
Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

- c. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

³Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- d. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en el N° 45 de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación, Negación y Arbitraje.

e. Mediación: Es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero. En este caso las partes buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, para que con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. La mediación es una práctica desarrollada y utilizada en diversos ámbitos: judicial, laboral, comunitario, familiar.

Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

Por su parte, una SANCIÓN es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"⁴. En el establecimiento educacional existen siete sanciones:

- a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo
- b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo".
- c. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del Establecimiento.
- a) Cancelación de Matrícula y Expulsión: De acuerdo a la ley N° 21.128 Aula Segura, "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."

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

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos

procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

De la Resolución de Conflictos:

1. Frente a situaciones de conflictos no contempladas en la presente normativa existirá una instancia mediadora que permitirá resolver el conflicto a través de un acuerdo consensuado entre las partes involucradas.
2. Las resoluciones de conflicto serán canalizadas a través de la unidad de Inspectoría General, quien determinará junto con la Dirección e encargada de Convivencia Escolar.

Obligación de denuncia de delitos: Los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Protocolo de actuación: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. El o los alumnos involucrados en estas situaciones permanecerán suspendidos de todas las actividades educacionales, hasta resolver la situación.

Mediación. El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

LEY 21.128 (AULA SEGURA)

De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director/a deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas 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.

El Director/a del establecimiento como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el o la Director/a tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el o la Directora/a la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:

En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, el Comité de Convivencia Escolar correspondiente deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados.

Denuncia de Delitos:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el o la Rector/a la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos, exime al resto.

Asimismo, de acuerdo al artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1 de realización y detección:

Realización de la acción u omisión por parte del estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2 de realizar la denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente, que es Inspectoría General quien informará a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Fase 3, Notificación a los actores involucrados:

Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al manual de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas.

En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

Fase 4: Investigación.

Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

Fase 5: Acusación y descargos.

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 5 días hábiles. Por medio de dichos descargos, el estudiante podrá argumentar por escrito en el caso de acusaciones leves, graves y gravísimas.

Fase 6: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el o la Director/a del establecimiento.

Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada, si está disconforme con ella.

Fase 7: Reconsideración y apelación a la decisión.

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el estudiante o por su apoderado, y deberá ser presentada directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción.

Los plazos de apelación para las sanciones serán de 2 días. En caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Rector.

Fase 8: Resolución de la reconsideración.

Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas, serán resueltos por la Coordinación de Convivencia Escolar.

En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre el o la Rector/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por la Coordinación de Convivencia Escolar o el Rector, según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento.

En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- vi. Haber actuado con premeditación.
- vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- viii. Cometer la falta para ocultar otra.
- ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio

XII.Reconocimientos y Premiaciones

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en distintos aspectos. Este Plan será parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

XIII.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol, Funciones y Atribuciones del Consejo Escolar en materia de Convivencia Escolar

XIV.Composición y funcionamiento del Consejo escolar

El Consejo escolar participa en Materia de convivencia escolar, a través de propuestas, participación y socialización en la construcción del Plan de Convivencia Escolar. **Dentro de los 10 primeros días hábiles a partir de la constitución del Consejo Escolar se enviará el acta constitutiva y el Reglamento interno.**

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).

- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

Integrantes del Consejo Escolar

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Medios de difusión para la convocatoria: La difusión será realizada por medio de una convocatoria personal o a través de una circular y Redes sociales.

Convocatoria de reunión

Don/DoñaRepresentante de(l)

..... Por la presente se le convoca a la reunión

..... (especificar si es Ordinaria o Extraordinaria) del Consejo Escolar del Establecimiento.....

La que tendrá lugar el próximo día de del 20 en (especificar lugar concreto de la reunión) citada para las horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.

Lectura y aprobación, del acta anterior.

Varios

En a de del 20.....

PRESIDENTE

SECRETARIO

Circular Reunión Consejo Escolar 2023

Por la presente se convoca a la segunda reunión ordinaria del Consejo Escolar del Establecimiento.

Esta se realizará el día..... en nuestro colegio, a las horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)

ATTE.

LICEO POLIVALENTE SARA BRAUN

PUNTA ARENAS, DE DE 2023.

XV. Encargado de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
2. Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el dialogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
3. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar².

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
3. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
4. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
5. Promover la funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
6. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
7. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
8. Coordinar y liderar del trabajo Comité de Convivencia en materias de educación de la convivencia escolar.

Plan de Convivencia escolar

ANEXO 11 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

XVI. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Visibilizar el trabajo que realizan los/as conciliadores/as y/o mediadores/as, como una forma de descomprimir los sistemas de denuncias, reduciendo el asistencialismo, y para promover nuevas formas de relación dentro de las comunidades educativas en pos de la mejora en la convivencia.

Los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El Establecimiento proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de la voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia donde una de las partes es la agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares (entre niños; entre niñas, entre jóvenes, entre adultos) el uso de técnicas de resolución pacífica del conflicto son, en general exitosas, pero, el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados de tratar de resolverlo. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Si bien, en la definición de las estrategias de resolución de conflicto que se detallan a continuación, se individualiza a el Equipo de Convivencia Escolar como responsable, guía o acompañante de estos procedimientos, la utilización de estas estrategias pueden ser ejecutadas por los docentes en los contextos de DIALOGO CONSENSUADO: realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes. Algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, llevará el registro de la intervención y los acuerdos emanados de la estrategia de resolución de conflicto.

ARBITRAJE: este procedimiento será guiado algún integrante del Equipo de Convivencia 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. La función de quien guie el procedimiento, es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

MEDIACIÓN: este procedimiento será guiado algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar quien ayudará a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

DERECHO A SER OÍDO Y EL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO

El procedimiento que se inicie, debe respetar el principio del debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados. Ante la ocurrencia de alguna situación de conflicto y/o una falta disciplinar, y en forma previa a la aplicación de alguna medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la situación, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para su destinatario: Que sea escuchado en todas las instancias.

- Que pueda acompañar toda clase de elementos que demuestren su versión o atenúen sus responsabilidades. .
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho de apelación, según corresponda.
- El procedimiento de resolución colaborativa de conflictos, contempla la posibilidad de citar al apoderado del o los estudiantes involucrados, enmarcado en los deberes y derechos de nuestro Reglamento Interno. En esta instancia,

tanto el apoderado como el estudiante serán oídos respecto de lo que quieran expresar y que deba tenerse en consideración a la hora de tomar la decisión respecto de las resoluciones de la situación.

DERECHO A APELACIÓN

Frente a la disconformidad respecto a la resolución determinada ante alguna situación de conflicto y/o ante a la aplicación de alguna medida disciplinar, cualquiera de los involucrados podrá ejercer su derecho a apelación. La interposición de este recurso, por alguno de los intervinientes señalados, será posible de ejecutar por una única vez, eximiendo cualquier posibilidad posterior de recurrir a ella. El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada al Director del Colegio, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno. El escrito de apelación deberá ser presentado dentro de un plazo de cinco días a contar de la fecha de notificación de la sanción.

El Director del Establecimiento informará de esta apelación al Equipo de Gestión, la que junto con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada dentro del plazo estipulado. Dicha resolución será inapelable. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito y en presencia de a lo menos dos personas, quienes deberán firmar para constancia. Colaboración de los Miembros de la Comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo. Todos los miembros de la comunidad educativa, deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los estudiantes que pudieran verse afectado por algún tipo de vulneración.

El Establecimiento continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de visita domiciliaria en el caso de los padres y apoderados.

XVII. ANEXO12 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

El desafío de fortalecer la formación ciudadana en los establecimientos educacionales es complejo y multifacético, porque involucra los diversos ámbitos de la vida educativa, sus estructuras y funciones, las interrelaciones entre los actores, los tipos de liderazgos, las modalidades de participación y, por cierto, los procesos formativos y de enseñanza y aprendizaje en el aula y el conjunto de actividades que nutren la vida educativa (MINEDUC, 2017).

XVIII.FUNCIONAMIENTO E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Establecimiento reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

5.1 El aula: primer espacio de participación Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los profesores, encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

5.2 El Consejo de Profesores Reuniones de equipo de profesionales de la educación, de carácter consultivo. Integrados por personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje. Estos serán

organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. La organización de cada uno de estos consejos corresponde a:

- Dirección: Consejo general de profesores, una vez a la semana.

La participación de profesores y personal de apoyo educacional, estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento y es de carácter obligatorio. En situaciones especiales, el Director, podrá excusar la participación de algún profesional por razones debidamente justificadas. Es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la dirección.

5.3. El Centro de Padres y apoderados: Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las actividades que diseñan en el establecimiento. Es nuestro deber informar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Es relevante así mismo que los adultos responsables de la formación de los estudiantes, participen del proceso.

5.4 El Centro de Estudiantes: Reconocemos en el centro de estudiantes, una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de los jóvenes, los que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y democrática al interior del colegio. Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un proceso de formación que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo. La función primordial del centro de estudiantes es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.5 Reunión de madres, padres y apoderados: Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan los estudiantes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación. Por tanto, la reunión de padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

5.6 Equipo de Convivencia Escolar El Equipo de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

5.7 Comité Paritario: La misión del Comité Paritario, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

XIX. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

La Actualización del Presente Manual de Convivencia se desarrolló en el mes julio por Inspectoría General y Encargado de convivencia escolar.

A partir del mes de Julio del 2023 se realizó la actualización y revisión por un ampliado que contó con la participación de los siguientes actores del Liceo:

. Representado por:

- Director
- Inspector General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Representante de Docentes
- Orientadora

- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de Centro de Estudiantes
- Representante de Centro de Padres

El reglamento interno y sus modificaciones deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento y además, estarán disponibles en la biblioteca del establecimiento. Todos los años al momento de matricularse se entregará un extracto del mismo, quedando constancia escrita a través de la firma del apoderado en la ficha de su pupilo.

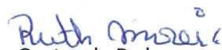
APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE REGLAMENTO INTERNO 2023

La Actualización del Presente Manual de Convivencia se desarrolló en el mes de Julio del 2023 se realizó la actualización y revisión por un ampliado que contó con la participación de los siguientes actores del Liceo:

Representado por:



Centro de Estudiantes



Centro de Padres y Apoderados



Asistente de Educación



Representante de Docentes



Orientadora



Convivencia Escolar



Inspectora General



Director

El reglamento interno y sus modificaciones deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento. Todos los años al momento de matricularse se le indica la dirección del sitio web del establecimiento y entregará un extracto del mismo, quedando constancia escrita a través de la firma del apoderado en la ficha de su pupilo.

PUNTA ARENAS, 31 de julio de 2023.

NÉSTOR RÍOS CARDOZA
DIRECTOR

PUNTA ARENAS, 31 de julio de 2023.

Índice

I.	Presentación Establecimiento.....	2
II.	Introducción.....	3
III.	Conjunto de Normas y Principios Legales.....	4
IV.	Principios en que se Inspira este Reglamento.....	5
V.	Derechos y Deberes de los Actores Escolares.....	6 - 16
VI.	Regulaciones Técnico Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.....	16 - 20
VII.	Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión	20
VIII.	Regulaciones del Uso del Uniforme Escolar.....	21
IX.	Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos.....	21 - 24
X.	Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y protección a la maternidad y paternidad de los estudiantes.....	24 - 26
XI.	Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.....	26 - 37
XII.	Reconocimientos y Premiaciones.....	38
XIII.	Regulaciones Referidas al Ámbito de Convivencia Escolar.....	38
XIV.	Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar.....	38
XV.	Encargado de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar.....	38 – 39
XVI.	Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.....	40 – 42

XVII.	Estrategias de Prevención y protocolo de Actuación	
	frente a Situaciones de Maltrato.....	42
XVIII.	Funcionamiento de Instancias de Participación.....	42
XIX.	Aprobación, Actualización y Difusión del Reglamento Interna.....	43 – 44
XX.	Anexos	

ANEXO 1 PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

ANEXO 2 PLAN PASO A PASO.

ANEXO 3 PROTOCOLO DE MEDIDAS EE 2022.

ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ANEXO 5 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ANEXO 6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR.

ANEXO 7 SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL AL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO 8 PEI (CONSEJO DE PROFESORES NO ES RESOLUTIVO SINO QUE CONSULTATIVO)

ANEXO 9 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

ANEXO 10 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

ANEXO 11 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ANEXO 12 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO 13 PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDA.






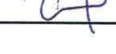
NÓMINA CONSEJO DE PROFESORES 2023

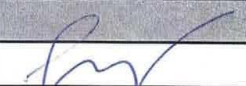
Fecha: 09/08/2023

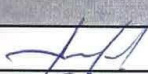

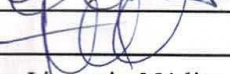
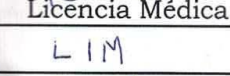
TABLA A TRATAR

- . Taller "Trajajo Colaborativo y codocencia" Umag.
- . Información del Aniversario.
- . Reglamento Interno.
- . Varios

	DOCENTES DIRECTIVOS	R.U.T.	FIRMA
1	Ríos Cardoza Néstor	8081117-9	
2	Cabrera Piñones Lidice	10344839-5	
3	Bahamonde Valderas Lorena	16066296-4	Licencia Médica.
4	Peña Bahamonde Karen	14228744-7	
5	Pizzulic Mulatti María Madgalena	8580011-6	
	COORDINADORES		
6	Barrientos Cárcamo Helia	15308251-0	
7	Fecci Machuca Cristian	16065788-K	
8	Fernández Villarroel Helga	9470846-K	
9	López Cárdenas Laura	17237091-8	G. A.
10	Ruiz Ruiz Daniela Paz	16363773-1	
11	Miranda Márquez Jessica Paola	13971180-7	Licencia Médica
	NOMBRES DOCENTE		
12	Acosta Calfulem Yanhira A.	18782135-5	
13	Águila Pérez Valentina	18642962-1	
14	Aguilar Aguilar Javier	10751677-8	
15	Arancibia Pinilla Jane	13751474-5	
16	Carrillo Lillo Katerin	17188824-7	
17	Calisto Santana Patricia	8489294-7	C. Servicio
18	Chandía Ayala Marcos	14228926-1	
19	Estay Scabini Vania	19989546-K	
20	Fernandez de Cabo Arriado Ernesto	7655205-3	
21	Fernández Quinán Javier	10617621-3	
22	Garró Cárdenas Evangelina	15832595-0	
23	Garay Gallardo Cristian	15307159-4	
24	Ivelich Gallardo Safira	8905787-6	

32	Soto-Aguilar Douglas	15309288-5	
33	Torres Bórquez Angelica	10080207-4	
34	Velasquez Colivoro Licett	15309198-6	
35	Vera González Fresia	8699246-9	

	DUPLA PSICOSOCIAL		
36	González Fernández Patricio	12623443-0	
37	Santana Zuñiga Rosa	8.183.817-8	<i>P. servicio</i>

	PROYECTO INTEGRACIÓN ESCOLAR		
38	Brulé Cárdenas Marcela	14041218-K	
39	Cárcamo Negrier Oscar	15580727-K	
40	Maldonado Nahuelquín Carmen	13741823-1	
41	Mancilla Pérez Claudia	10691559-8	
42	Muñoz Vega Verónica	16966008-5	Licencia Médica
43	Oyarzún Marzán Javiera	18903821-6	LIM
44	Serón Ide Sarita Yohana	17290438-6	LIM
45	Vera Carrasco Johana	15309134-K	