



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
Y
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2023



Comprometidos con tu aprendizaje



INDICE:

I. Presentación.

II. Nuestro Origen.

III. Principios Fundantes.

A.1. Principios Orientaciones

- LGE
- Ordenamiento Jurídico de la Nación.
- Derechos Humanos.
- Derechos del Niño.
- Ley de Inclusión.
- Marco Curricular Vigente.

A.2. Sellos educativos.

1. Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad.
2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria.
3. Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad.
4. Trabajo colaborativo y cooperativo.
5. Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental.

IV. Misión - Visión

V. Concepción Pedagógica.

B.1 Enfoque Pedagógico.

B.2 Bases Curriculares de Educación Parvularia 2021: Conductas de entrada y salida del tercer nivel.

B.3 Plan Curricular de Aula

B.4 Enseñanza Técnico Profesional.

B.5 Enseñanza Humanista Científico

B.6 Marco Regulatorio de Normalización

B.7 Departamento de la Diversidad Educativa.

B.8 Reglamento de evaluación.

B.9 Protagonista de la educación.

- Estudiantes
- Madres, padres y/o apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Directivos.
- Ejecutores.
- Colaboradores.

VI. Ejes de la Calidad.

VII. Gestión Directiva.

VIII. Gestión del PEI.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Reglamento Interno de Convivencia Escolar Nivel NT1 NT2

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I Presentación

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly ubicado en Avenida Camilo Henríquez 3910 de la Comuna de Puente Alto, pertenece a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de dicha comuna.



El entorno inmediato de nuestro Liceo es principalmente comercial y residencial, contando además con una oferta educacional importante.

El Liceo Juan Mackenna entrega a la comunidad una educación Polivalente, cuenta con Educación Parvularia, Básica, Enseñanza Media Humanista Científica y Técnico Profesional, siendo su modalidad el área de Administración. En la actualidad se atienden 26 cursos. Con una matrícula de 1063 estudiantes aproximadamente.

El Liceo cuenta con:

- 2 Laboratorios de Computación.
- 1 Laboratorio de Ciencias
- 1 Centro de Recursos para el aprendizaje (CRA) que incluye una Biblioteca de 14.000 volúmenes.
- 1 Sala de Música.
- 1 Sala de Corporalidad y Danza.
- 1 Comedores de Estudiantes.
- 1 Sala de Centro de Estudiantes.
- 1 Sala de Simulación del Técnico Profesional.
- 1 Sala de Computación Técnico Profesional.
- 1 Sala de Conferencia.
- 1 Sala de Profesores.



- 2 Baños de Educación Parvularia.
- 2 Baños de Enseñanza Básica.
- 4 Baños de Enseñanza Media.
- 1 Multicanal techada.
- 2 Salas de Integración Escolar.
- 1 Sala Grupo Diferencial.
- 1 Patio Educación Parvularia.
- 2 patios comunes de básica y media.
- Juegos de Educación Parvularia.

El Liceo Juan Mackenna O'Reilly posee un Programa de Integración Escolar con 21 Profesionales entre los que se cuentan: Profesoras de Educación Diferencial, Psicóloga, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, Técnico en Enfermería, Terapeuta Ocupacional e Intérpretes de Señas.

La Institución tiene 69 docentes, 31 asistentes de educación, un programa de alimentación escolar (PAE) y una empresa externa de aseo y seguridad.

Se dispone de diferentes programas de salud orientados desde PK a IV medio, según corresponda.

1. Atención dental.
2. Atención oftalmológica.
3. Atención traumatológica.
4. Atención otorrino.
5. Control del joven sano.

Las y los estudiantes de Enseñanza Media cuentan con las siguientes oportunidades, todas ellas de carácter gratuito:

1. Programa Desarrollo de Talentos (EDT) en convenio con la Universidad de Chile a través de la Facultad de Economía y Negocios, facilita el ingreso y la permanencia de los estudios Universitarios.
2. Curso de Gastronomía certificado para las y los estudiantes de III año de Enseñanza Media.

Las y los estudiantes tienen a disposición, distintos talleres extracurriculares que abarcan lo deportivo, artístico, cultural y tecnológico. Se desarrollan durante la semana, a partir de las 15:30 hasta las 19:00 horas, dependiendo del nivel y cada año se determinan según intereses y demanda de las y los estudiantes.



El horario del liceo es el siguiente:

	HORARIO CLASES ED. PRE BÁSICA Y BÁSICA		HORARIO DE CLASES EDUCACIÓN MEDIA		ADMINISTRACIÓN	
LUNES	08:00	15:25	08:00	16:15	08:00	17:05
MARTES	08:00	15:25	08:00	16:15	08:00	17:05
MIÉRCOLES	08:00	15:25	08:00	16:15	08:00	17:05
JUEVES	08:00	15:25	08:00	16:15	08:00	17:05
VIERNES	08:00	13:00	08:00	13:00	08:00	13:00

CAPÍTULO II.

Nuestro Origen

Nuestro Liceo nació como Escuela Rural, en el año 1929, según consta en el Registro Público de ese año, en los faldeos cordilleranos de un sector eminentemente agrícola-vitivinícola llamado Open Door, perteneciente entonces a la emergente Comuna de Puente Alto.

Esta escuela surge en un contexto rural desde la necesidad de alfabetizar y entregar a un centenar de niños, niñas y jóvenes de aquella comunidad, los recursos mínimos para desenvolverse en su medio y/o en la vida ciudadana.

La transformación económica que va de un sector primario a un sector terciario cambia la demanda laboral: de un sector agrícola hacia la construcción de una población destinada a trabajadores de la salud, acrecentando considerablemente la población escolar y por ende las necesidades de los estudiantes frente a los nuevos desafíos: era necesario una nueva Escuela, creación de séptimos y octavos años y profesores especialistas.

En 1966 por Decreto N° 2805 del 29 de Marzo, se acepta la donación por parte del Señor Planella, dueño del fundo Santa Rosa del Peral, de 5000 metros cuadrados de su propiedad, hoy Avenida Camilo Henríquez 3910.

Entregada la nueva escuela el año 1969, empieza a funcionar la actual construcción en Marzo del año 1970. En este período la nueva escuela experimenta importantes transformaciones: llegaron las y los profesores especializados, talleres extraescolares, posibilitando una nueva perspectiva educacional. El año 1981, con el traspaso de los colegios a las Municipalidades pasamos a llamarnos Escuela D-605, dependiente de la Corporación Municipal de Puente Alto.



En los años 1983-1984 se inician las consultas, conversaciones, encuestas, catastros, con el objetivo de formar un primer año de educación media humanista-científico, para luego año a año complementar la educación media, posibilitando a las y los jóvenes del sector a continuar en el sistema educacional. Así, el año 1984 se logra materializar con mucha entrega profesional la tarea impuesta.

Esta emergente y dinámica comuna que aumenta su densidad poblacional considerablemente y por ende las nuevas y crecientes demandas de servicios sobre todo en el área de salud hace que en el año 1992 nazca uno de los proyectos hasta entonces más ambiciosos: la creación de la Educación Técnico Profesional (1993).

Este proyecto permitirá formar un Técnico capaz de insertarse en el campo de la salud, pues se crea la Carrera de Técnico Administrativo en Salud.

Esta carrera Técnico Administrativo se mantuvo hasta el año 2005 y producto de la reforma Educacional orientada al Técnico Profesional, se terminan la mención administrativo en salud, con duración de 4 años, dando paso a un técnico administrativo de 2 años.

En el año 2003 por resolución exenta del MINEDUC, nuestro Liceo pasa a jornada Escolar Completa Diurna.

En la actualidad, el liceo es de carácter Polivalente, con un Técnico Profesional orientado al área de Administración de Empresa con mención en Recursos Humanos, contando con un Proyecto de Integración Escolar.

CAPÍTULO III.

Principios Fundantes

A.1. Principios Orientaciones

- LGE
- Ordenamiento Jurídico de la Nación.
- Derechos Humanos.
- Derechos del Niño.
- Ley de Inclusión.
- Marco Curricular Vigente.

Los valores vistos como principios orientadores, constituyen un aspecto fundamental de la vida de nuestras y nuestros estudiantes y de la comunidad educativa, en un entorno demandante y cambiante. Está claro que nuestro deber ser, debe responder a que los hombres y mujeres sean personas integrales, críticas, respetuosas y fortalecidas para enfrentar propositivamente el futuro y sus cambios a través de una educación gratuita, de calidad, con equidad y universal.

El marco curricular de nuestro Proyecto Educativo Institucional se basa en los principios de la Constitución Política de Chile, en los Derechos Humanos, en la Ley General de Educación, en la nueva Ley de Inclusión y Equidad de Género, así como en la Convención de los Derechos del Niño

firmado por nuestro país, estableciendo la educación como un derecho fundamental de la persona y de la sociedad.

Los principios aludidos tienen por base la convicción fundamental de que los seres humanos nacen iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de autoafirmación personal y búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia individual y colectiva; a la libertad que hace de cada persona como sujeto de derechos y deberes permitiéndole razonar, discernir y valorar, constituyéndose en ejes de una conducta responsable, inclusiva y participativa, dotado de competencias ciudadanas.

Los objetivos de aprendizaje deben sustentarse en que el aprendizaje debe lograrse, esto supone ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad, que se destaca por su proactividad e iniciativa, respetuoso, responsable y con las herramientas necesarias para contribuir a su entorno cultural, social y natural. En consecuencia, nuestro P.E.I. aportará a formar personas comprometidas y participativas en la sociedad que viven. Se busca además dotar a nuestras y nuestros estudiantes no solo de competencias cognitivas sino también de habilidades blandas que le acompañen en la prosecución de estudios superiores o en el mundo laboral.

Nos corresponde, en consecuencia, poner en coherencia la calidad de la formación que nuestra comunidad procura desarrollar de acuerdo con su concepción de vida y las finalidades asignadas al proceso de enseñanza aprendizaje

El gran desafío que tenemos ahora como comunidad educativa es discutir y planificar un PEI con valores que no sean un sinónimo de reglas y normas, sino que deberá ser generar actividades formativo que comprometan el tema valórico en la práctica cotidiana del Liceo, movilizándolo a todos sus integrantes hacia el logro de nuestros objetivos.

A.2. Sellos educativos

1. *Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad:* Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.
2. *Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria:* Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan el asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.
3. *Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad:* Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.



4. *Trabajo colaborativo y cooperativo:* Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.
5. *Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental:* Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

CAPÍTULO IV.

Visión y Misión

Visión:

Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.

Misión:

Nuestro Liceo es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.

CAPITULO V.

Concepción Pedagógica.

Los objetivos de aprendizaje se deben sustentar en el principio de que el trabajo pedagógico sea dotar a nuestras y nuestros estudiantes de los conocimientos, habilidades y actitudes contenidas en las bases curriculares, favoreciendo la educación integral, formativa y cognitiva de ellos, de manera que les permita también constituirse como personas activas y protagonistas de su propio aprendizaje.

Nuestra comunidad apunta educar en el marco de aquellas competencias y formación valórica que les propicie integrarse activa y propositivamente en nuestra sociedad, contribuyendo al desarrollo de esta: niñas, niños y jóvenes que valoren la diversidad familiar, respetuosas y respetuosos y flexibles frente a opiniones diversas, que maneje adecuados métodos de resolución de conflictos, con conciencia cívica y participativa, que sepan trabajar en equipo, que usen sus potencialidades en beneficio de la comunidad: queremos lograr el aprendizaje de competencias de orden superior, como las de análisis, interpretación y síntesis de información en un mundo que pone a disposición de las y los jóvenes una gran diversidad de fuentes; entregarles a nuestras y nuestros estudiantes dentro y fuera del aula normas de convivencia que facilite su relación entre pares y con adultos y con

el entorno; construir una comunidad que se destaque por su proactividad e iniciativa y respetuosa de los derechos y de la diversidad

B.1 Enfoque Pedagógico.

Nuestro enfoque pedagógico se basa en la integración de modelos pedagógicos que sean efectivos a nuestra realidad educativa institucional, con el fin de lograr el desarrollo máximo de las habilidades y competencias de nuestros estudiantes.

A partir del conductismo la normalización permitirá instalar conductas que faciliten la sana convivencia escolar, el respeto como un valor en sí mismo y hacia la comunidad educativa. Condición esencial para el quehacer pedagógico.

Se entiende que el cuidado del entorno inmediato es fundamental para el logro de los aprendizajes, es decir, la disciplina, la limpieza, el uso de los tiempos, el orden, los hábitos, son acciones relevantes, que, lideradas por la y el docente, más los equipos de aula y en conjunto con la familia confluyen al logro de los aprendizajes significativos.

Bajo este enfoque, las prácticas pedagógicas, las actividades que se realicen y las directrices propias del conductismo son primordiales en la construcción de las normas, hábitos y valores.

A partir del Constructivismo la y el estudiante construirá aprendizajes significativos, activo, contextualizados y pertinentes que tengan sentido y trascendencia en la vida cotidiana.

La y el estudiante se constituye como sujeto protagonista de su propio aprendizaje, la y el docente como un mediador y facilitador de su proceso. Así mismo, entregar las herramientas para el desarrollo del trabajo colaborativo y cooperativo.

Para poder otorgar estas herramientas es necesario incorporar en las prácticas pedagógicas estos modelos y/o metodologías, tales como Proyecto de Aula, Diseño Universal para el Aprendizaje y COPISI (Concreto - Pictórico - Simbólico) entre otras.

B.2 Bases Curriculares de Educación Parvularia 2020: Conductas de entrada y salida del tercer nivel.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional busca dar respuesta a los requerimientos y énfasis actuales de la formación integral tales como una educación inclusiva, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género y la formación ciudadana. Con la mira en ese objetivo es que se realizó una actualización de las bases curriculares de educación parvularia, fundadas en las bases curriculares propuestas por el ministerio el año 2018.

Este apartado se organiza en tres ámbitos, experiencias para el aprendizaje y sus núcleos de aprendizajes respectivos: i) desarrollo personal y social; núcleos de aprendizaje: identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía, y corporalidad y movimiento; ii) Comunicación integral; núcleos de aprendizaje: lenguaje verbal y lenguajes artísticos; iii) Integración y comprensión del entorno; núcleos de aprendizaje: exploración del entorno natural, comprensión del entorno

sociocultural, y pensamiento matemático. En cada núcleo de aprendizaje se estipulan las conductas de entrada y salida esperadas por nivel.

A continuación, se detallan las bases curriculares de educación parvularia y conductas de entrada y salida del tercer nivel:

Ámbito: Desarrollo personal y social

Este ámbito articula conjuntos de aprendizajes que las niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismo y de los demás, adquiere un carácter transversal por el significado formativo que este tiene.

Núcleo: Identidad y Autonomía.

Se refiere al proceso de construcción gradual de una conciencia de sí mismo que realiza la niña y el niño como persona singular diferente de los otros.

Conductas de entrada Pre - Kínder

- Asume roles en juegos
- Respeta turnos.
- Comparte en grupos.
- Escucha opiniones.

Conductas de salida Pre - Kínder

- Asume roles en juegos y/o actividades colectivas.
- Respeta turnos al jugar con sus compañeras y compañeros.
- Comparte en grupos pequeños.
- Escucha y respeta opiniones de sus compañeras y compañeros.
- Respeta turnos en intervenciones orales.

Conductas de entrada Kínder

- Asume roles en juegos y/o actividades colectivas.
- Respeta turnos al jugar con sus compañeras y compañeros.
- Comparte en grupos pequeños.
- Escucha y respeta opiniones de sus compañeras y compañeros.
- Respeta turnos en intervenciones orales.

Conductas de salida Kínder

- Aplica normas de juego y trabajo.
- Expresa sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de sus necesidades.
- Cuida su bienestar personal con independencia y progresiva responsabilidad.
- Manifiesta disposición y confianza con adultos y pares.
- Comunica sus preferencias, opiniones e ideas.



Núcleo: Convivencia y Ciudadanía

Este núcleo está referido al conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales, que permiten a la niña y el niño convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común. Este núcleo busca promover el ejercicio de una ciudadanía activa a través de la participación, colaboración y el respeto.

Conductas de entrada Pre - Kinder

- Participa en actividades o juegos.
- Respetar normas.

Conductas de salida de Pre - Kinder

- Participa en actividades o juegos colaborativos acordando estrategias para un propósito en común.
- Respeta normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos para el bienestar del grupo.
- Comprende que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos colectivos influye en sus pares.

Conductas de entrada de Kinder

- Participa en actividades o juegos colaborativos acordando estrategias para un propósito en común.
- Respeta normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos para el bienestar del grupo.
- Comprende que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos colectivos influye en sus pares.

Conductas de salida de Kinder

- Aprecia la diversidad de las personas.
- Participa en actividades solidarias que integran a la familia y la comunidad educativa.
- Aprecia el significado que tienen las personas y las comunidades que se desarrollan en su entorno.
- Identifica objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su integridad personal

Núcleo: Corporalidad y movimiento.

A partir del movimiento las niñas y niños adquieren conciencia de su propio cuerpo, desarrollan autonomía, identidad descubriendo su entorno.

Conductas de entrada Pre - Kinder

- Realiza diversas acciones con su cuerpo tales como: saltar, correr, trepar, etc.
- Se siente libre al realizar movimientos con su cuerpo.
- Se ubica dentro del espacio en el que se encuentra inserto ej: arriba- abajo; dentro-fuera, etc.
- Maneja nociones temporales básicas ej: día y noche.



Conductas de salida de Pre - Kinder

- Reconoce partes principales de su cuerpo y sus funciones.
- Mantiene equilibrio al realizar diferentes movimientos.
- Coordina movimientos de acuerdo a posiciones solicitadas.
- Se ubica en el espacio en que se encuentra ej: adelante - atrás; izquierda - derecha; cerca – lejos, etc.
- Maneja nociones temporales básicas ej: Mañana, tarde, noche.

Conductas de entrada de Kinder

- Reconoce partes principales de su cuerpo y sus funciones.
- Mantiene equilibrio al realizar diferentes movimientos.
- Coordina movimientos de acuerdo a posiciones solicitadas.
- Se ubica en el espacio en que se encuentra ej: adelante - atrás; izquierda - derecha; cerca – lejos, etc.
- Maneja nociones temporales básicas ej: día/noche, hoy/mañana, antes/durante/después.

Conductas de salida de Kinder

- Coordina sus habilidades sicomotoras.
- Utiliza implementos en situaciones cotidianas y de juegos.
- Coordina y combina diferentes movimientos y posturas tales como: lanzar, transportar objetos, recibir, seguir ritmos.

Ámbito: Comunicación Integral

Se refiere a la comunicación que ejerce y potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

Núcleo: Lenguaje Verbal

El lenguaje verbal, es uno de los recursos más significativos mediante los cuales las y los párvulos se comunican. A través del habla, no solo expresan sus sensaciones, necesidades, emociones, opiniones y vivencias, sino que además organizan y controlan su comportamiento e interpretan y construyen el mundo que habitan.

Conductas de entrada de Pre - Kinder

- Se expresa oralmente.
- Comprende instrucciones.
- Grafica diferentes trazos utilizando recursos dados.
- Discrimina diferentes sonidos del entorno.

Conductas de salida de Pre - Kinder

- Se expresa oralmente en forma clara y precisa.
- Comprende instrucciones simples a nivel general.



- Responde en forma atingente.
- Grafica diferentes trazos y en diferentes direcciones.
- Emplea estructuras oracionales completas adecuadas al tiempo.
- Diferencia los distintos tipos de textos orales.

Conductas de entrada de Kinder

- Se expresa oralmente en forma clara y precisa.
- Comprende instrucciones simples a nivel general.
- Responde en forma atingente.
- Grafica diferentes trazos y en diferentes direcciones.
- Emplea estructuras oracionales completas adecuadas al tiempo.
- Diferencia los distintos tipos de textos orales

Conductas de salida de Kinder

- Comprende textos orales como preguntas, explicaciones, relatos.
- Comunica oralmente temas de su interés empleando un vocabulario variado incorporando palabras nuevas.
- Reconoce palabras asociadas a fonemas con su correspondiente grafema.
- Descubre en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas tales como: segmentación y conteo de sílabas.

Núcleo: Lenguaje Artístico

Este es un proceso gradual de apropiación y construcción de significado, donde las niñas y los niños van ampliando y enriqueciendo las posibilidades de representar su mundo interior y relación con el entorno.

Conductas de entrada de Pre - Kinder

- Interpreta canciones y juegos musicales utilizando diferentes recursos.
- Expresa gráficamente usando formas y colores simples.

Conductas de salida de Pre - Kinder

- Expresa a través del dibujo sus ideas, interés y experiencias.
- Expresa gráficamente sus emociones haciendo uso de formas, de colores y texturas.
- Interpreta canciones dramatizando trozos musicales de su interés.

Conductas de entrada de Kinder

- Expresa a través del dibujo sus ideas, interés y experiencias.
- Expresa gráficamente sus emociones haciendo uso de formas, de colores y texturas.
- Interpreta canciones dramatizando trozos musicales de su interés.

Conductas de salida de Kinder

- Representa a través del dibujo sus ideas, intereses y experiencias incorporando detalles de la figura humana y su entorno.
- Representa plásticamente líneas, formas, colores, texturas con recursos y soportes en plano y volumen.
- Expresa corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación.
- Experimenta diversas combinaciones de expresión plástica, corporal y musical.

Ámbito: Interacción y comprensión del entorno.

En este campo se espera que descubran un mundo natural y social, donde los seres humanos, que son diversos, construyen las condiciones que les permite sustentar su existencia.

Núcleo: Exploración del entorno natural.

Este núcleo propicio que las y los párvulos además de realizar actividades de conocimiento espontaneo del entorno participen en experiencias dadas e intencionadas de exploración e indagación de este.

Conductas de entrada de Pre - Kinder

- Describe semejanza respecto a las características básicas de las personas.
- Reconoce importancia del agua.
- Reconoce importancia y existencia de los animales, plantas y su entorno.

Conductas de salida de pre - Kinder

- Describe semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento de personas.
- Explora cambios que se producen en los materiales al aplicar color o agua.
- Practica algunas acciones que contribuyan al cuidado del ambiente.
- Manifiesta interés al ampliar información sobre cambios que ocurren en el entorno natural ej: estaciones del año.

Conductas de entrada de Kinder

- Describe semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento de personas.
- Explora cambios que se producen en los materiales al aplicar color o agua.
- Practica algunas acciones que contribuyan al cuidado del ambiente.
- Manifiesta interés al ampliar información sobre cambios que ocurren en el entorno natural ej: estaciones del año.

Conductas de salida de Kinder

- Formula conjeturas a partir de cambios producidos en su entorno natural.
- Comunica propiedades básicas de los objetos tales como: rugosidad, lisura, transparencia, flexibilidad y otros.



- Establece relaciones de semejanza y diferencia de animales, plantas a partir de algunas características (tamaño, color, textura y morfología)
- Establece relaciones de semejanza y diferencia en base a las necesidades básicas de animales y plantas (formas de alimentación, abrigo, etc.)
- Comunica sus observaciones obtenidas de indagación y experiencias mediante relatos y representaciones gráficas.

Núcleo: Comprensión del entorno sociocultural.

Este núcleo promueve que las y los párvulos pongan en juego sus capacidades para explorar, conocer y apreciar el entorno sociocultural inmediato y más lejano. También busca que las y los niños puedan comprender que el entorno sociocultural involucra diversos grupos humanos que desarrollan distintas actividades necesarias para la vida tales como: producción de alimentos, vestuario, vivienda, transporte, etc.

Conductas de entrada de Pre - Kínder

- Comprende los roles de los miembros de su entorno.
- Comprende normas simples de protección y seguridad.
- Identifica lugares de su entorno a través de representaciones graficas ej: supermercado, mall, etc.

Conductas de salida de Pre - Kínder

- Comprende los roles que desarrollan los miembros de su familia.
- Comunica relatos sociales de hechos significativos.
- Comprende normas de protección y seguridad referida a: transito, incendios, inundaciones, sismos, etc.

Conductas de entrada de Kínder

- Comprende los roles que desarrollan los miembros de su familia.
- Comunica relatos sociales de hechos significativos.
- Comprende normas de protección y seguridad referida a: transito, incendios, inundaciones, sismos, etc.

Conductas de salida de Kínder

- Comprende los roles que desarrollan miembros de su familia y su comunidad.
- Reconoce la importancia del servicio que prestan instituciones, organizaciones, tales como escuela, transporte público, museos, otros.
- Reconoce aspectos históricos más relevantes del País, tales como 21 de mayo - Fiestas Patrias.

Núcleo: Pensamiento Matemático

Se refiere a diferentes procesos a través de los cuales las niñas y los niños tratan de interpretar y explicar elementos y situaciones del entorno como ubicación del tiempo y el espacio, comparación, clasificación, seriación, etc.

Conductas de entrada de Pre - Kinder

- Experimenta con diversos objetos estableciendo clasificación por 1 atributo.
- Reconoce números del 1 al 5.
- Compara diferentes objetos de acuerdo a su forma, color y tamaño.
- Identifica colores primarios.
- Seria de menos a más ej: chico - grande.

Conducta de salida de Pre - Kinder

- Experimenta con diversos objetos, clasificación por 2 o 3 atributos a la vez.
- Reconoce números del 1 al 10.
- Representa números y cantidad hasta el 10 en forma concreta, pictórica y simbólica.
- Compara diferentes objetos de acuerdo a tamaño, color, forma, textura y altura.
- Identifica colores primarios y secundarios.
- Realiza conteo ascendente y descendente del 1 al 10.
- Resuelve problemas simples aplicados a su entorno.
- Emplea cuantificadores tales como: más que, menos que, igual que.

Conductas de entrada de Kinder

- Experimenta con diversos objetos, clasificación por 2 o 3 atributos a la vez.
- Reconoce números del 1 al 10.
- Representa números y cantidad hasta el 10 en forma concreta, pictórica y simbólica.
- Compara diferentes objetos de acuerdo a tamaño, color, forma, textura y altura.
- Identifica colores primarios y secundarios.
- Realiza conteo ascendente y descendente del 1 al 10.
- Resuelve problemas simples aplicados a su entorno.
- Emplea cuantificadores tales como: más que, menos que, igual que.

Conductas de salida de Kinder

- Crea patrones sonoros, visuales y gestuales.
- Experimenta con diversos objetos seriando por altura, longitud o capacidad para contener (conservación de la cantidad)
- Se orienta temporalmente en situaciones cotidianas empleando nociones relacionadas con secuencia tales como: antes, ahora después; mañana, tarde, noche.
- Emplea números para contar, identificar y comparar cantidades hasta el 20.
- Representa números y cantidad hasta el 20 en forma concreta, pictórica y simbólica.
- Resuelve problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta el 10.

B.3 Plan Curricular de Aula

En el presente apartado se presenta el Plan Curricular de Aula institucional, que fue producto del trabajo colaborativo realizado durante el año lectivo 2018 con la participación de todas y todos los docentes. Se enfocan directamente a la labor docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje; entendiendo que “la y el estudiante se constituye como sujeto protagonista de su propio aprendizaje, la y el docente como un mediador y facilitador de su proceso. Así mismo, entregar las herramientas para el desarrollo del trabajo colaborativo y cooperativo” (PEI; p. 11).

Desde esa perspectiva es que el liderazgo dentro del aula juega un rol fundamental en asegurar que se cumplan los aprendizajes esperados. Para ello, las y los docentes dentro de sus prácticas intencionarán la discusión productiva, utilizarán el error intencionado o espontáneo para generar instancias de aprendizaje y procurarán una retroalimentación fluida y pertinente para todas y todos los estudiantes. Además, es necesario para dar cumplimiento con este plan curricular, velar por mantener un ambiente propicio para el proceso de enseñanza - aprendizaje que permita la oportunidad de participación activa de todas y todos los estudiantes en un marco de respeto y orden. A continuación, se presenta en detalle el Plan Curricular de Aula institucional del área de Humanista subdividida en tres habilidades: localizar información; reflexionar y relacionar e interpretar. Por su parte, el área científica se divide en: argumentar y comunicar; modelar y resolución de problemas.

PLAN CURRICULAR DE AULA EDUCACIÓN BÁSICA

Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Localizar información
Objetivo General: Comprender textos aplicando estrategias de comprensión lectora
Objetivo(s) Específico(s): Extraer información explícita e implícita en un texto

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Paso I: Observación de imagen</p> <p>a) La o el docente intenciona la observación de acuerdo a los criterios que guiarán el desarrollo de la habilidad (mínimo se deberán trabajar 5 criterios). Los criterios a utilizar son: luz, color, forma, tamaño, personajes, características físicas, ortografía, extensión, profundidad, entre otras.</p> <p>Paso II: Observación del texto</p>	<p>La o el docente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retroalimenta cada pregunta en voz alta. • Pregunta y contra-pregunta. • Realiza revisión grupal de las preguntas. • Realiza intercambio de las guías. • Realiza Interrogación de las palabras de vocabulario,

<p>a) La o el docente dirige la observación del texto, de acuerdo a las características visuales: la extensión, la letra, el tamaño de la misma, la estructura, la tipología y el uso de las palabras destacadas o subrayadas.</p> <p>Paso III: Hipotética el texto.</p> <p>a) Las y los estudiantes generan sus hipótesis en virtud del título, la imagen y la observación del texto.</p> <p>b) Realizan parafraseo del texto, donde explican con sus palabras la información contenida en el texto.</p> <p>Paso IV: Identificar ideas principales de los textos</p> <p>a) Las y los estudiantes enumeran los párrafos.</p> <p>b) Las y los estudiantes leen cada párrafo de forma silenciosa.</p> <p>c) Las y los estudiantes destacan los hechos, los lugares, los personajes, las acciones, las emociones, las fechas, las palabras desconocida y las palabras claves.</p> <p>d) Las y los estudiantes escriben al lado izquierdo de cada párrafo la idea principal de éste.</p> <p>e) Las y los estudiantes realizan lectura comprensiva en voz alta de manera individual, identificando la idea central del texto.</p> <p>Paso V: Formulación de preguntas</p> <p>a) La o el docente formula preguntas de localización explícitas (60%) e implícitas (40%), las cuales pueden ser planteadas de forma oral y/o escritas, de selección múltiple o preguntas abiertas de localización.</p> <p>Paso VI: Formalizar la habilidad</p> <p>a) Las y los estudiantes releen el texto y</p>	<p>destacadas o desconocidas (Entre la profesora o profesor -la o el estudiante o entre pares).</p>
--	---

<p>corrigen a través del modelamiento.</p> <p>b) Las y los estudiantes utilizan y modelan las claves contextuales (recordando la secuencia de pasos y uso de la estrategia).</p> <p>Paso VII: Consolidación de la habilidad y el aprendizaje</p> <p>a) La o el docente realiza preguntas de metacognición tales como: ¿Qué hicimos hoy?, ¿Cómo lo hicimos?, ¿Para qué los hicimos?, ¿Por qué lo hicimos?, ¿Qué fue lo más difícil? ¿Por qué? Y ¿Qué fue lo más fácil? ¿Por qué?</p> <p>Paso VIII: Síntesis de la clase</p> <p>a) La o el docente realiza una síntesis del contenido, habilidad y aprendizaje, trabajado en la clase (retroalimentar).</p>	
---	--

Observaciones:

- La estrategia de localización está diseñada para ser utilizada en forma transversal y en cualquier asignatura humanista.
- En relación a la evaluación cada profesora o profesor puede ajustar a los estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Reflexionar.
Objetivo General: Comprender textos aplicando estrategias de comprensión lectora
Objetivo(s) Específico(s): Reflexionar a partir de un texto

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Paso I: Observación</p> <p>a) La o el docente intenciona la observación para reflexionar de acuerdo a los criterios que guiarán el desarrollo de la habilidad (mínimo se deberán trabajar cinco criterios). Los criterios son: Luz, color, forma, tamaño, personajes, características físicas, caligrafía, extensión, profundidad, entre otras.</p> <p>b) Las y los estudiantes plantean su opinión sobre el tema que tratará la lectura respondiendo preguntas tales como: ¿De qué crees que tratará este texto? ¿Por qué?</p> <p>Paso II: Análisis</p> <p>a) Las y los estudiantes reconocen el propósito del texto a través de su macro estructura (silueta): título, ilustración, imagen, gráfico, símbolos, diagramación, entre otras, para responder preguntas tales como: ¿Qué tipo de texto es? ¿Para qué te serviría? ¿Por qué? ¿y cómo lo relacionarías con tus vivencias? ¿Qué significa esta imagen? ¿Por qué esta imagen acompaña este texto? ¿Cumple alguna función?</p> <p>b) Las y los estudiantes reconocen la intención comunicativa del texto, infieren sentimientos de un personaje, interpretan el significado de una expresión en sentido figurado según el contexto.</p> <p>c) La o el docente presenta modelos escritos y orales de distintas opiniones y su fundamentación,</p>	<p>La o el docente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retroalimenta cada pregunta en voz alta. • Pregunta y contra-pregunta. • Realiza revisión grupal de las preguntas. • Realiza intercambio de las guías. <p>Realiza Interrogación de las palabras de vocabulario, destacadas o desconocidas (Entre profesor -alumno o entre pares)</p>

<p>destacando los elementos que poseen.</p> <p>d) Posteriormente, las y los estudiantes formulan su opinión y/o punto de vista sobre el texto o algún aspecto del mismo.</p> <p>e) Las y los estudiantes verbalizan o escriben su opinión a partir de lo aprendido y/o reaccionándolo con sus experiencias previas.</p> <p>f) La o el docente promueve la habilidad en los estudiantes de relacionar los acontecimientos, ideas o actitudes externas al texto, fomentado el pensamiento crítico y creativo.</p> <p>Paso III: Hecho y opinión</p> <p>a) Las y los estudiantes identifican claves textuales que representen hechos fidedignos u opiniones emitidas por el autor, a través de preguntas tales como: ¿Qué piensa el autor de la actitud de...? ¿Qué palabra te ayudaron a descubrirlo?</p> <p>b) Las y los estudiantes reconocen la opinión del autor y qué clase de argumentos presenta él, definiendo la actitud que se plantean en la lectura de un texto, respondiendo la pregunta: lo que expresa ¿es un hecho o una opinión?</p>	
--	--

Observaciones:

Es importante aclarar que cuando nos referimos al concepto "Texto", lo entendemos como la unidad superior de comunicación y de la competencia organizacional del hablante. Su extensión es variable y corresponde a un todo comprensible que tiene una finalidad comunicativa en un contexto dado como ejemplo; imagen, gráficos, textos escritos.

Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Relacionar e interpretar
Objetivo General: Comprender textos aplicando estrategias de comprensión lectora
Objetivo(s) Específico(s): Relacionar e interpretar información explícita e implícita en un texto

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Paso I: Observación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La o el docente proyecta una imagen o video. 2. La o el docente intenciona la observación de acuerdo a la percepción visual, auditiva o kinestésica inmediata (luz, sombra, color, tamaño, personajes, características físicas, etc.), un mínimo de cinco criterios. 3. La o el docente intenciona la observación, a través de preguntas específicas para el desarrollo de la habilidad (características de la imagen, emociones que transmite, recuerdos que evoca, experiencias y conocimientos previos acerca de la imagen, etc). <p>Paso II: Observación del texto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La o el docente intenciona la observación del texto para que las y los estudiantes logren identificar sus características. 2. Antes de la lectura, las y los estudiantes plantean Hipótesis sobre el contenido del texto, a partir de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - Estableciendo relaciones entre el título y sus experiencias previas, con preguntas tales como: ¿Habías visto esto antes? ¿Dónde lo habías visto? ¿Con qué vivencia relacionarías el título? ¿Cuándo lo 	<p>El/La docente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retroalimenta cada pregunta en voz alta. • Pregunta y contra-pregunta. • Realiza revisión grupal de las preguntas. • Realiza intercambio de las guías. • Realiza Interrogación de las palabras de vocabulario, destacadas o desconocidas (Entre la profesora o profesor -la o el estudiante o entre pares).). <p>Estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar diferentes partes de un cuento. • Releer y hacer un recuento con las propias palabras

experimentaste?

- Prediciendo a través de las ilustraciones, imágenes, gráficos y fotografías que acompañan el texto.

-Recopilando inferencias y predicciones, para luego realizar un registro de ellas.

Paso III:

Lectura enfatizada

1. La o el docente realiza una lectura modelada del texto enfatizando en los siguientes aspectos:

- Tono
- Ritmo
- Imposición de la voz
- Articulación
- Fluidez
- Lenguaje no verbal

2. La o el docente Plantea preguntas, en los distintos momentos de la lectura, intencionando posibles relaciones como:

- Causa-efecto
- Correspondencia
- Orden cronológico
- Relaciones conceptuales
- Relaciones entre personajes
- Relaciones semánticas
- Clasificación, etc.

Paso IV:

Durante la lectura:

1. Las y los estudiantes responden a preguntas de localización de información explícita (30%), marcando las respuestas de éstas en el texto:

- Subrayar
- Enumerar párrafos
- Identificar conceptos claves
- Localizar datos

Paso V:

Formulación de preguntas de interpretación (70%)

1. La o el docente establece de qué trata un texto, ya sea de un tema familiar y poco familiar, a través de preguntas tales como:

¿De qué trata el texto leído? ¿Podría mencionar una sola palabra para representar lo que leímos? ¿Qué idea es la más importante en este párrafo? ¿Qué relaciones podemos establecer entre las imágenes del texto?

2. Las y los estudiantes establecen el propósito comunicativo de un texto familiar y poco familiar.
3. Las y los estudiantes secuencian los pasos indicados en una instrucción, con las siguientes preguntas: ¿Qué se debe hacer antes de...? ¿Qué se debe hacer después de...?
4. Las y los estudiantes secuencian las acciones o acontecimientos en un texto (literario o no literario), con preguntas tales como: ¿Qué paso antes de...? ¿qué hizo...después de qué? ¿podrías ordenar las siguientes acciones del texto leído?
5. Las y los estudiantes secuencian acciones en una serie de procesos (biografía, textos históricos o experimentos científicos), con preguntas tales como: ¿Qué paso antes de que...? ¿Qué hizo...después de qué? ¿Podrías ordenar las siguientes acciones del texto leído?
6. Las y los estudiantes infieren motivaciones o sentimientos de personajes con pistas implícitas, con

preguntas tales como: ¿Cómo describirías a...? ¿Qué sintió... cuando...? ¿Qué piensas de la actitud de...? ¿Qué habrías hecho tú en lugar de...?

7. Después de leer, las y los estudiantes:

- Establecen conclusiones generales.
- Infieren e interpretan el significado de expresiones escritas en lenguaje figurado de uso habitual y poco habitual.
- Aplican lo leído en otros contextos o situaciones.
- Opinan sobre el tema tratado en una lectura, fundamentado a partir de lo leído en el texto.

Paso VI:
Formulación de preguntas

1. La o el docente formula preguntas de localización explícitas (40%) e implícitas (60%), las cuales pueden ser orales y/o escritas, de selección múltiple o preguntas abiertas de localización.

Paso VII:
Formalizar la habilidad

1. La o el docente releer el texto y corrige a través del modelamiento, con preguntas tales como: ¿Cómo relacionas lo leído con...? ¿Cómo interpretas...? ¿Habías escuchado acerca de este tema antes? ¿Dónde lo habías escuchado? ¿Cuándo lo escuchaste?
2. La o el docente utiliza y modela la localización, la interpretación y la relación de las claves contextuales, recordando la secuencia de pasos y uso de la estrategia.

<p>Paso VIII: Consolidación de la habilidad y el aprendizaje</p> <p>1. La o el docente realiza preguntas de metacognición tales como: ¿Qué conceptos vimos el día de hoy?, ¿Qué relación hicimos con él? ¿Cómo lo relacionamos entre sí?, ¿Para que hicimos esta relación?, A partir de lo que ya conocías sobre este tema y con lo aprendido hoy, ¿Qué querrá decir este nuevo concepto?</p>	
---	--

<p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada docente, dependiendo de su asignatura, deberá realizar las adecuaciones correspondientes según la habilidad de relacionar e interpretar. • Es importante recalcar que todas las habilidades se trabajarán de forma gradual y que se irán incorporando a medida que se desarrolle la nueva habilidad.
--

PLAN CURRICULAR

<p>Área: Matemáticas</p>
<p>Habilidad a trabajar: Argumentar y comunicar</p>
<p>Objetivo General: Argumentar y comunicar situaciones matemáticas en cualquier momento de la clase.</p>
<p>Objetivo(s) Específico(s): Expresar ideas a partir de situaciones matemáticas, generando una discusión productiva en la cual se socializa, escucha, justifica, comprueba, conjetura, valora y evalúa.</p>

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Aplicación de estrategia de argumentación y comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de algún momento de la clase, la o el profesor plantea una situación matemática. • Las y los estudiantes modelan la situación y verbalizan sus ideas, generando una discusión productiva, en la cual se socializa, escucha, justifica, comprueba, conjetura, valora y evalúa. 	<p>A cargo de cada profesora o profesor.</p> <p>En 1° y 2° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las y los estudiantes representan (modelan) la situación de forma concreta, kinestésica, simbólica, grafica 2. De forma individual, socializando su resultado frente al curso de forma

<ul style="list-style-type: none"> Se formaliza el aprendizaje de la situación matemática. <p>En 1° y 2° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las y los estudiantes describen situaciones del entorno con lenguaje matemático. Comunican el resultado de descubrimientos de relaciones, patrones y reglas, entre otros, empleando expresiones matemáticas. Argumentan las soluciones propias y los procedimientos utilizados. <p>En 3° y 4° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulan preguntas para profundizar el conocimiento y la comprensión. Descubren regularidades matemáticas y las comunican a otros. <p>En 5° y 6° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulan preguntas para profundizar el conocimiento y la comprensión. 	<p>verbal, pictórica, simbólica, kinestésica.</p> <ol style="list-style-type: none"> Explican su resultado y procedimientos a través de preguntas: ¿Cuál fue tu resultado?, ¿Cómo lo hiciste? ¿Habrá otra forma de resolver? ¿Estás seguro de tu respuesta? Escuchan el razonamiento de otros para comparar, verificar resultados y/o corregir errores. <p>En 3° y 4° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Intencionar que las y los estudiantes formulen preguntas. A partir de una situación matemática resuelta, los estudiantes plantean una situación matemática nueva y similar a sus pares, revisan y corrigen el resultado de su compañero. De forma individual, grupal, parejas, las y los estudiantes socializan su resultado frente al curso de forma verbal, pictórica, simbólica, kinestésica. ¿Qué descubriste?, ¿Cómo lo hiciste? ¿Habrá otra forma de resolver? ¿Estás seguro de tu respuesta? Escuchan el razonamiento de otros para comparar, verificar resultados y/o corregir errores <p>En 5° y 6° básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Intencional que las y los estudiantes formulen preguntas. A partir de una situación matemática resuelta, las y
---	---

<p>2. Descubren regularidades matemáticas y las comunican a otros.</p> <p>3. Hacen deducciones matemáticas.</p> <p>4. Comprueban una solución y fundamentar su razonamiento.</p> <p>En 7° y 8° básico:</p> <p>1. Comunican resultados con lenguaje matemático o con una expresión matemática.</p> <p>2. Explican procedimientos utilizando lenguaje matemático.</p> <p>3. Formulan y verifican conjeturas.</p> <p>4. Comunican y fundamentan a partir de razonamientos inductivos.</p> <p>5. Identifican y explican errores utilizando</p>	<p>los estudiantes plantean una situación matemática nueva y similar a sus pares, revisan y corrigen el resultado de su compañero.</p> <p>2. De forma individual las y los estudiantes socializan su descubrimiento o resultado frente al curso de forma verbal, pictórica, simbólica, kinestésica. ¿Cuál fue tu resultado?, ¿Cómo lo hiciste? ¿Habrá otra forma de resolver? ¿Estás seguro de tu respuesta?</p> <p>3. Escuchan el razonamiento de otros para comparar, verificar resultados y/o corregir errores.</p> <p>4. A partir de una proposición verdadera, implica otra verdadera.</p> <p>5. Verifican el procedimiento matemático utilizado. (valorar, reemplazar</p> <p>6. De forma individual, socializando su resultado frente al curso de forma verbal, pictórica, simbólica</p> <p>1. Escuchan el razonamiento de otros para comparar, verificar resultados y/o corregir errores.</p> <p>2. Descubren y comprueban a partir de situaciones matemáticas.</p> <p>3. Generalizan conceptos, ideas a partir de premisas específicas.</p> <p>4. Responden preguntas tales como: ¿Existe error? ¿Dónde ocurrió? ¿En</p>
--	---

<p>lenguaje matemático.</p> <p>6. Comprueban reglas y propiedades.</p> <p>7. Realizan deducciones</p>	<p>qué procedimiento? ¿Cómo lo pueden corregir?</p> <p>Verifican el procedimiento matemático utilizado. (valorar, reemplazar)</p> <p>5. A partir de una proposición verdadera, implica otra verdadera</p>
---	---

Área: Matemáticas
Habilidad a trabajar: Modelar
Objetivo General: Modelar situaciones matemáticas utilizando la estrategia de modelamiento.
Objetivo(s) Específico(s): <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la habilidad modelar. • Aplicar la estrategia de modelamiento. • Concluir que una situación matemática, puede ser representada a través del modelamiento.

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Aplicación de estrategia de modelamiento matemático:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprenden el significado de la habilidad modelar 2. Comprenden la situación matemática. 3. Utilizan material concreto y/o diagramar para representar situación matemática (dibujar, elaborar un plan). 4. Valorizan la situación matemática (utilizando números, cantidades, letras, formas, colores, 	<p>A cargo de cada profesora o profesor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las y los estudiantes escuchan y comentan el significado de la habilidad modelar según nivel (con apoyo visual). 2. Lectura y comprensión de un problema dado (individual y/o grupal, modelado o dirigido) 3. Las y los estudiantes usan material concreto o diagrama según su estilo de aprendizaje. 4. Las y los estudiantes asignan valores usando letras, números, colores, tamaños, símbolos,

<p>símbolos, tamaños).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Conjeturan a través de preguntas: ¿Cómo lo hiciste?, ¿Por qué lo hiciste?, ¿Qué necesitaste?, ¿Por qué lo elegiste?, ¿Existe otro modelo? 6. Socializan la estrategia utilizada (mínimo tres a nivel curso) 7. Comprueban a través de distintas estrategias el resultado obtenido. 8. Formalizan la situación matemática. 	<p>cantidades, formas; de acuerdo a su nivel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Las y los estudiantes responden preguntas: verbalizan ideas y conceptos claves. 6. Presentar al curso las distintas estrategias que se han utilizado para la ejecución y elegir incluso las erróneas para formalizar.(En grupos, parejas, frente al curso) 7. Comprobar el resultado correcto. Con operatorias inversas, concreto, simbólicas, pictóricas y valorativas, según estilo de aprendizaje. 8. Las y los estudiantes concluyen que la situación matemática puede ser representada a través del modelamiento.
--	---

Observaciones:

*Explicación del significado de la habilidad modelar, se puede realizar al inicio o final de la clase.

Esta estrategia se puede aplicar en forma transversal a las demás asignaturas.

El plan de resolución (COPISI) depende de los estándares de aprendizaje de cada estudiante.

Área: Matemáticas
Habilidad a trabajar: Resolución de problemas
Objetivo General: Resolver problemas aplicando estrategia de resolución
Objetivo(s) Específico(s): Aplicar estrategia de resolución de problemas a través de pasos

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Aplicación de estrategia de resolución de problemas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leen el problema (individual, grupal, modelado, dirigido). 2. Comprenden el problema a través de preguntas (modeladas, dirigidas, individuales) Como por ejemplo.: ¿Quién o quienes participan?, ¿Dónde ocurre esta situación?, ¿Cuándo ocurre?, ¿Cómo ocurre? 3. Identifican información relevante, destacando conceptos claves. Como por ejemplo: cantidades, datos, más qué, menos qué, total, repartir, quitar, regalar, perder, ganar, sacar. 4. Interpretan la pregunta a través de preguntas como: ¿Qué me preguntan?, ¿Por qué debo hacer esa operación? 5. Configuran un plan para resolver el problema eligiendo material concreto, gráfico y/o pictórico, algoritmo, simbólico según el estilo de aprendizaje de cada estudiante. 6. Ejecutan plan (resuelven, calculan) 	<p>A cargo de cada profesor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Lectura de un problema en guía o proyección, texto del estudiante. 2.- Las y los estudiantes responden preguntas planteadas. 3.- Utilizan destacador o lápices de colores Para identificar conceptos claves. 4.- Verbalización de ideas, y conceptos claves y compartir opiniones. 5.-Realizar el plan y justificarlo 6.- Ejecución con material concreto, hacer esquema, realización de un algoritmo simbólico, expliquen el por qué. Justificar su plan. Presentar al curso las distintas estrategias que se han utilizado para la ejecución. y elegir incluso las erróneas para formalizar.

7. Verifican el resultado	7.- Comprobar el resultado correcto. Con operatorias inversas, simbólicas, pictóricas y valorativas.
8. Responden de manera completa, dando respuesta a la pregunta.	8.- Se escribe la respuesta completa utilizando los datos del enunciado y de la pregunta. Como por ejemplo: personaje, acción que realiza y resultado.

<p>Observaciones:</p> <p>Tiempos son modificables de acuerdo al nivel y al contexto del curso.</p> <p>Esta estrategia se puede aplicar en forma transversal a las demás asignaturas.</p> <p>El plan de resolución (COPISI) depende de los estándares de aprendizaje de cada estudiante.</p>

PLAN CURRICULAR DE AULA EDUCACIÓN MEDIA

Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Localizar información explícita
Objetivo General: Leer comprensivamente diferentes tipos de textos.
Objetivo(s) Específico(s): Localizar información en distintos tipos de fuentes tanto textuales como visuales y sonoras. texto

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Sociabilizar el objetivo de la clase y explicar cómo se materializará dentro de la misma.</p> <p>* La clase se construye en torno a la interpretación de un texto central a abordar desde distintos enfoques a lo largo de la clase.</p> <p>Inicio con apoyo audiovisual, para incentivar un dialogo donde los estudiantes puedan dar a conocer sus opiniones e inquietudes relacionadas con el recurso pedagógico.</p> <p>En relación con el material presentado se invita a los estudiantes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> (Imagen) Identificar colores, formas, tamaños, elementos constitutivos, símbolos e iconos, etc. 	<p>-El profesor hace participar a los estudiantes de la lectura (silenciosa y en voz alta) de forma comprensiva y analítica, realizando pausas y haciendo intervenciones para señalar y evidenciar elementos trascendentales del texto</p> <p>-El profesor mediante ruta de lectura plantea preguntas abiertas y cerradas, tales como ¿Qué entendiste a través de la lectura de tu compañero?, ¿Qué marca textual es relevante dentro del texto? ¿De qué habla el primer párrafo? (síntesis por párrafos)</p> <p>-.</p>

- (Audio) Identificar sonido, ritmo, musicalización, tono, énfasis, etc.
- (Video) Identificar colores, planos, sonidos, discurso, tipo (documental, noticia, historia), etc.

Desarrollo (Trabajo en base a texto)

Se presenta al curso un texto escrito (relacionado con el recurso presentado en el inicio) que tiene preguntas asociadas tipo SIMCE.

Antes de iniciar la lectura, se formulan las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué elementos tipográficos destacan dentro del texto presentado? (uso de negritas, cursivas, subrayados, paréntesis, etc.)
- 2.- ¿Qué elementos apoyan el contenido del texto? (imágenes, notas a pie de página, etc.)

Se invita a los estudiantes a seguir la ruta de lectura propuesta a continuación:

- Leen las preguntas y destacan las palabras claves de ellas.
- Contestan preguntas locales (dirigidas a párrafos específicos del texto)
- Leen texto por párrafos, localizan palabras que no conocen y los sintetizan. (¿de qué tema habla el párrafo y qué dice respecto a él?)
- Identifican tema e idea central del texto completo (¿Cuál es el tema central del que habla el texto y que dice respecto a él?)
- Contestan preguntas generales, apoyándose en marcas textuales destacadas anteriormente.

Cierre

Se invita a los estudiantes a socializar sus respuestas, compartir y resolver dudas respecto al vocabulario y evaluar cuáles de las preguntas presentaron mayor dificultad y por qué.

-El profesor evidencia que todos los alumnos realicen el ejercicio.

- tipo de preguntas
60% explícitas
40% implícitas

Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Interpretar y Relacionar
Objetivo General: Interpretar información de diversos tipos de fuentes
Objetivo(s) Específico(s): Inferir información a partir de conexiones que el lector hace con la información explícita entregada en distintas fuentes presentadas

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Inicio: Sociabilizar el objetivo de la clase y explicar cómo se materializará dentro de la misma.</p> <p>Se presenta al curso una fuente audiovisual para reforzar la habilidad de localización y orientarlos hacia la habilidad de interpretación.</p> <p>El docente explica según el caso qué deben observar, dependiendo de la fuente presentada y qué criterios se utilizarán.</p> <p>En relación con el material presentado se invita a los estudiantes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Imagen) Identificar colores, formas, tamaños, elementos constitutivos, símbolos e iconos, etc. • (Audio) Identificar sonido, ritmo, musicalización, tono, énfasis, etc. • (Video) Identificar colores, planos, sonidos, discurso, tipo (documental, noticia, historia), etc. <p>Desarrollo:</p> <p>El profesor (concluido el ejercicio anterior), explica a los estudiantes en qué consiste el proceso de interpretar, para lo cual explica que hay dos categorías de elementos a considerar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos Denotativos: Elementos que se visualizan a simple vista (¿Qué se puede observar? Palabras, colores, fondos, luz, personajes), aclarando que son los propios de la localización - Elementos Connotativos: Elementos que requieren de una interpretación; darle un sentido a lo que se está observando (¿Qué nos quiere decir? ¿Qué significan los colores? ¿qué nos quieren decir los 	<ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento de preguntas abiertas y cerradas. - Participación de los estudiantes. - Evidenciar el trabajo de descomposición de la imagen. - Acompañar las respuestas de las y los estudiantes, y corregir formativamente los elementos denotativos y connotativos. - Lectura Compartida. - Interpretación de marcas textuales. - Apoyar relación texto imagen. <p>En esta etapa el docente corrobora que los estudiantes hayan cumplido el objetivo de la clase y esto mismo lo evidencian a través del desarrollo de preguntas dirigidas.</p>

personajes? ¿a qué hacen referencias ciertas palabras?) aclarando que son los propios de la interpretación.

Explicado lo anterior, se retoma la ruta lectora trabajada anteriormente, pero aplicando un mayor nivel de profundidad en el trabajo sobre el texto y con preguntas asociadas a la habilidad de interpretación como: ¿qué relación tiene el primer párrafo/momento con el segundo? ¿Cuál es el tema central de la fuente?, ¿Cuál sería un título más adecuado para la fuente?, a partir de las conductas de los personajes ¿cuáles son creen que son sus motivaciones?, ¿qué elementos de la fuente permiten inducir el contexto? ¿Cómo se relacionan las distintas fuentes entre ellas? (en caso de que sean más de una fuente)

El profesor media las respuestas de los estudiantes orientándolos a conseguir puntos de consenso, que permitan una interpretación adecuada de las fuentes revisadas.

Cierre

El profesor explicita las conclusiones con la participación de los estudiantes en la pizarra, y una vez concluido el ejercicio los invita a reflexionar en torno a las siguientes preguntas:

- ¿qué parte del ejercicio les resultó más difícil?, ¿cómo llegaron a la interpretación más adecuada?
- ¿en qué otras actividades o áreas podrían aplicar esta misma metodología?

Observaciones:

Para esta clase es fundamental que el docente maneje las características de los elementos denotativos y connotativos de la fuente trabajada; como también la. El desarrollo de la habilidad está basado en el modelo de Beatriz Areyuna sobre el análisis de imagen, donde se visualizan elementos observables a simple vista, y luego se llega a una interpretación del porqué están esos elementos, y por sobre todo qué nos quieren decir. De esta forma, se puede lograr una interpretación más clara y dar un sentido a lo que se está observando. Ahora bien, la idea de la interpretación del texto, con algunas figuras literarias y, por sobre todo, marcas textuales (trabajadas en la habilidad de localizar información), es dar una mayor profundidad a la interpretación de la imagen, y reconocerla, también, como fuente.



Área: Lenguaje
Habilidad a trabajar: Reflexionar
Objetivo General: Reflexionar sobre la(s) temática(s) planteadas en los textos leídos
Objetivo(s) Específico(s): Vincular lo leído con la experiencia personal y generar nuevas interpretaciones del texto Extraer conclusiones Elaborar una opinión con fundamentos a partir de la reflexión

Prácticas metodológicas	Monitoreo y/o seguimiento
<p>Inicio: El docente intenciona el diálogo entre los/las estudiantes a partir de un tema específico que se abordará en la lectura de la clase, presentándole diferentes fuentes para motivar la conversación y participación. El docente plantea preguntas para invitarlos a la reflexión.</p> <p>Desarrollo: El/La docente explica las características principales respecto a la habilidad de reflexionar a los/las estudiantes con tal de preparar el proceso de lectura en la clase.</p> <p>Los/las estudiantes realizan el proceso de lectura individual y en silencio, al terminar, contestan preguntas de selección única y múltiple respecto al contenido del mismo. Luego, se invita a socializar las respuestas con el resto de sus compañeros/as para consensuar lo leído.</p> <p>Posteriormente, se invita a los/las estudiantes a reflexionar respecto a lo leído elaborando un texto nuevo, por ejemplo, a partir de la elaboración de un ensayo, así como también generando un dialogo entre los/las estudiantes, por ejemplo en realización de un debate o plenario para relacionar el texto con su experiencia personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntas dirigidas sobre el texto: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué nos quiso decir? ¿Qué se entiende por...? - ¿De qué nos habla el párrafo...? - ¿Qué destacan del párrafo...? - ¿Hay alguna intención de...? - Revisión grupal de las preguntas. - Monitoreo constante, estudiante por estudiante. - Apoyo de redacción de la reflexión. - Seguimiento a cada grupo. Participación en la discusión. - Preguntas y contra preguntas hacia los estudiantes: <ul style="list-style-type: none"> - ¿por qué piensas eso? - ¿Cómo podemos unirlo con lo de tus compañeros? - ¿Se puede realizar una postura común? - Preguntas guiadas, escribiendo conceptos claves de las respuestas en la pizarra.

<p>Para el cierre de la sesión se plantean nuevamente los objetivos del comienzo de la clase, se pregunta a los/las estudiantes si creen que se lograron los objetivos y si la habilidad de reflexionar se asimiló. Se comentan las ideas principales y generales del texto y se llegan a algunos consensos grupales respecto a lo leído. Los/las estudiantes presentan algunas de sus reflexiones principales e ideas aportando a la discusión de la temática del texto y se establece que el proceso de reflexión es constante y más amplio fuera de la sesión en la sala.</p>	
--	--

<p>ÁREA MATEMÁTICAS</p>	
<p>Habilidad a Trabajar: Argumentar y comunicar</p>	
<p>Objetivo General: Argumentar y comunicar situaciones matemáticas en cualquier momento de la clase</p>	
<p>Objetivo (S) Especifico (S): Expresar ideas a partir de situaciones matemáticas, generando una discusión productiva en la cual se socializa, escucha, justifica, comprueba, conjetura, valora y evalúa.</p>	

<p>Prácticas Metodológicas</p>	<p>Monitoreo y/o Seguimiento</p>
--------------------------------	----------------------------------

<p>-Escriben ,y observan casos particulares (datos, variables, casos ,cantidad de azúcar en sangre), concentraciones de elementos químicos, compuestos, magnitudes, peso, tipos de fuerza, etc</p> <p>-Identifican y ordenan datos en tablas simples, de doble entrada, agrupaciones, gráficos, etc</p> <p>-Describen y analizan los datos, en busca de alguna regularidad o patrón</p> <p>-Escriben el patrón encontrado</p> <p>-Redactan la conjetura a manera de afirmación del patrón encontrado, de forma simbólica (números, escrita, etc.</p>	<p>Aplicación del modelo inductivo de Cañada y Castro</p> <p>HABILIDAD DE COMUNICAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Trabajo con casos particulares <ul style="list-style-type: none"> - Casos concretos, sencillos y observables (ejemplo números pares, diabetes, solubilidad, fuerza) 2) Organización de casos particulares <ul style="list-style-type: none"> - Disposición de casos de manera ordenada en tablas, gráficos, columnas, etc. 3) Identificación de patrones <ul style="list-style-type: none"> - Encontrar regularidades en los datos y casos concretos o particulares. <p>HABILIDAD DE ARGUMENTAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Conjeturar <ul style="list-style-type: none"> - Proponer suposiciones que se consideran verdaderas para después comprobarse o rechazarse
---	---

<p>-Experimentan y ponen a prueba la conjetura, con ejemplos o contraejemplos. -Definen si la conjetura es verdadera o falsa. -Si es verdadera pasan a generalizar -Si es falsa vuelven al paso de conjeturar.</p> <p>-Sintetizan en una expresión matemática, patrón, teorema o axioma.</p>	<p>5) Justificación de la conjetura - Realizar comprobaciones empíricas (experimentar con otros casos) con el fin de rechazar o aprobar la conjetura</p> <p>6) Generalización: Concluir de manera universal desde un caso particular.</p>
--	---

ÁREA MATEMÁTICAS

Habilidad a Trabajar: Representar

Objetivo General: Resolver problemas aplicando problemas de representación

Objetivo (S) Especifico (S):

- Conocer la habilidad de representar
- Aplicar estrategias de representación

Prácticas Metodológicas	Monitoreo y/o Seguimiento
<p>Utilizar representaciones concretas, pictóricas y simbólicas.</p> <p>Transferir una situación de un nivel de representación a otro: concreto/pictórico y viceversa</p> <p>Transferir una situación de un nivel de representación a otro: concreto/pictórico a lenguaje matemático y viceversa</p> <p>Transferir una situación de un nivel de representación a otro: lenguaje natural a lenguaje matemático y viceversa.</p> <p>Crear relatos basados en una expresión matemática simple, ecuación o representación.</p>	<p>Reconocer o identificar entidades matemáticas que sean equivalentes, es decir, áreas de secciones de figuras para representar fracciones, decimales y porcentajes equivalentes; expresiones algebraicas simplificadas y figuras geométricas simples orientadas de modo diferente.</p> <p>Representar números mediante modelos; representar información matemáticas de datos en diagramas, tablas, cuadros y gráficos, y generar representaciones equivalentes de una entidad o relación matemática dada.</p> <p>Formular problemas o soluciones que pueden ser representados por ecuaciones o expresiones dadas.</p> <p>Interpretar representaciones matemáticas dadas (de ecuaciones, diagramas, etc.); seguir y ejecutar un conjunto de instrucciones matemáticas</p>

Elegir o elaborar representaciones de acuerdo a las necesidades de la actividad, identificando sus limitaciones y validez de éstas.

- Transitar entre los distintos niveles de representación de funciones
- Organizar, analizar y hacer inferencias acerca de información representada en tablas y gráficos
- Representar y ejemplificar utilizando analogías, metáforas y situaciones familiares para resolver problemas.

Observar los elementos de la situación trabajada en los concreto por medio de preguntas guiadas con relación a la representación

¿Qué elementos son más llamativos?

¿Qué representa lo observado?

¿Cómo se pueden relacionar los elementos con sus experiencias previas?

Localizar cada una de las variables a través del subrayado junto a su compañero

Explorar diferentes representaciones pictóricas: como la recta numérica, esquemas, gráficos, diagramas, mapas conceptuales para que logren traducir de lo concreto a lo pictórico

Identificar las variables y constantes involucradas en la situación, marcándolas y destacándolas

Relacionar las variables y las constantes a través de expresiones algebraicas

Traducir de lo pictórico a lo simbólico, mediante el uso del lenguaje algebraico implementado a la situación del contenido

Comparar la representación simbólica frente a lo concreto y pictórico en forma individual y luego grupal

Responder preguntas:

¿Por qué es necesario diferenciar entre una constante y una variable?

En las expresiones algebraicas ¿qué función cumplen las letras, los números y las operaciones entre estos?

¿Qué otras situaciones podrías representar a través de situaciones algebraicas?

Incluir en las actividades preguntas que favorezcan la descripción y la explicación de procedimientos e ideas

ÁREA MATEMÁTICAS	
Habilidad a Trabajar: Modelar	
Objetivo General: Modelar situaciones matemáticas utilizando estrategias de modelamiento	
Objetivo (S) Especifico (S): <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la habilidad de modelar • Aplicar la estrategia de modelamiento • Concluir que una situación matemática puede ser representada a través del modelamiento 	
Prácticas Metodológicas	Monitoreo y/o Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Leen ejemplos de la vida cotidiana (grupal-individual) • Comentan los ejemplos y lo relacionan con conocimientos previos y otras áreas del conocimiento. <p>Gradualmente se va representando la realidad mediante procedimientos tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación de hipótesis: <ol style="list-style-type: none"> a) Relacionan el lenguaje común con el lenguaje propio de la asignatura b) Representan el problema de un modo diferente a la lengua materna (símbolos, esquemas, dibujos, diagramas u otros) c) Organizan la formulación de las hipótesis, de acuerdo a conceptos de la disciplina d) Seleccionan hipótesis apropiadas 2. Generalización: <ol style="list-style-type: none"> a) Identifican regularidades y relaciones (marcándolas y/o destacándolas) b) Relacionan las variables y las constantes c) Determinan, describen y/o usan relaciones entre variables y/u objetos d) Traducen expresiones del lenguaje cotidiano a lenguaje disciplinario e) Describen el problema y lo 	<p>Preguntas abiertas y dirigidas tales como: ¿Qué nos plantea la situación? ¿De qué se trata? Con respecto al ejemplo entregado ¿cómo lo relacionas con alguna experiencia vivida? ¿Qué relación encuentras entre el ejemplo y la asignatura?</p> <p>La o el docente contrasta hipótesis del estudiante con argumentos propuestos por él (¿Por qué crees que...?)</p> <p>Se plantean preguntas de generalización tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ¿Por qué es necesario diferenciar entre una constante y una variable? b) En las expresiones algebraicas ¿qué función cumplen las letras y qué función cumplen los números y las operaciones entre estas? c) ¿Qué otras situaciones podrías representar a través de situaciones algebraicas?

<p>traducen al lenguaje simbólico y/o formal (generar modelos; ej: números pares, unidades de medida, leyes de Mendel, otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Hace conjeturas adecuadas al investigar patrones g) Discuten ideas h) Proponen modelos i) Especifican un resultado (número, patrón, cantidad, transformación, etc) que resultará de una operación y/o experimento antes que se lleve a cabo <p>3. Formalización: (declaración del modelo)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Revelan los elementos u objetos de la especialidad en la situación cotidiana; b) Transforman el problema real en un problema disciplinario c) Analizan datos para simplificar la resolución de un problema. Hacen inferencias válidas a partir de la información dada d) Resuelven el problema planteado, aplicando, seleccionando y evaluando modelos que involucren patrones y regularidades e) Se da sentido a la solución en términos de la situación real, a la vez que se identifica la pertinencia de la solución 	<p>Se comprueba la hipótesis del estudiante con la tesis trabajada por el docente (comprobada y demostrada); enfatizando el lenguaje propio de la disciplina</p>
---	--

AREA MATEMATICAS	
Habilidad a Trabajar: Resolución de problemas	
Objetivo General: Resolver problemas aplicando estrategias de resolución	
Objetivo (S) Especifico (S):	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar estrategias de resolución de problemas a través de pasos 	
PRACTICAS METODOLÓGICAS	MONITOREO y/o SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación, lectura y comprensión de preguntas ¿Cuál es la pregunta? ¿Que necesito saber? Identificar conceptos ✓ Reconocer la Información solicitada ¿Qué es lo que me piden? ✓ Identificación del Marco de referencia (corredor) ✓ Datos ¿Qué datos tengo? ✓ Identificar el Marco de Referencia ✓ Calcular rapidez de acuerdo a los datos entregados ($2-5=7$) ✓ Formulación de preguntas (conjeturas) ✓ Reconocer operaciones a realizar ✓ Aplicar formula ✓ Realizar cálculos ✓ Comprensión de preguntas ✓ Posibles soluciones ✓ Responder preguntas: Resultados ✓ Comprobación ✓ Interpretación : Aplicación de conceptos (Observador-sistema de referencia-móvil) 	<p>Aplicación del Modelo de Polya HABILIDAD DE RESOLVER PROBLEMAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comprender el problema 2)Elaborar el plan 3) Ejecución del plan 4)Analizar la solución

B.4 Educación Técnico-Profesional

La Educación Técnico Profesional, Especialidad Técnico Medio en Administración, que brinda el Liceo tiene como finalidad entregar a las y los estudiantes de enseñanza media, las herramientas técnicas necesarias para enfrentar el mundo laboral y/o proseguir estudios superiores.

Las y los técnicos en administración con mención en Recursos Humanos pueden desarrollar labores de apoyo a distintos procesos administrativos y comerciales y desempeñarse en áreas de reclutamiento y selección, capacitación, remuneraciones, evaluación y todas aquellas que intervienen en los procesos y subprocesos de recursos humanos. Sus principales aportes están orientados al diseño, al apoyo en la implementación y, posteriormente, al seguimiento y registro de procesos.

Perfil de egreso de la especialidad

- Comunicarse oralmente y por escrito con claridad.
- Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo.
- Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas de solución efectivas.
- Trabajar eficazmente en equipo
- Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.

- Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.

- Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.
- Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo.

- Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.
- Empezar iniciativas útiles en los lugares de trabajo.

- Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo.

- Tomar decisiones financieras bien informadas, con proyección a mediano y largo plazo

B.5 Marco Regulatorio de Normalización

Según nuestro Proyecto Educativo Institucional: “A partir del conductivismo la normalización permitirá instalar conductas que faciliten la sana convivencia escolar, el respeto como un valor en sí mismo y hacia la comunidad educativa. Condición esencial para el quehacer pedagógico” (PEI, p. 10); siendo ésta fundamental para el logro de objetivos al interior del aula. Esta normalización, ha sido consensuada con el equipo docente en su totalidad; presentando experiencias exitosas y unificando criterios, para que nuestros y nuestras estudiantes tengan la claridad que el marco de acción será igual en cada clase, sin excepción.

A continuación se detallan las cinco dimensiones en las cuales se enmarca el plan de normalización institucional:

1. INICIO DE CADA CLASE (inicio de jornada 08:00 horas y después de cada recreo)	
a. Inicio de clases y saludo inicial (inicio de jornada y después de cada recreo)	
<p>-Al inicio de la jornada el profesor se dirige al curso correspondiente, inmediatamente después del timbre y se para frente al curso levantando una mano como señal de silencio.</p> <p>*En el caso de educación media se para frente al curso en silencio, manteniendo una postura recta, esperando silencio para poder saludar.</p> <p>- Esperar a que todas y todos estén en silencio y de pie para saludar y entregar un mensaje positivo.</p> <p>- Puntualidad del profesor.</p>	<p>* En el caso de educación básica Después de cada recreo cada profesor formara a sus estudiantes, una vez que estén en silencio pasaran en orden al aula.</p> <p>*En el caso de educación básica Utilizar cuenco tibetano, para relajar y estimular la disposición al aprendizaje escolar.</p> <p>*En el caso de educación media después de cada recreo cada profesor realizará la misma acción (pararse al frente de los estudiantes), solicitando guardar celulares, audífonos u objetos que puedan ser distractores.</p>
2. AMBIENTE PROPICIO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	
a. Solicitar silencio en la sala de clases	
<p>- Paramos frente al curso y levantar un brazo como en señal de silencio.</p> <p>“Con silencio, solicito silencio”, sin alzar la voz, con apariencia calma y apacible y con la vista fija en el foco disruptivo. Una vez, logrado el silencio se comienza o continúa la clase.</p>	<p>-Dar las gracias o felicitar a las y los estudiantes que acaten la orden primero.</p> <p>-Monitoreo de la cantidad de segundos o minutos que demoran en ejecutar esa acción.</p>

3. LIDERAZGO EN EL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	
a. Motivar a aquellos estudiantes que no trabajan en clases	
<ul style="list-style-type: none"> -Solicitar apoyo a la asistente de aula o a co-docente para guiar trabajo con estos estudiantes. -Estímulo positivo cuando trabajen. -Conversación, uso de redes, control del qué hacer. -Reforzar valores institucionales: Esfuerzo y Responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cuando la o el docente este monitoreando acercarse a la o el estudiante para volver a explicar o estimular a realizar el trabajo. -Trabajar la autorregulación para que le haga sentido el aprendizaje. -Reunión de equipo de aula, para evidenciar reiteración del problema, y buscar soluciones al cómo abordarlo (aunar criterios entre las y los docentes, y manejar mecanismos de acción similares)
4. RESPETO, BUEN TRATO Y RELACIONES INTERPERSONALES	
a. Saludo a la o el funcionario, autoridad o integrante de la comunidad educativa que visita la sala de clases.	
<ul style="list-style-type: none"> -Las y los estudiantes se ponen de pie al entrar una o un funcionario o persona externa. -La o el funcionario debe esperar a que la profesora o profesor se acerque y vaya a la puerta. 	<ul style="list-style-type: none"> -Saludar a la persona que ingresa, si no lo hace se realiza un modelaje. -La persona que ingresa debe esperar que las y los estudiantes se pongan de pie y con actitud de respeto, para poder saludar. Apoyo constante del profesor de asignatura
b. Promover el uso adecuado del lenguaje en el contexto educativo y cotidiano (Entre pares y entre las y los estudiantes y las y los Docentes)	
<ul style="list-style-type: none"> -Dialogo reflexivo sobre el lenguaje utilizando garabatos. * En el caso de educación media sobre el lenguaje inculto informal y lenguaje vulgar (realizar comparación) -Aclarar a las y los estudiantes que estamos en una instancia formal por lo tanto nuestro lenguaje debe ser adecuado. -Diferencias de contextos. (Formal y coloquial) 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar una unidad de orientación -Mantener un dialogo formativo. -Realizar un llamado de atención cuando escuchemos a las y los estudiantes decir garabatos en el patio. -Solicitar a las y los paradoscente que realicen la misma acción en los recreos. -Las y los docentes deben aplicar lenguaje acorde al contexto. Evitar descalificaciones, bromas hacia una o un estudiante en específico y por sobre todo, evitar vulgaridades.
c. Promover el respeto entre pares durante el desarrollo de las clases y en la vida escolar en general.	
<ul style="list-style-type: none"> -Propiciar una conducta de buen trato y respeto. -Promover respetar turnos de participación 	<ul style="list-style-type: none"> -Evitar las burlas cuando una compañera o compañero este participando o exponiendo un

entre pares. -Reforzar conductas positivas.	trabajo. -Promover la participación de todas y todos los estudiantes. -Refuerzos positivos a cada interacción y/o respuestas
5. ORDEN Y LIMPIEZA	
a. Entregar la sala limpia y ordenada al término de la clase.	
-Al término de la clase la o el profesor solicitará a las y los estudiantes recoger los papeles, revisar su espacio y ordenar. -La profesora o profesor modela dejando su escritorio limpio y ordenado y pizarra borrada. -Al finalizar la jornada, las y los estudiantes y la profesora o profesor dejan las sillas arriba.	-Dialogo formativo respecto del trabajo realizados por personal de aseo. -Fomentar el uso del basurero dentro y fuera de la sala de clase. - Dejar la Pizarra borrada *En el caso de educación media se realiza trabajo en equipos, y se mueve mobiliario, dar tiempo para reordenar, antes de terminar la hora.

B.6 Departamento de la diversidad educativa.

Bajo un marco legal nacional y la nueva ley de inclusión escolar N° 20.845, es nuestro deber velar por los derechos educativos y sociales que tienen nuestras y nuestros estudiantes, bajo los principios de no discriminación arbitraria e inclusión, dignidad del ser humano y educación integral. Es por esto la necesidad de un departamento que atienda y de respuestas a la pluralidad dentro de la comunidad educativa.

El objetivo principal del departamento de la diversidad educativa, es dar respuestas a las distintas necesidades educativas que puedan presentar las y los estudiantes, durante el transcurso de su vida escolar.

El departamento de la diversidad educativa está compuesta por:

- Coordinadora, coordinador PIE,
- Profesoras y profesores especialistas.
- Psicóloga, psicólogo.
- Kinesióloga, kinesiólogo.
- Fonoaudióloga, fonoaudiólogo.
- Terapeuta Ocupacional,
- Interpretes en lengua de Señas (LSCH).

El decreto 170 regula la población que está dirigida, las y los estudiantes, las competencias de las y los profesionales, la carga horaria, desprendiendo la importancia del trabajo en codocencia y la puesta en práctica de metodologías activas e integradoras pensadas en favorecer a la totalidad de nuestras y nuestros estudiantes. Solo así se logrará una real inclusión dentro del aula, permitiendo el

desarrollo socioafectivo, cognitivo de las y los estudiantes dentro de la sala de clases. Esto propicia, enriquece y valora la diferencia de cada integrante de la comunidad a que pertenecen.

Otra de las acciones fundamentales es la eliminación gradual y permanente de las barreras del aprendizaje, y la participación de las y los estudiantes en la vida cotidiana, esto contribuirá a la integración social como ciudadano.

Los diagnósticos de este departamento entregan la información, características y necesidades de las y los estudiantes, para la toma de decisiones en conjunto, planificación en codocencia y evaluación.

La familia es un pilar fundamental en la integración, la responsabilidad, la participación que cabe en el proceso y toma de decisiones, la coordinación entre esta y el Departamento de la Diversidad Educativa es esencial.

La misión del departamento es formar personas inclusivas que en el futuro lideren la sociedad bajo este paradigma.

B.7 Reglamento de Evaluación y Promoción.

El Reglamento del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O' Reilly, ha sido elaborado sobre la base del Decreto de Evaluación y Promoción vigente del Ministerio de Educación: DECRETO 67/2018.

La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información a los profesores para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos propios de cada nivel.

La evaluación, como parte fundamental de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en su aprendizaje, insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos los estudiantes puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje plasmados en el Currículum Nacional.

Dado el párrafo anterior, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Es decir disponer de un marco de comprensión compartido que permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de los establecimientos hacia dicho foco.

Disposiciones Generales:

Artículo 1º: Tipo de Régimen

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O' Reilly ha optado por un Régimen Semestral de Estudios. Este se verificará de acuerdo al Calendario Oficial dictado por el Ministerio de Educación anualmente.

De los Procedimientos Evaluativos:

Artículo 2°: De la Evaluación

Lo evaluado, se relaciona con qué y cómo los estudiantes aprenden lo establecido en el Currículum Nacional, además, de aquellos elementos incorporados en el currículum como sellos institucionales, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir desarrollándose en la trayectoria escolar. Por ello, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que demuestra lo aprendido.

Docentes y estudiantes, desde el inicio del proceso de aprendizaje, deben tener claridad, de qué es lo que se espera que aprendan y los criterios que permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

Por lo tanto, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de la evaluación, ya que el propósito de ésta es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes.

Es importante considerar que los procesos y situaciones evaluativas deben propiciar a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

Entendiendo la evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre conlleva una calificación.

“En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos”.¹

Artículo 3°: Tipos de Evaluación

- a) Las formas evaluativas conforme a lo establecido en el Currículum Nacional vigentes, deben ser coherentes con las metodologías empleadas y, por lo tanto, se aplicará diversos procedimientos.
- b) Los tipos de evaluación, de acuerdo con los períodos del proceso educativo, serán:
Formativa y sumativa.

¹ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

3.1 Evaluación formativa:

“El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entrelazándose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen”.²

- a) La evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación formativa la cual identifica donde se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, ya que obtiene información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones de un tema e información del nivel de desempeño respecto de cierta habilidad, y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es fundamental para comenzar procesos de enseñanza y ajustar lo previamente planificado, de ser necesario.

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será éste el que diseñe la frecuencia y los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas con el fin de obtener información para los propósitos mencionados y, principalmente, para hacer ajustes de planificaciones de clases, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de la enseñanza que sean necesarios.

Las evaluaciones inicial o de diagnóstico serán:

- La calificación anual final del estudiante del año anterior, la que registrará en la primera columna del registro de calificaciones en el libro de clases y no será tomada en cuenta para las calificaciones que se asignen durante el año. Será solamente un referente para el Plan de Reforzamiento. Exceptuando primer y segundo nivel de transición y primeros básicos.
- Cada profesor de asignatura deberá tomar una prueba de diagnóstico al comienzo del año escolar con el fin de pesquisar el nivel de desempeño del grupo curso. Esta evaluación inicial o de diagnóstico si el docente lo considera necesario la puede aplicar en cualquier instancia del proceso pedagógico y evaluativo de sus estudiantes (al inicio y al finalizar proceso pedagógico).

La calificación que obtenga en la Prueba o Trabajo de Diagnóstico, cuya elaboración, revisión y calificación es responsabilidad del profesor de asignatura respectivo y con la asesoría y supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica, será registrada como antecedente del rendimiento del estudiante en el libro de clases.

También será un referente para el Plan de Reforzamiento; por tanto, no será tomada en cuenta para las calificaciones que se asignen durante el año.

- b) Monitoreo constante proporciona información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de los estudiantes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para desarrollar procedimientos de recuperación, de nivelación o de mejora de los aprendizajes.

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad del docente, será éste el que diseñe la frecuencia y los tipos de procedimientos e instrumentos de las

² Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

evaluaciones formativas con el fin de obtener información para los propósitos mencionados y, principalmente, para hacer ajustes de planificaciones de clases, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de la enseñanza que sean necesarios, por lo que hay que tener en cuenta las distintas formas que tiene la evaluación formativa.

Por ello, es relevante planificar instancias de evaluación formativa, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo, durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen, de modo que el seguimiento del aprendizaje de los estudiantes sea una práctica pedagógica sistemática e integradora de la enseñanza.

3.2 Evaluación sumativa:

Para promover una mejor evaluación sumativa, se fomenta el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; para integrar y/o aplicar aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes, encontrando el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases.

El propósito de las calificaciones es abordar aprendizajes centrales y relevantes, además de certificar y comunicar el aprendizaje a los estudiantes y sus familias. El objetivo de la evaluación, en ningún caso debe estar orientado a evaluar conductas o ser aplicada como medida disciplinaria.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos, rúbricas, listas de cotejos, etc. que formarán parte de las evidencias que se promediarán.

En el caso particular del nivel de Educación Parvularia se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.”(Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia). Éste proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes. Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo éstos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rúbricas, observación directa, entre otros.

Artículo 4°: Consideraciones en relación a la evaluación

- a) Las evaluaciones realizadas deberán responder exclusivamente a las planificaciones mensuales o por unidades de aprendizajes, confeccionadas por los docentes jefes, asignatura, PIE y diferencial, las que se deben enviar a la unidad técnica pedagógica en la última semana del mes anterior.

- b) Tanto guías como pruebas elaboradas por los docentes deben ser enviadas con su respectiva tabla de especificación (modelo institucional) con 48 horas de anticipación a Coordinación Técnica Pedagógica para ser visadas y enviadas a secretaría académica. En caso de evaluaciones prácticas (disertaciones, afiches, presentaciones, dramatizaciones, maquetas, etc.), se procederá de la misma forma, con rúbricas, lista de cotejos o pautas de observación consensuadas por habilidades.
- c) El formato de guías, pruebas y pautas de evaluación considerará: logo institucional, título, asignatura, nombre del docente y de los estudiantes, curso, puntaje ideal (si procede), puntaje por pregunta y objetivo de aprendizaje /Aprendizaje esperado. En ningún caso las pruebas o controles que se apliquen podrán estar en letra manuscrita.
- d) En cada proceso evaluativo el docente debe entregar tabla de especificaciones y temario de prueba al estudiante con una semana de anterioridad a la fecha fijada.
- e) En el caso de pruebas escritas, éstas debe tener a lo menos 3 ítems (objetivo o de alternativa, de desarrollo y de comprensión lectora, entre otras) con puntajes mínimos de acuerdo a cada nivel.
- f) El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes de los diferentes procedimientos evaluativos aplicados por el profesor, no debe superar los 5 días hábiles. Durante este período no se deberá aplicar otro procedimiento evaluativo de la misma asignatura.
- g) En un mismo día se podrá aplicar como máximo tres evaluaciones sumativa (máximo dos pruebas y un trabajo práctico); controles, ensayos o simulacros Simce o PSU, pruebas de unidades o por objetivos de aprendizaje, lectura domiciliaria, etc.

Por lo que cada profesor de asignatura deberá consignar en Libro de clases el calendario de evaluaciones.

- h) Los instrumentos evaluativos que se pueden emplear son: pruebas de base estructurada, pruebas de ensayo, informe de investigación, disertación, proyectos, representación teatral, debates, exposiciones, afiches, infografías, mapas conceptuales, esquemas, maquetas, experimentos, entre otros. Cada instrumento evaluativo debe explicitar el puntaje o valor de cada pregunta o ítem y en el caso de las pruebas deben ser acompañadas de su tabla de especificaciones.
- i) Las técnicas evaluativas pueden ser: lista de cotejo, rúbrica de autoevaluación o de coevaluación, pauta de observación, registro anecdótico, escala de apreciación, rúbrica, y otros que contribuyan a fortalecer el proceso evaluativo.
- j) Todo material deberá ser presentados a U.T. P con a lo menos 48 horas hábiles de anticipación para su revisión, corrección, aprobación y multicopiado.
- k) Durante la aplicación de un instrumento de evaluación o prueba está prohibido el uso de aparatos electrónicos (notebook, teléfono celular, calculadora, reproductor de audio, cámara fotográfica, tablet, etc.), excepto que el docente determine que su uso es parte o complemento de la evaluación y expresamente él lo autorice.

Artículo 5°: Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada será aplicada a todos los estudiantes del establecimiento que presenten Necesidades Educativas Especiales, incorporados al Decreto N° 170/2009. Para ello deberán contar con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes, (Psicólogo, Neurólogo, fisiatra, oftalmólogo, otorrino Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo) Grupo diferencial.

En la evaluación con NEE los docentes de aula, en conjunto con el profesor especialista, deberán aplicar procedimientos e instrumentos evaluativos pertinentes con las dificultades que presenten los estudiantes en cada Asignatura de aprendizaje.

La evaluación diferenciada a los estudiantes con NEE en ningún caso implica que estos deban ser calificados necesariamente con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima en el logro de los objetivos, evaluados en el aprendizaje y si su esfuerzo y responsabilidad personal lo ameritan.

- a) La aplicación de la evaluación diferenciada se ajustará a los requerimientos establecidos con anterioridad por los docentes (especialistas y de aula), de modo que si los estudiantes no cumplen con los requerimientos establecidos, no se podrá aplicar la evaluación diferenciada.
- b) Desde Pre-kínder a IV medio se debe aplicar evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que lo requieran, previa elaboración de un plan de adecuación curricular individual (PACI) consensuada por el equipo de aula (profesor jefe, de asignatura, coordinador y docente PIE) y ser validada por UTP.
- c) Para normar la evaluación diferenciada se utilizará la pauta de evaluación diferenciada, la cual debe ser adjuntada a cada instrumento de evaluación aplicado al estudiante que lo requiera.
 - En el caso de los estudiantes con NEE transitorias, la pauta debe ser completada por el profesor de asignatura correspondiente.
 - En el caso de los estudiantes con NEE permanentes, la pauta debe ser completada por el profesor de integración correspondiente. En las asignaturas que no cuenten con horas de planificación el docente de la asignatura elabora las adaptaciones pertinentes decreto 83 /2018.
- d) En el caso de los estudiantes con NEE permanentes se deberá entregar el instrumento de evaluación de profesor de integración correspondiente con, al menos 48 horas hábiles de anticipación, para que éste sea adaptado.
- e) La calificación será responsabilidad del profesor de la asignatura correspondiente, y debe estar en concordancia con los logros reales obtenidos por el estudiante. En casos excepcionales esta deberá ser tomada en común acuerdo con el profesor de apoyo (grupo diferencial o integración) respetando el plan de adecuación curricular individual (PACI)

Artículo 6°: Calificaciones

“La definición de las calificaciones debe ser una consecuencia de la definición de cómo se planea evaluar los aprendizajes, evitando responder a reglas que no estén fundadas en criterios pedagógicos. Para concretar lo anterior, será importante generar espacios para la reflexión pedagógica respecto de qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar”³

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.⁴

Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Una calificación debería ser un indicador claro y preciso de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer. Con las calificaciones, documentamos el progreso de los estudiantes y de nuestra enseñanza, les brindamos retroalimentación a ellos y a sus padres o apoderados, y tomamos decisiones de enseñanza con respecto a los estudiantes. Para que las calificaciones sean útiles para estudiantes, padres y docentes deben ser precisas y alineadas a la planificación docente, por lo que tiene sentido cuestionar cualquier acción que distorsione lo que representan (declaraciones finales de dominio o logro del aprendizaje).⁵

Artículo 7°: Consideraciones en relación a la calificación

- a) El libro de clases constituye el único documento oficial de seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes. El cual puede ser complementado con actas de entrevistas, acuerdos o cierres de casos dispuestos en Inspectoría General y/o UTP a estudiantes o cursos según el Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) El profesor jefe o de asignatura será el encargado de elaborar, revisar y registrar las calificaciones en el libro de clases.
- c) Las calificaciones se expresarán en escala numérica de 2.0 a 7.0 con un decimal y con aproximación. Deberán quedar expresadas en el libro de clases, en un plazo no mayor a 5 días hábiles y posteriores a su debida retroalimentación, total del proceso de monitoreo y retroalimentación no debe superar los 10 días hábiles. Es el libro de clases el único instrumento válido, por medio del cual los profesionales de la educación, podrán informar a los padres y apoderados en citaciones semanales, el proceso educativo de sus estudiantes. Además, es el instrumento que deben usar los profesores para subir las calificaciones al sistema NAPSIS, que proporciona los informes que son, el medio de comunicación de resultados que posee el Liceo Juan Mackenna O'Reilly. Por tanto, se deben cumplir los plazos ya señalados.

³ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

⁴ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

⁵ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

- d) La calificación mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro, cero).
- e) Frente a inasistencia del estudiante entregar o presentar trabajos sin justificación médica o familiar grave, se deberá previamente haber otorgado una 2ª oportunidad con nota máxima 4,0 consignado en hoja de vida. En caso de obtener nota 2.0 en prueba ésta deberá ser justificada por el docente en Hoja de vida del estudiante.
- f) El registro de notas 2.0, considerará que el estudiante, a pesar de todas las adecuaciones, diversificaciones y estrategias utilizadas no es capaz de lograr el objetivo propuesto, por lo tanto, debe estar debidamente justificado con las evidencias que muestren claramente el proceso desarrollado en cada uno de los casos. Además, se debe comunicar al estudiante y su apoderado la decisión final al respecto, incluyendo sugerencias que le permitan al estudiante, revertir la situación, quedando el registro en la hoja de desarrollo personal del estudiante y en la hoja de entrevista, ambas firmadas por el apoderado.
- g) Con el fin de evitar la reiteración de notas 2.0 del estudiante en una misma asignatura, el docente elaborará diversas estrategias para el logro de los aprendizajes, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

- h) Cantidad de calificaciones:

Lenguaje y Comunicación: mínimo 5 notas semestrales.

Educación Matemática: mínimo 5 notas semestrales.

Ciencias Naturales: enseñanza básica mínimo 4 notas semestrales.

Ciencias Naturales: I° - II° medios, mínimo 6 notas semestrales (2 en biología, 2 en física y 2 en química).

III° y IV° medio mínimo 4 notas semestrales.

Historia y Geografía: mínimo 4 notas semestrales.

Área artística: mínimo 2 notas semestrales.

Idioma: mínimo 4 notas semestrales.

Educación física: mínimo 3 notas semestrales.

- i) A toda calificación sumativa se aplicará la tabla de exigencia de un 60% para la nota cuatro coma cero (4,0), exceptuando los casos de alumnos con NEE que podrán ser evaluados con un 50% de exigencia según casos previamente fundamentados por docente jefe, de asignatura y/o PIE, coordinados y autorizados por la unidad técnica pedagógica.
- j) Si el estudiante llega atrasado a un proceso evaluativo sin justificación, deberá rendir la evaluación en el tiempo que reste asignado para la evaluación con el mismo porcentaje de exigencia que el resto de sus pares.

En caso de que el estudiante llegue en un bloque posterior a la evaluación se procederá a dejar registro de su ausencia en la hoja de vida, tomándose la evaluación a más tardar en la semana o clase siguiente con un 80% de exigencia.

- k) Frente a la ausencia del estudiante a un procedimiento evaluativo programado, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- El apoderado debe justificar personalmente y/o presentar certificado médico a Inspectoría General por el o los días en que se registra la inasistencia, en un plazo máximo de 48 horas. Una vez cumplido lo anterior, el alumno rendirá la evaluación pendiente, la que tendrá características similares a la aplicada a sus compañeros.
 - De no presentar justificación alguna, se procederá a evaluar al estudiante con un nivel mayor de exigencia (80%), en un plazo máximo de 7 días hábiles.
 - En caso de inasistencias prolongadas (desde 1 semana en forma continua o discontinua) previamente justificadas, Coordinación Técnico- pedagógica en conjunto con el cuerpo docente, calendarizará las evaluaciones pendientes de los alumnos en dos períodos durante el semestre, y en horarios fuera de clases. Si el estudiante no se presenta en el período establecido y sin justificación, será evaluado con la nota mínima, previo toma de conocimiento de coordinación técnica, además el profesor debe dejar registro en la hoja de desarrollo personal del estudiante.
- l) En el caso específico de la copia y/ o plagio⁶ de cualquier tipo de evaluación se procederá de la siguiente manera:
- Falta grave, anotación en el libro de clases.
 - Prueba y/o interrogación, una vez que el curso haya concluido la evaluación, con un 80% de exigencia.
- m) Al término del primer semestre no deben existir notas pendientes, salvo casos justificados en Inspectoría General y/o UTP de índole familiar y/o de salud, los cuales deberán quedar resueltos a más tardar en la primera quincena de agosto.
- n) No se deberán enviar tareas para el hogar, exceptuando para aquellos estudiantes de primero básico que no han adquirido el proceso de lecto-escritura, que necesiten mayor refuerzo pedagógico (situaciones conversadas y consensuadas por la unidad técnica pedagógica), con un máximo de una o dos tareas por semana, lo que deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, previa entrevista y toma de conocimiento del apoderado.
- o) Las lecturas complementarias o plan lector del establecimiento para cada curso se deberán trabajar en la biblioteca con el objetivo de estimular la lectura, creatividad, concentración, comprensión, y la reflexión, entre otras, con el fin de fomentar el goce lector para ampliar el conocimiento, el lenguaje y mejorar la comprensión del mundo.
- p) La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, debe ser expresada en concepto y no incidirá en su promoción escolar.

⁶ El término **plagio** se define en el diccionario de Real Academia Española como la acción de “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”

- q) La Unidad Técnico Pedagógica fijará un calendario con las fechas de las pruebas internas y/o corporativas (PDN, ensayos SIMCE y PSU, evaluación progresiva y dominio lector).
- r) Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los OA según las Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y el Proyecto Educativo Institucional.
- s) Cualquier situación que no se encuentre contenida en este Reglamento, quedará sujeta a la resolución por parte de Dirección, apoyada por el equipo de gestión y en consulta con el cuerpo docente.

Artículo 8°: Procedimientos de Evaluación en casos especiales

En casos calificados, como por ejemplo: situación médicas documentadas, situaciones personales fundamentadas, viaje forzoso, traslado desde y hasta, estudiantes embarazadas y/o estudiantes que sean madre o padre, se validarán las siguientes normas:

- a) En casos de los estudiantes que deban ausentarse por un periodo prolongado de clases, cada profesor de asignatura deberá cautelar que la evaluación contenga los objetivos fundamentales mínimos del proceso evaluativo faltante. El profesor podrá verificar la autoría del trabajo con una entrevista idónea. Sólo en casos de salud debidamente acreditados se omitirá este requisito académico.
- b) El estudiante que se encuentre imposibilitado físicamente de estudiar o de realizar evaluaciones de proceso en su casa, deberá repetir curso. Si el alumno se encuentra evaluado en el primer semestre, su situación académica será analizada.

Artículo 9°: Del Sistema de Registro de las calificaciones

- a) El Registro de calificaciones será consignado por el docente de la asignatura primero en el Libro de clases y posteriormente en el sistema computacional.
- b) Todo proceso evaluativo en toda asignatura que obtenga más de un 30% de calificaciones bajo 4,0 deberá revisarse y replantearse con Coordinación Técnico Pedagógica, antes de ser consignadas en el libro de clases, para abordar diversas estrategias que permitan un aprendizaje significativo de los contenidos u objetivos evaluados, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 10°: De las Calificaciones Finales

- a) Las calificaciones semestrales y anuales serán el promedio de las calificaciones parciales y/o semestrales obtenidas, con aproximación a la décima superior, siempre que la centésima sea igual o superior a 5.

Ejemplo: Promedio: 4.44
Nota Final: 4.4

Promedio: 4.45
Nota Final: 4.5

- b) De esta manera pretendemos que nuestros estudiantes den real importancia al proceso educativo durante todo el año, en forma sistemática, y aprovechando todas las instancias evaluativas.
- c) El estudiante que al finalizar el año escolar registre una situación límite de nota en una asignatura (3,9), que incida o no en la repitencia, debe rendir una evaluación elaborada por el docente que contenga los objetivos mínimos obligatorios de la asignatura, con una escala de 60% de aprobación, en la que podrá subir o bajar su nota, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
- d) El promedio de notas semestrales de los talleres de libre disposición, será agregado como nota parcial a una asignatura afín al taller, con 10 días hábiles antes del cierre del semestre.

Artículo 11°: De la Información al Apoderado

La información sobre en el ámbito disciplinario y de rendimiento del estudiante es un derecho del apoderado y una obligación para el Establecimiento.

Se entregará información al apoderado en forma periódica a través de entrevistas personales por parte del profesor jefe o a petición de aquél. Además, se hará entrega de informes parciales bimensuales en las reuniones de apoderados citadas por el Establecimiento.

Es una obligación del apoderado mantenerse informado de la situación académica y conductual de su hijo y asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados como también a citaciones realizadas por el profesor Jefe, profesor de asignatura, algún integrante del Equipo de Gestión del Establecimiento o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Los profesores jefes y de asignaturas orientarán a los estudiantes para que cada uno lleve un registro personal de sus evaluaciones en su cuaderno de planificación (agenda).

Artículo 12°: De la Promoción de los estudiantes

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se deben analizar aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
- e) La directora o director del Establecimiento del respectivo curso podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas y adjuntando documentos proporcionados por el apoderado. Debiendo presentar una carta a la dirección del establecimiento la cual será recepcionada solamente una vez en vida escolar del estudiante.

Los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos.

Artículo 13°: Situación de riesgo de Repitencia de los estudiantes

En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso.

Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o Repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. El decreto 67 propone los siguientes criterios⁷:

- a) Primer semestre escolar: reunión de análisis estudiantes en segunda quincena de junio, con su debido plan de acción y acta de rendimiento escolar firmada.
- b) Reunión de análisis de estrategias metodológicas, evaluación plan de acción, primera quincena de octubre.
- c) Reunión de análisis situación de riesgo de repitencia se deberá llevar a cabo a más tardar en la segunda quincena del mes de noviembre (toma de decisión con carpeta de evidencias).
- d) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año: considerar el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante respecto de sí mismo durante el año y en años anteriores es importante para saber qué ha facilitado y dificultado ese progreso y focalizar las medidas de la manera más pertinente posible a lo que es mejor para él o ella. Es este el momento de trabajar con la evidencia que ha sido obtenida a partir de la evaluación formativa realizada en clases, la evaluación sumativa realizada, y aquella que pudo obtenerse en procesos previos de apoyo, si los hubo.

⁷ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

- e) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - f) Consideraciones de orden socioemocional, debidamente documentadas que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.⁸
 - g) Se debe considerar la visión del estudiante y sus padres o apoderados respecto del proceso vivido por el estudiante durante el año, de manera de contar con información que enriquezca el análisis a realizar para tomar la decisión de promoción o repitencia. Así también, la opinión de los padres o apoderados y del estudiante respecto a la decisión de promoción o repitencia y la fundamentación de dicha opinión, son antecedentes relevantes para este proceso.
- e) Considerar algunas situaciones de alerta, en cuyos casos se debe intentar evitar la repitencia:

<p>Si previamente no se ha entregado al estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades.</p>	<p>En muchos casos los apoyos entregados a los estudiantes pueden no haber sido suficientes o no haber sido los más adecuados a sus necesidades. Si no se detectaron tempranamente las dificultades que estaba enfrentando el estudiante y/o no se definieron e implementaron los apoyos adecuados a sus necesidades, estamos frente a un estudiante que no ha contado con oportunidades para progresar en sus aprendizajes. Es muy probable que con el apoyo adecuado ese estudiante logre avanzar, por lo cual la repitencia no se justificaría. Es importante pensar qué apoyos requerirá el estudiante para seguir avanzando, ya sea en el ámbito pedagógico o psicosocial, y trabajar con él, su familia y los profesionales que se requieran para poder apoyarlo de la mejor manera.</p>
<p>Si el estudiante ya repitió de curso una vez.</p>	<p>La repitencia es un fuerte predictor de deserción escolar y la probabilidad de deserción escolar es considerablemente mayor en aquellos casos en que un estudiante repite más de una vez.</p>
<p>Si el estudiante presenta dificultades socioemocionales o conductuales.</p>	<p>En este caso es posible que las dificultades en el área socioemocional estén causando también problemas en el área académica, por lo que hacer repetir al estudiante por este tipo de variable probablemente no tendrá los resultados deseados en términos académicos, ya que no se estaría abordando la causa a la base de sus dificultades. Por otra parte, un estudiante con dificultades académicas a las que se sumen dificultades socioemocionales o conductuales probablemente le será más complejo adaptarse a la repitencia. Es fundamental</p>

⁸ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

	identificar las causas de estas dificultades para poder generar acciones que permitan abordar dichas causas.
Si el estudiante está desmotivado con la escuela.	Si un estudiante está desmotivado con la escuela, la repitencia no aumentará su motivación. Por el contrario, es muy probable que aumente su desmotivación y que desarrolle sentimientos negativos frente a la escuela y a aprender.
Si el estudiante ha empezado a faltar crónicamente a clases o si se estima que hay riesgo de que el estudiante abandone la escuela.	En este caso es importante investigar las razones detrás de las inasistencias, y si es que existe riesgo de deserción identificar las causas, de manera de generar acciones para evitarlo. Un estudiante que falta de manera reiterada a clases tiene altas probabilidades de desertar del sistema escolar, y la repitencia solo empeora esa situación. La deserción escolar es algo que se debe evitar a toda costa.

Como se puede observar a través de los criterios que orientan el análisis, la decisión de promoción o repitencia no puede tomarse solamente a partir de un algoritmo matemático simple (es decir, solo conjugando reglas fijas basadas en números, en este caso, las calificaciones finales y al porcentaje de asistencia), sino que debe existir una reflexión en torno a las habilidades, la trayectoria escolar, el contexto, el ritmo de aprendizaje y el bienestar socioemocional del estudiante.

Artículo 14°: De la repitencia de los estudiantes

La repitencia será entendida como medida excepcional, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan⁹.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificaciones y asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en “situación de riesgo de repitencia”, implicando un proceso de análisis a realizar por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: el equipo directivo y docente, junto con asistentes de la educación, otros profesionales y la visión de los padres o apoderados, a partir de información variada que incluya aspectos académicos y socioemocionales, para que se pueda tomar la decisión final fundada de promoción o repitencia.

A partir de este análisis realizado por el equipo técnico y docente, en el cual también deben ser consultados los estudiantes y apoderados involucrados, la dirección y jefatura de UTP tomarán la decisión final.

En caso de Repitencia:

- a) Se debe adjuntar debido proceso pedagógico, recogida de evidencias: actas de rendimiento escolar, entrevistas estudiantes, apoderados y especialistas, actas de reuniones de

⁹ Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

monitoreo y equipo de aula, plan de trabajo primer semestre y estrategias de mejora de segundo semestre, registro en hoja de vida del estudiante, acuerdos y cumplimientos del plan de mejora, entre otras.

- b) La unidad técnica pedagógica en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante dando a conocer la decisión de repitencia tomada por el equipo técnico y docente del establecimiento, con un plazo máximo de 5 días hábiles, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y firmada el acta de rendimiento escolar. En caso de no presentarse el apoderado, se enviará carta certificada.
- c) El profesor jefe y/o de asignatura deberá determinar los acompañamientos pertinentes para los estudiantes que repiten o son promovidos con una o dos asignaturas o módulos insuficientes, con el fin de resguardar el acceso a oportunidades adecuadas a sus necesidades que les permitan progresar en sus aprendizajes y asegurar su permanencia en el sistema educativo.
- d) El profesor jefe y/o de asignatura deberá generar información sobre los aprendizajes de los estudiantes de forma sistemática, desde el comienzo del año escolar, de modo de monitorear y tomar decisiones pedagógicas oportunas para apoyarlos.
- e) El profesor jefe en conjunto con los docentes de asignatura y otros profesionales de la educación elaborarán y entregarán a UTP, un informe con el plan de trabajo para el o los estudiantes en situación de repitencia, información relevante (b y c), para los docentes que asuman el año próximo.

Artículo 15°: Definición de medidas de acompañamiento

Ni la promoción ni la repitencia son medidas que, por sí mismas, favorezcan el aprendizaje de los estudiantes. Así, un aspecto fundamental a resguardar en el proceso de promoción es que los estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que se decida su promoción o repitencia, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje. Estas medidas de acompañamiento deben ser definidas por el establecimiento, lo cual se encuentra consignado en el artículo 12 del Decreto 67/2018.

Las medidas de acompañamiento refieren a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos, en conjunto con estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.

El acompañamiento pedagógico, como forma de implementación de estas medidas puede tomar múltiples formas:

- a) Tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica.
- b) Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula.
- c) Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- d) Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.

- e) Planificaciones ajustadas a sus necesidades.
- f) Trabajo focalizado en el grupo curso.
- g) Adecuaciones curriculares, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación.¹⁰

Artículo 16°: De la Eximición de subsectores de aprendizajes o asignaturas

Los estudiantes, tanto de Educación básica como de Educación media, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Los docentes de asignatura y/o módulo en conjunto con docente PIE y grupo diferencial, deberán implementar diversificaciones pertinentes para las actividades y procesos evaluativos de todas las asignaturas en caso de los estudiantes que lo requieran, como así mismo realizar las adecuaciones curriculares necesarias.

Artículo 17°: Atribuciones de profesores reemplazantes

En ausencia del Profesor titular en el horario de clases de una asignatura, Inspectoría o UTP designará un reemplazo, el que tendrá los mismos derechos de autoridad que el docente titular. Durante esta clase los alumnos deberán cumplir con lo programado o con lo desarrollado por el profesor de reemplazo, sean o no actividades de la misma asignatura. Estas actividades estarán sujetas a las normas generales de evaluación.

Artículo 18°: Cierre extraordinario y anticipado del año escolar

Por regla general, no existirá el recurso de cierre del año escolar anticipado. No obstante, es conveniente tomar en cuenta lo siguiente:

El Director podrá recibir y estudiar solicitud de cierre del año escolar con fecha posterior al 30 de agosto. En estos casos, se requerirá de un informe de un especialista que respalde la solicitud y cuyo contenido mínimo sea: diagnóstico de la situación, estrategias de tratamiento, pronóstico de recuperación y proyección de las condiciones con las que se incorporará el estudiante el año escolar siguiente. El caso será analizado por dirección y UTP pudiendo pedir la opinión del Consejo de Profesores, y podrá decidirse, si los antecedentes son suficientes, el cierre o “congelamiento” de las calificaciones, pero no de la asistencia. Dependiendo de las calificaciones, el estudiante será promovido o repetirá curso. Casos excepcionales: cualquier situación que se genere posterior a la fecha indicada en el párrafo anterior tendrá que ser justificada con documentación médica psiquiátrica neurológica.

Artículo 19°: Situaciones de término del año escolar finalización y certificado anual de estudios

La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término del año escolar.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y promoción escolar, el establecimiento entregará a cada uno de los alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas o actividades

¹⁰ Resguardos y sugerencias para el acompañamiento; decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El Certificado Anual de Estudios se incorporará a la carpeta de documentación personal si el estudiante forma parte de la matrícula para el año escolar siguiente. En caso contrario, el certificado y las otras documentaciones podrán ser retirados por el apoderado.

Artículo 20°: Licencias Enseñanza Básica y Media

La Licencia de Educación Básica y Media será obtenida por todos los alumnos que hubieren aprobado Octavo básico y Cuarto Año de Enseñanza Media y estará a disposición de los estudiantes y de los apoderados en secretaría en las fechas que se indique.

La Licencia de Enseñanza Básica podrá ser entregada en un acto de graduación, una vez finalizado el año escolar.

La Licencia de Educación Media podrá ser entregada en un acto de Licenciatura. En ambos casos, si el estudiante no ha sido autorizado para asistir a la graduación o acto de Licenciatura, debido a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar por situaciones que le hacen perder este derecho, la Licencia de Enseñanza Básica o Media quedará a disposición del estudiante y del apoderado en secretaría en fecha que se indique.

Lo mismo ocurrirá si por alguna situación el acto de graduación o licenciatura se suspendiera quedarán a disposición del apoderado en fecha que se indique previamente.

Artículo 21°: Reuniones Técnicas Pedagógicas

Se definen instancias, espacios y tiempos para el trabajo colaborativo, de comunicación, reflexión y toma de decisiones. Estos espacios son:

- Departamentos: se asignará por lo menos un miércoles al mes (Repe), para que profesionales de la Educación y docentes de una misma asignatura o módulo puedan trabajar de manera colaborativa acordando criterios de evaluación y evidencias centrales en cada departamento o área, para promover la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes, potenciando el trabajo en plan curricular, cobertura curricular, estrategias metodológicas, entre otros.
- Monitoreo: se asignará un martes o jueves al mes (reunión de ciclo), para que los docentes puedan reflexionar sobre sus prácticas pedagógicas, retroalimentación de los aprendizajes, monitoreo de estudiantes y procesos evaluativos que se estén implementando, respecto de la pertinencia, suficiencia, diversificación, motivación y promoción de los estudiantes.
- Equipo de aula: se asignará un martes o jueves al mes (reunión de ciclo), para que los docentes puedan analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes entre docentes que realizan clases al curso, directivos, profesionales especialistas PIE y diferenciales, asistentes de aula, asistentes de la educación, entre otros.



B.9 Protagonistas de la Educación.

En el Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, considera que para llevar a cabo su objetivo, es de suma importancia contar con protagonistas constructores del futuro, enmarcándolos, de acuerdo a los siguientes perfiles:

1) Las y los estudiantes.

Nuestro objetivo se enmarca en la persona del estudiante, que debe ser protagonista de su propio crecimiento, marcando las tendencias constructivistas y cognitivistas, que subrayan el papel insustituible de la o el estudiante en la construcción de sus aprendizajes. El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly considera que la y el estudiante es el centro de nuestro proceso educativo.

- a) Las y los estudiantes del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly valoran y respetan la diversidad familiar como eje fundamental de su desarrollo y construcción en la sociedad.
- b) En el liceo, los estudiantes reconocen que el quehacer educativo es una oportunidad demostrar conductas tales como la responsabilidad, el esfuerzo, el respeto, la disciplina, el compromiso, la perseverancia, la creatividad y flexibilidad frente a la diversidad de opiniones.
- c) Que su pensamiento crítico, analítico y reflexivo le permita hacer un adecuado análisis de su entorno, valorando la vida en sociedad, resaltando los principios democráticos, utilizando adecuados Métodos de Resolución de Conflictos.
- d) Capaces de lograr canalizar de manera proactiva sus competencias personales apuntando al beneficio de nuestra sociedad, siempre con respeto a la diversidad, fomentando la inclusividad y potenciando el trabajo en equipo, potenciando sus expectativas académicas y/o laborales.
- e) Niñas, niños, adolescentes y jóvenes con participación cívica, activa, del ejercicio de una ciudadanía responsable y la valoración de una identidad nacional, de la conservación sustentable de los recursos naturales de la nación y del lugar que le corresponde en el progreso del país, respetuosos de los principios democráticos y derechos humanos.
- f) Proactividad e iniciativa como competencias que permitan adaptarse a las nuevas metodologías y tecnologías, que tome las oportunidades que le entregan las diversas instituciones que le entregan las instituciones y el liceo.
- g) Las y los estudiantes se identifican y tienen sentido de pertenencia con su establecimiento educacional, participando activamente de las actividades, ceremonias, talleres y otros eventos dentro y fuera de la institución, mostrando una conducta acorde a la formación valórica del liceo.
- h) El Liceo espera respeto y adhesión por parte de las y los estudiantes a este Proyecto Educativo.
- i) La Comunidad espera de las y los estudiantes que éste haga propio el P.E.I., debiendo contribuir al logro de éste.



DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Las y los Estudiantes del Liceo Juan Mackenna, tienen los siguientes derechos:

DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir del establecimiento herramientas para el proceso de enseñanza - aprendizaje, en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo que, facilite su desarrollo físico, mental, espiritual, religioso, de consciencia, cultural, recreativo, ecológico y socialmente en condiciones de libertad, respeto, igualdad y dignidad.
2. Recibir una educación orientada a la calidad enfocada en lo integral, inclusivo, cognitivo y formativo, enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Asegurar su libertad, integridad física, moral y dignidad personal por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, siempre que ello no vaya en menoscabo del derecho de otros.
4. Recibir oportunidades orientadoras en lo educacional, vocacional y laboral, atendiendo a su proyecto de vida y a su etapa de desarrollo.
5. Conocer y utilizar las redes de apoyo internas y externas disponibles, que les permita optar a posibles ayudas de carácter social, salud, por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
6. Ser atendida(o) y evaluada(o) de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
7. Ser evaluada(o), promovida(o) e informada(o) de acuerdo al reglamento de evaluación institucional.
8. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la educación media.
9. Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
10. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
11. Presentar sus inquietudes o problemas educativos individuales, siguiendo el conducto regular: Profesora profesor de asignatura, profesora profesor jefe, Jefatura de UTP y/o Inspectoría General, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Psicóloga(o) y Dirección, que debe ser registrada, oportunamente por adulto responsable.
12. Presentar de manera formal y escrita, sus inquietudes o problemas educativos colectivos a la directiva del Centro General de estudiantes en conjunto con sus asesores, quienes mediarán con Dirección.
13. Serán merecedores de reconocimiento con registros positivos, en su hoja de vida, aquellos estudiantes que se destaquen en algún ámbito.
14. Tienen derecho a no ser discriminados en forma negativa, concordante con lo expresado en la declaración Universal de los "Derechos del Niño".
15. Tendrán derecho a utilizar todas las dependencias y materiales del establecimiento que sean requeridas en el desarrollo del proceso educativo, con previa autorización.
16. Tendrán derecho a conformar una "Directiva del Centro de Estudiantes", instancia encargada de velar por el respeto a los Derechos de las y los estudiantes, por parte de los integrantes de la comunidad educativa, y de actuar como intermediarios ante la Dirección del establecimiento y Consejo de Profesores (Decreto N° 50/2006).
17. Participar, libre e informadamente, en el proceso de elección de sus representantes.



18. Participar en la vida cultural y deportiva del establecimiento.
19. Celebrar reuniones y/o asociaciones en su horario lectivo, solo siendo avisadas y coordinadas, previamente a su asesor y/o persona responsable según corresponda.
20. Conocer y tener acceso supervisado (por una o un profesor, o inspectora) a su hoja de vida.
21. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida al momento de ser escritas.
22. Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión.
23. Acceder oportunamente a la información institucional.

DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Conocer a cabalidad por intermedio de las y los: profesores jefes, inspectoras(es) directora (o) y los reglamentos: Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos que nos sustentan.
2. Aprender y adherir al perfil del estudiante que desea formar el Establecimiento, en base al Proyecto Educativo Institucional al interior y fuera del Liceo.
3. Cumplir con sus deberes académicos y participar alcanzando el máximo desarrollo de sus capacidades, en el trabajo escolar, del horario lectivo y extracurricular.
4. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de una sana convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las indicaciones emanadas desde el cuerpo docente, asistentes de la educación, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Encargado de Convivencia y Dirección.
6. Usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y material didáctico a su disposición responsabilizándose de reparaciones y reposiciones en caso de ocasionar daños a las mismas, según RICE.
7. Asistir responsablemente a las citaciones de las diversas instancias pedagógicas, extracurriculares y socio afectivas, debiendo su apoderado justificar en caso de inasistencia.
8. Establecer relaciones interpersonales basadas en los valores institucionales del RESPETO, RESPONSABILIDAD y ESFUERZO.
9. Cumplir con las disposiciones del reglamento de evaluación.
10. Permanecer dentro de la sala de clase durante el periodo lectivo.
11. Cumplir con todas las normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
12. Asistir a clases de manera regular y sistemática.
13. Cumplir con el horario de entrada y salida establecido por el Liceo.
14. Portar diariamente su agenda escolar.
15. Utilizar diariamente el uniforme escolar completo, de acuerdo a lo establecido por el establecimiento.

2) Madres, Padres y/o apoderados

El deber de educar a sus hijos tanto de madres padres y/o apoderados es un deber fundamental para el logro y ejercicio de las niñas y los niños.

- a) Participar activamente en las actividades del Establecimiento, centro general de padres, madres y apoderados, talleres para madres padres y apoderados, reuniones de sub-centros, actividades complementarias para la formación y vinculación de la familia con el proceso educativo del estudiante.
- b) Asisten constantemente a las reuniones de Apoderados de curso y citaciones de profesoras profesores jefes, profesoras y profesores de asignaturas, inspectoría, unidad técnica pedagógica y/o dirección, manteniéndose informado y comunica de las situaciones que afectan a su pupilo y demás integrantes del grupo curso.
- c) Las y los madres padres y/o apoderados deberán ser cooperadores en la formación y educación que nuestro Liceo entrega.

Es sumamente importante que madres padres y apoderados adhieran de forma clara y leal al espíritu de este Proyecto Educativo, constituyéndose en requisito fundamental para matricular a un hijo y/o hijo en el Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly.

DERECHOS DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

- 1) Las y los apoderados tienen el derecho en caso justificado y si la situación lo amerita según el PEI, la apoderada o el apoderado podrá interceder en resguardo de los derechos de las y los estudiantes.
- 2) Las y los apoderados tienen el derecho de autorizar la salida anticipada o temporal de las los estudiantes, dejando constancia y firma en el libro de salidas existente.
- 3) Las y los apoderados tienen el derecho de presentarse a conocer la situación conductual y académica de las y los estudiantes, cada vez que lo requiera, en los horarios establecidos por el Liceo.
- 4) Las y los apoderados tienen el derecho de solicitar a Inspectoría General la autorización para que la o el estudiante pueda asistir por tiempo definido y por causas debidamente justificada sin su uniforme escolar completo y/o equipo deportivo.
- 5) Las y los apoderados tienen el derecho a participar activamente en el proceso educativo de sus hijas e hijos y participar de todas las actividades que como Centro General de Padres, Madres y Apoderados se organicen.
- 6) Las y los apoderados tienen el derecho de formar parte como directiva de su curso y/o CCPP, conociendo las metas y proyectos del CCPP.
- 7) Las y los apoderados tienen el derecho de conocer a cabalidad el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y protocolos que nos sustentan.
- 8) Las y los apoderados tienen el derecho de ser escuchados en sus planteamientos, siempre que respeten el conducto regular y la seriedad de sus dichos, debiendo dejar consignado por escrito y firmado en el libro destinado exclusivamente para dicho fin.
- 9) Las y los apoderados tienen el derecho de ser responsables de la participación de su estudiante en las actividades convocadas por el establecimiento (gira de estudio, salidas institucionales) otorgando o negando su autorización por escrito para ella
- 10) Las y los apoderados tienen derecho a ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- 11) Derecho a la libertad de opinión, de expresión y a no ser discriminado arbitrariamente.

- 12) Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores, Equipo de Gestión y/o Dirección.
- 13) Acceder oportunamente a la información institucional.

DEBERES DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

- 1) Las y los apoderados tendrán la obligación de concurrir al establecimiento durante el proceso de matrícula, a fin de dejar constancia de su firma, Rut, domicilio, teléfono, observaciones de salud de la o el estudiante y establecer dos apoderadas/os suplente.
- 2) Adherir y respetar el Proyecto Educacional Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.
- 3) Las y los apoderados tienen el deber de educar y velar por el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes matriculados en este establecimiento, en coordinación con el personal docente que los atiende.
- 4) Las y los apoderados deberán cumplir con los compromisos tales como: asistir obligatoriamente a reuniones mensuales que cite la profesora profesor jefe, responsabilizándose con este en el proceso académico de él o la estudiante y ayudar en el bienestar material y social en el curso. De no cumplir de forma reiterada (situaciones extremas) se dará aviso a las autoridades correspondientes, dejando constancia del abandono del proceso educativo del menor a su cargo.
- 5) Las y los apoderados tendrán que asistir con prontitud al llamado de Dirección, Inspectoría General, U.T.P; Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Orientador, Personal PIE, Profesora profesor jefe y/o asignatura, cuantas veces sean necesarias. De no hacerlo se aplica lo anterior.
- 6) Las y los apoderados deberán responsabilizarse para que la o el estudiante cumpla con el horario de clases establecido en el establecimiento y cumpla los deberes asignados, propios del proceso educativo.
- 7) Brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 8) Las y los apoderados deberán inculcar en las y los estudiantes valores institucionales como el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo, entre otros.
- 9) Las y los apoderados tendrán que asistir obligatoriamente a todas las Escuelas Para Padres y/o charlas organizadas por el Establecimiento.
- 10) Las y los apoderados tienen el deber de acompañar a su hija(o) si requiere atención médica (control, curación, exámenes, solicitar hora, etc.) ya que el establecimiento no cuenta con personal para dichos fines.
- 11) Las y los apoderados deberán conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.
- 12) Las y los apoderados tienen obligaciones comunes en la crianza y desarrollo de sus hijos/as (Art. 18 Declaración Universal Derechos del Niño), por lo tanto el presente reglamento rige para ambos.
- 13) Las y los apoderados tienen el deber de ser los responsables de proporcionar salud, recreación, alimentación, bienestar a su hijo/a y el establecimiento solo podrá gestionar ayudar pero no es su responsabilidad (Art. 15 Declaración U. Derechos del Niño).

3) Las y los Profesores.

1.- Los objetivos de la tarea educativa del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, requiere rasgos personales y profesionales se conjuguen por medio:

Competencias Funcionales.

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la asignatura.
4. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes.
6. Respetar a los estudiantes de acuerdo a sus ritmos de aprendizajes.
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
8. Evaluar los aprendizajes.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
10. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
11. Respetar al alumno en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral
12. Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
13. Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
14. Informar oportunamente y/o Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento.
15. Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.)
16. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales.
17. Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
18. Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
19. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
20. Atender individualmente a las y los estudiantes y a sus apoderados en el horario establecido para ese fin.
21. Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza.
22. Asumir Jefaturas de Curso cuando sea nominado.
23. Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias.
24. Mantener actualizados los registros académicos y administrativos de acuerdo a las fechas y plazos establecidos por UTP e Inspectoría General.
25. Informar a las y los estudiantes y registrar en el libro de clases, en un plazo de diez (10)

- días hábiles las calificaciones obtenidas por ellos en las distintas instancias evaluativas, ya sea orales, escritas, individuales o grupales.
26. Registrar en la hoja personal de la o el estudiante ubicada en el libro de clases, las observaciones que estime relevantes para el conocimiento del desarrollo actitudinal y valórico que forman parte del perfil del PEI e informar.
 27. Comunicar a secretaria de Dirección todo cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico u otro antecedente de importancia para el buen funcionamiento del liceo.
 28. Mantener una presentación personal de acuerdo a su cargo.

Competencias Conductuales.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo pedagógico.
5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.
7. Proactividad e innovación.

DERECHOS DE LAS Y LOS DE DOCENTES

- 1) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 2) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- 3) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- 4) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- 5) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- 6) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- 7) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- 8) Derecho a ser consultadas(os) por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- 9) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 10) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
- 11) Derecho a elegir representantes y ser elegida(o) como representante de sus pares.
- 12) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 13) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 14) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 15) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 16) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 17) Derecho a la seguridad social.
- 18) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DE LAS Y LOS DOCENTES

- 1) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 2) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- 4) Mantener actualizado libro de clases y plataforma SINEDUC, en antecedentes personales, registro académico, registro de observaciones, leccionarios, asistencia clase a clase y firmas.
- 5) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes, según lineamientos institucionales.
- 6) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- 7) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- 8) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 9) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
- 10) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- 11) Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

1) Asistentes de la Educación.

Integrantes de la comunidad educativa que cooperan y colaboran con la función educativa:

- Paradocentes.
- Asistentes de Aula.
- Administrativos.
- Auxiliares
- Cooperadores de la función docente.

DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- 3) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4) Derecho a participar de las instancias formales institucionales.
- 5) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- 6) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- 7) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 8) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 9) Derecho a elegir representantes y ser elegida(o) como representante de sus pares.
- 10) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 11) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 12) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 13) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 14) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.



- 15) Derecho a la seguridad social.
- 16) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACION.

- 1) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente de las tareas asignadas.
- 4) Debe respetar las normas del establecimiento.
- 5) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 6) Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

5) Los Ejecutores.

La Corporación Municipal de Puente Alto

1- La Corporación Municipal de Puente Alto es responsable ante el estado de administrar, dirigir, orientar los destinos del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, aplicando los principios fundantes de la institución, de velar por la gestión financiera, pedagógica y administrativa de ella.

2- La corporación está compuesta por personas quienes, a través de reuniones y visitas periódicas al establecimiento, se preocupan por el adecuado funcionamiento de él.

3- La Corporación nombra a una Directora o Director Educación y un Representante Legal, quien administra en concordancia con el Proyecto Educativo; y la o el Director del Establecimiento tiene como función planificar, desarrollar y evaluar las políticas acordadas.

1- La Corporación Municipal de Puente Alto comprende el ejercicio educativo como un trabajo fundamentalmente de equipo y no como una acción individual. En este sentido, es responsabilidad de la Dirección del establecimiento el velar por un estilo cooperativo y cordial que permita la leal y eficaz colaboración entre los actores del proceso educativo.

2- Al interior del liceo, el primer responsable por la aplicación de este Proyecto es la o el Director, quien es que apoyado por el Equipo Directivo, tendrá la misión de hacer realidad, en colaboración con los padres y/o apoderados, el desarrollo integral de los estudiantes.

Equipo Gestión

1- El Equipo Gestión lo constituyen la o el Director, las y los Inspectores, las Jefaturas de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadora(o) del Programa de integración, Encargado de Convivencia Escolar y el Psicóloga(o) Educacional.

2- Tanto la o el Director como las y los miembros del equipo de gestión ejercen un liderazgo que, mediante el compromiso, la exigencia y la comprensión, permiten hacer realidad el Proyecto Educativo de esta institución.

3- Dentro de las funciones específicas del Equipo Gestión corresponden:

- Asumir la responsabilidad, ante la corporación Municipal de Puente Alto, por la dirección, organización, funcionamiento y resultados del liceo en los aspectos pedagógico, organizacional y administrativo.
- Velar por el cumplimiento del objetivo último de este Proyecto Educativo, la educación integral de los estudiantes, con foco en la excelencia pedagógica, en la inclusividad, en el desarrollo de talentos propios, generando anhelos, y expectativas en ellos.
- Propiciar un ambiente de respeto, cordialidad y responsabilidad que asegure el correcto desempeño de las tareas propias de profesoras y profesores, estudiantes, madres padres y/o apoderados, administrativos y auxiliares, propiciando el uso del tiempo de las y los estudiantes.
- Crear canales de comunicación efectivos con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Formar a la comunidad educativa en el estilo y valores que promueve esta institución.

DERECHOS DIRECTIVOS.

- 1) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 2) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- 3) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- 4) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- 5) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 6) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
- 7) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 8) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 9) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 10) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 11) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 12) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 13) Derecho a la seguridad social.
- 14) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DIRECTIVOS

- 1) Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- 2) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- 4) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- 5) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- 6) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- 7) 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).
- 8) Debe desarrollarse profesionalmente.



- 9) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- 10) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 11) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 12) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- 13) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

Colaboradores del Liceo

El Equipo de Gestión cuenta con el apoyo del Consejo Escolar, el Centro de Padres Madres y/o apoderados, el Centro de estudiantes y Consejo de Profesores.

a. Consejo Escolar:

La comunidad educativa se ha estructurado en el Consejo Escolar, instancia formal de diálogo y consulta que tiene el objetivo de apoyar y orientar la gestión directiva, aunque sin función resolutive, sino consultiva.

El Consejo Escolar reúne a los representantes de los estamentos del proceso educativo: Directora (o), representante del sostenedor, representante de las y los docentes, presidenta (e) del centro de estudiantes, presidenta (e) del centro de padres madres y apoderados, representante de los asistentes de educación, permitiendo el cruce de información y el compromiso de la comunidad escolar con los lineamientos de la Dirección.

Se reunirán con un mínimo de cuatro reuniones anuales, pudiendo convocarse extraordinariamente cuando la dirección del establecimiento lo solicite.

b. Consejo de Profesores

Es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutive en materias técnico-pedagógico, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Las y los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres Madres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

c. Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Las madres, padres y apoderados de las y los estudiantes se encuentran organizados en el Centro de Padres madres y apoderados. Esta es una asociación que tiene como principal objetivo apoyar la gestión del colegio, canalizando las inquietudes e iniciativas de las madres padres y/o apoderados.



El Centro de Padres, permite un diálogo provechoso con el Equipo Directivo y posibilita que el establecimiento comunique de manera rápida y fehaciente los objetivos, metas y estilo del establecimiento educacional.

Como organización con personalidad jurídica que representa la visión que tienen las familias de la escuela, puede proponer y/o ejecutar proyectos de mejoramiento relevantes que conciten una amplia acogida en la comunidad educativa. Aportando una gran riqueza cultural al representar a las familias de cada estudiante que asiste a la escuela.

d. Centro de Estudiantes.

Es la entidad formal de participación de las y los estudiantes al interior del establecimiento y, a su vez, un medio de formación que estimula la responsabilidad, el espíritu cívico y el compañerismo.

El Centro de Estudiantes es una ayuda valiosa en la consecución de los objetivos educacionales y una instancia de formación ciudadana.

Mediante el Centro de Estudiantes, las y los escolares organizan las actividades que le son propias con el apoyo de la Dirección. Esta participación sana y respetuosa no disminuye la autoridad del Equipo Directivo o de las y los profesores, ni tampoco altera la disciplina del establecimiento; por el contrario, es un medio eficaz para que las y los estudiantes desarrollen las virtudes de la convivencia, colaboren en la solución de los asuntos que los afectan y despierten su iniciativa.

El Centro de Estudiantes permitirá conocer, compartir dudas y aconsejar, Así mismo podrá formar grupos de estudio y de trabajo. Además, propondrá actividades extracurriculares al Equipo Directivo: pudiendo dictarse talleres, organizarse espectáculos o publicaciones conjuntas, participación en proyectos externos u otros.

El Centro de Estudiantes tendrá unas reuniones mensuales con las directivas de cada curso, llamadas CODECU con el fin de consultar, orientar y facilitar la gestión del Centro de Estudiantes para el logro de los objetivos de establecimiento.

El Centro de Estudiantes velará, en conjunto con la dirección del establecimiento, por generar las oportunidades para el desarrollo de los estudiantes en su plenitud; guiado y orientado por la profesora(o) asesora(o) que el establecimiento designa y el profesora(o) asesora(o) que las y los estudiantes escojan.



CAPITULO VI

Ejes de Calidad

Otros indicadores de la Calidad.

Nuestro proyecto contribuye a potenciar los otros indicadores de calidad dados por el MINEDUC

- 1) Autoestima Académica y Motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico, abordando las dimensiones de autopercepción y autovaloración académica y motivación escolar.
- 2) Clima de Convivencia Escolar considera las percepciones y las actitudes que tienen las y los estudiantes, las y los docentes, madres padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento, abordando las dimensiones ambiente de respeto, organizado y seguro.
- 3) Formación y Participación Ciudadana considera las actitudes de las y los estudiantes frente a su establecimiento; las percepciones de estudiantes, madres padres y apoderados sobre el grado en que la institución fomenta la participación y el compromiso de los miembros de la comunidad educativa; y las percepciones de los estudiantes sobre el grado en que se promueve la vida democrática, abordando las dimensiones de sentido de pertenencia, participación y vida democrática.
- 4) Hábitos de Vida Saludable evalúa las actitudes y conductas auto declaradas de las y los estudiantes en relación con la vida saludable, y también sus percepciones sobre el grado en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud, abordando las dimensiones de hábitos alimenticios, vida activa y autocuidado.
- 5) Asistencia Escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año, abordando las siguientes dimensiones asistencia destacada, normal, inasistencia reiterada y la inasistencia grave.
- 6) Retención Escolar considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.
- 7) Equidad de Género evalúa el logro equitativo de resultados de aprendizaje obtenidos por hombres y mujeres en establecimientos mixtos. Se estima considerando los resultados en las pruebas Simce de Lectura y Matemática.
- 8) Titulación y Técnico Profesional evalúa la proporción de estudiantes que recibe el título de técnico nivel medio, una vez egresadas(os) de la educación media técnico-profesional.



CAPÍTULO VII

Gestión Directiva

C.1 Gestión Directiva y Liderazgo.

1. Apoyar a la o el director para un trabajo efectivo que asegure el buen funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos planteados en el PEI y PME.
2. Definir y ejecutar los objetivos formativos y/o académicos del establecimiento, con metas en cada una de las áreas de gestión.
3. Asegurar la viabilidad y el buen funcionamiento del establecimiento, monitoreando y evaluando los cambios estructurales.
4. Elaborar el PME de acuerdo al diagnóstico institucional definiendo metas, plazos, responsables y recursos necesarios para su ejecución.
5. Difundir a toda la Comunidad Educativa el Proyecto Educativo Institucional en los distintos espacios educativos de la institución.

C.2 Gestión Pedagógica y Curricular.

1. Optimizar procedimientos que aseguren gestión pedagógica, integrando lineamientos y estrategias didácticas, con el fin de potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.
2. Asegurar que las prácticas pedagógicas sean efectivas, a través de la revisión, análisis de las planificaciones de clases, evaluaciones y acompañamiento al aula, teniendo en cuenta las NEE de los estudiantes.
3. Asegurar que la cobertura curricular se dé de acuerdo al nivel de las y los estudiantes, utilizando estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula.
4. Fomentar la responsabilidad y la autonomía en las y los estudiantes, para mejorar el nivel de los aprendizajes y potenciar sus capacidades.
5. Desarrollar estrategias de identificación y apoyo a las y los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje integral, cognitivo y formativo y con dificultades sociales, afectivas y conductuales y en riesgo de desertar, de modo que cuenten con oportunidades para desarrollarse y continuar en el sistema escolar.

C.3 Gestión de Convivencia.

1. Implementar un plan de formación para las y los estudiantes con temas acorde a la necesidad escolar, tales como: normalización, hábitos de estudio, violencia escolar, sexualidad y afectividad, yo elijo el respeto, proyecto de vida, prevención de drogas, monitoreando y evaluando el impacto en las y los estudiantes.



2. Garantizar una buena convivencia escolar basado en el RICE, promoviendo la inclusión y diversidad dentro de la institución, así mismo velar por la integridad de nuestras y nuestros estudiantes, con estrategias de prevención y formación.
3. Promover la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, fortaleciendo la comunicación entre las y los apoderados, las y los estudiantes, las y los docentes, las y los asistentes de la educación y equipo directivo, con el fin de generar la identidad del liceo.

C.4 Gestión de Recursos.

1. Valorar a las y los trabajadores en su desempeño y/o competencias con el fin de potenciar un clima laboral positivo y de desarrollo profesional.
2. El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos, cooperando en la sustentabilidad de la educación.
3. El establecimiento cuenta con infraestructura, recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.

CAPÍTULO VIII

Gestión PEI - PME

Gestión Directiva y de Liderazgo

- Actualizar, implementar y evaluar los documentos rectores de la Institución Educativa tales como PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción, Manual de Convivencia Escolar.
- Diagnosticar, definir y evaluar las metas institucionales mediante procesos estandarizados según áreas de gestión.
- Proponer instancias de capacitación, formación para las y los docentes, las y los asistentes de la educación, administrativos y/o cuerpo directivo de acuerdo a las necesidades detectadas en el establecimiento.
- Consolidar un sistema de monitoreo y seguimiento que permita evaluar los cambios estructurales que aseguren la viabilidad y el buen funcionamiento del establecimiento.
- Mantener canales de comunicación efectiva.
- Monitorear, sistematizar y evaluar la gestión de cada estamento del liceo de acuerdo al perfil de competencia institucional.

Gestión pedagógica y curricular

- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico para el apoyo de las y los docentes y mejorar las oportunidades de aprendizajes de todas y todos los estudiantes.
- Optimizar procedimientos que aseguren la realización efectiva de las clases integrando lineamientos y estrategias didácticas con el fin de potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.



- Monitorear y medir el avance de aprendizajes de todas y todos los estudiantes en los focos establecidos por la institución.
- Acompañar, monitorear y sistematizar el desempeño profesional docente de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- Responder a las NEE, estudiantes prioritarios y todas y todos aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad en su proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Proveer a las y los estudiantes de herramientas técnicas que le permitan insertarse en el mundo laboral y/o post secundario.

Gestión de Convivencia

- Lograr la adhesión de los documentos Institucionales: PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Orientación, Plan de Convivencia Escolar entre otros, basado en la cultura del respeto como eje transversal en el quehacer de todos los estamentos del liceo.
- Planificar, promover y evaluar el plan de convivencia escolar basado en los lineamientos Ministeriales y según la nueva ley de Inclusión.
- Promover los otros indicadores de calidad establecidos por el MINEDUC y contextualizados a la realidad del establecimiento.
- Implementar espacios formativos integrando a las y los apoderados, las y los docentes, las y los asistentes de la educación, las y los estudiantes y/o administrativos.
- Generar espacios de participación democrática, incorporando de manera activa a los diferentes estamentos y organizaciones existentes dentro de la institución.

Gestión de Recursos

- Proveer de los recursos humanos, materiales, didácticos, financieros y tecnológicos necesarios y oportunos para el proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Velar por el mantenimiento de la infraestructura e insumos del establecimiento.
- Capacitar y perfeccionar de manera continua a todos las y los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la identidad institucional mediante el estímulo y reconocimiento a los logros.
- Promover la oferta educativa del liceo.
- Elaborar presupuesto en función de las necesidades detectadas y llevar control de gasto.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN

Resolución Reconocimiento Oficial:

Resolución Exenta 000219 del 22 de enero de 1990 denominación oficial

“Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O’Reilly”, perteneciente a la Corporación Municipal de Educación de Puente Alto.

Decreto Traspaso : Nº 4792 de 1981
Rol Base De Datos : 10470-1
Ubicación : Camilo Henríquez # 3910, Puente Alto.

VISIÓN

Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.

MISIÓN

Nuestro Liceo es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.

CAPÍTULO II: INTRODUCCIÓN

Las experiencias diarias nos demuestran que es de suma importancia regular las relaciones humanas y su convivencia diaria a través de normas. Es por esto que estas normas deben ser gestadas, analizadas e internalizadas por todos los miembros de la comunidad escolar. Nuestro colegio enmarcará estas normas dentro de las directrices del Ministerio de Educación, resguardando los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo.

Es de gran importancia el conocimiento y práctica del siguiente reglamento, ya que esta en estrecha relación con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio, por tanto es el eje rector para todos los integrantes de nuestra comunidad que facilitara el cumplimiento de los objetivos de nuestra Institución.

CAPÍTULO III: FUNDAMENTACIÓN

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O’Reilly de Puente Alto, institución educativa Polivalente, reconocida por el decreto Nº 4792 de 1981, dependiente de la Corporación Municipal de Salud, Educación y Atención de Menores de Puente Alto, plantea un Proyecto Educativo Institucional

basado en los valores vistos como principios orientadores, que constituyen un aspecto fundamental de la vida de nuestras y nuestros estudiantes y de la comunidad educativa, en un entorno demandante y cambiante. Está claro que nuestro deber ser, debe responder a que los hombres y mujeres sean personas integrales, críticas, respetuosas y fortalecidas para enfrentar propositivamente el futuro y sus cambios a través de una educación gratuita, de calidad, con equidad y universal.

El marco curricular de nuestro Proyecto Educativo Institucional se basa en los principios de la Constitución Política de Chile, en los Derechos Humanos, en la Ley General de Educación, en la nueva Ley de Inclusión y Equidad de Género, así como en la Convención de los Derechos del Niño firmado por nuestro país, estableciendo la educación como un derecho fundamental de la persona y de la sociedad.

En consecuencia nuestro P.E.I. aportará a formar personas comprometidas y participativas en la sociedad que viven. Se busca además dotar a nuestras y nuestros estudiantes no solo de competencias cognitivas sino también de habilidades blandas que le acompañen en la prosecución de estudios superiores o en el mundo laboral.

Justamente para resguardar la correcta y exitosa implementación de nuestro Proyecto Educativo es que se enmarca este Reglamento Interno, con la finalidad de establecer un cuerpo normativo en donde se contemplan normas: generales administrativas y de funcionamiento, técnico pedagógicas, prevención e higiene, descripción de funciones de cargos, Interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, procedimientos para abordar situaciones críticas y el Manual de Convivencia Educacional

CAPÍTULO IV: OBJETIVOS DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.

Objetivo General:

Propiciar el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes en un ambiente de sana convivencia, involucrando a todos los agentes de la comunidad escolar. Resguardando los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Cumplir con la normativa legal emanada del Ministerio de Educación y por las cuales se rige el Establecimiento.
- Propiciar en los alumnos una formación integral académica y valórica, promoviendo una sana convivencia que privilegie un ambiente de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cautelar que los padres y/o apoderados cumplan con su rol de brindar el apoyo necesario a sus hijos para una mayor integración y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, internalizando en ellos valores tales como el respeto, responsabilidad y esfuerzo.
- Contar con procedimientos claros de actuación, frente a situaciones que atenten contra la normativa que presenta este reglamento.

CAPÍTULO V: MARCO LEGAL

1. Normas Generales de índole Técnico - Pedagógica
 - a) Marco Legal Institucional de la Política de Convivencia Escolar:
 1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
 2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
 3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
 4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
 5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
 6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
 7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
 8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
 9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
 10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
 11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
 12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
 13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
 14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
 15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
 16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
 17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
 18. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
 19. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
 20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
 21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
 22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
 23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
 24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
 25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
 26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
 27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
 28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
 29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
 30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
 31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
 32. Ley N° 21013. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

b) Normas sobre Planes y Programas de estudio

- Decreto 254/2009 (Marco Curricular ajustado)
- Decreto 158/1999
- Decreto 170/2009 de Educación Especial
- Decreto 01/1998 de Integración. Instructivo 191/06
- Decreto 924/1983 de Religión

c) Normas sobre Evaluación y Promoción escolar

- Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018

2. Normas de horarios y funcionamiento

Nuestro colegio funcionará en jornada escolar completa desde el nivel de Pre Básica hasta Educación Media, según horario determinado al inicio del año escolar y conforme a las normas impartidas por Ministerio de Educación.

El horario de trabajo de los estudiantes, dependiendo de su respectivo nivel, junto con el horario de atención del área administra para tención de estudiantes y apoderados se presenta en la siguiente tabla:

	EDUCACIÓN PRE BÁSICA Y BÁSICA		EDUCACIÓN MEDIA		ADMINISTRACIÓN	
LUNES	08:00	15:30	08:00	16:15	08:00	17:05
MARTES	08:00	15:30	08:00	16:15	08:00	17:05
MIÉRCOLES	08:00	15:30	08:00	16:15	08:00	17:05
JUEVES	08:00	15:30	08:00	16:15	08:00	17:05
VIERNES	08:00	13:00	08:00	13:00	08:00	13:00



CAPÍTULO VI: CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA ESTAMENTO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

- Equipo Gestión:

1.- El Equipo Gestión lo constituyen la Directora, los Inspectores, las Jefaturas de la Unidad Técnica Pedagógica, la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, la Psicóloga Educacional y Orientadora.

2.- Tanto la Directora como los miembros del equipo de gestión ejercen un liderazgo que, mediante el compromiso, la exigencia y la comprensión, permiten hacer realidad el Proyecto Educativo de esta institución.

3.- Dentro de las funciones específicas del Equipo Gestión corresponden:

- Asumir la responsabilidad, ante la corporación Municipal de Puente Alto, por la dirección, organización, funcionamiento y resultados del liceo en los aspectos pedagógico, organizacional y administrativo.
- Velar por el cumplimiento del objetivo último de este Proyecto Educativo, la educación integral de los estudiantes, con foco en la excelencia pedagógica, en la inclusividad, en el desarrollo de talentos propios, generando anhelos, y expectativas en ellos.
- Propiciar un ambiente de respeto, cordialidad y responsabilidad que asegure el correcto desempeño de las tareas propias de profesores, estudiantes, padres y/o apoderados, administrativos y auxiliares, propiciando el uso del tiempo de los estudiantes.
- Crear canales de comunicación efectivos con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Formar a la comunidad educativa en el estilo y valores que promueve esta institución.

- Colaboradores del Liceo

El Equipo de Gestión cuenta con el apoyo del Consejo Escolar, el Centro de Padres y/o apoderados, el Centro de estudiantes y Consejo de Profesores.

e. Consejo Escolar:

1- La comunidad educativa se ha estructurado en el Consejo Escolar, instancia formal de diálogo y consulta que tiene el objetivo de apoyar y orientar la gestión directiva, aunque sin función resolutoria, sino consultiva.

2- El Consejo Escolar reúne a los representantes de los estamentos del proceso educativo: Directora, representante del sostenedor, representante de los docentes, presidente del centro de estudiantes, presidente del centro de padres, representante de los asistentes de educación. , permitiendo el cruce de información y el compromiso de la comunidad escolar con los lineamientos de la Dirección.



Se reunirán con un mínimo de cuatro reuniones anuales, pudiendo convocarse extraordinariamente cuando la dirección del establecimiento lo solicite.

f. Consejo de Profesores

1.- Es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógico, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

c. Centro de Padres

1. Los padres y apoderados de los alumnos se encuentran organizados en el Centro de Padres. Esta es una asociación que tiene como principal objetivo apoyar la gestión del colegio, canalizando las inquietudes e iniciativas de los padres.
2. El Centro de Padres, permite un diálogo provechoso con el Equipo Directivo y posibilita que el establecimiento comunique de manera rápida y fehaciente los objetivos, metas y estilo del establecimiento educacional.
3. Como organización con personalidad jurídica que representa la visión que tienen las familias de la escuela, puede proponer y/o ejecutar proyectos de mejoramiento relevantes que conciten una amplia acogida en la comunidad educativa. Aportando una gran riqueza cultural al representar a las familias de cada estudiante que asiste a la escuela.

d. Centro de Estudiantes

1. Es la entidad formal de participación de los estudiantes al interior del establecimiento y, a su vez, un medio de formación que estimula la responsabilidad, el espíritu cívico y el compañerismo.
2. El Centro de Estudiantes es una ayuda valiosa en la consecución de los objetivos educacionales y una instancia de formación ciudadana.
3. Mediante el Centro de Estudiantes, los escolares organizan las actividades que le son propias con el apoyo de la Dirección. Esta participación sana y respetuosa no disminuye la autoridad del Equipo Directivo o de los profesores, ni tampoco altera la disciplina del establecimiento; por el contrario, es un medio eficaz para que los estudiantes desarrollen



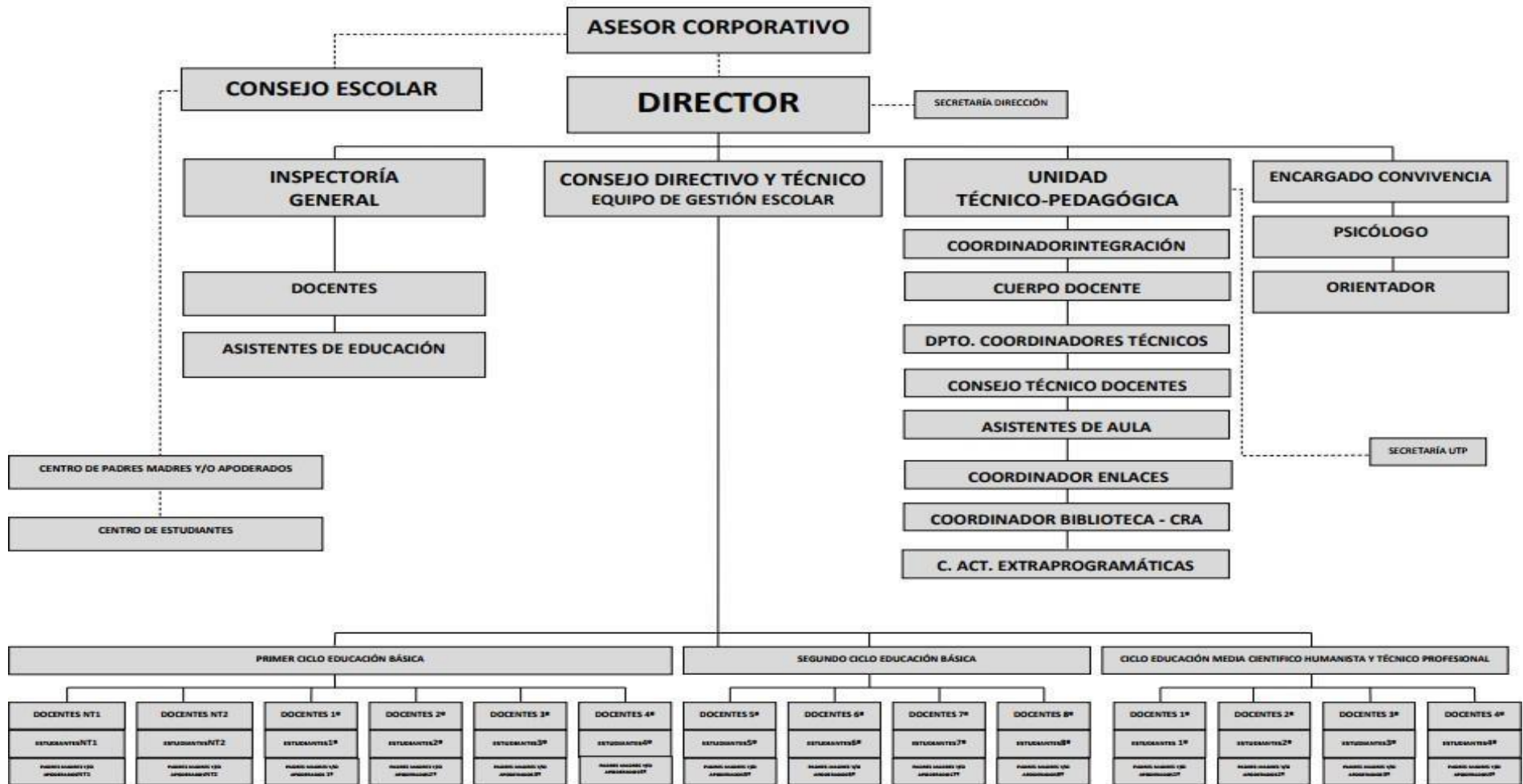
las virtudes de la convivencia, colaboren en la solución de los asuntos que los afectan y despierten su iniciativa.

4. El Centro de Estudiantes permitirá conocer, compartir dudas y aconsejar, Así mismo podrá formar grupos de estudio y de trabajo. Además, propondrá actividades extracurriculares al Equipo Directivo: pudiendo dictarse talleres, organizarse espectáculos o publicaciones conjuntas, participación en proyectos externos u otros.
5. El Centro de Estudiantes tendrá unas reuniones mensuales con las directivas de cada curso, llamadas CODECU con el fin de consultar, orientar y facilitar la gestión del Centro de Estudiantes para el logro de los objetivos de establecimiento.
6. El Centro de Estudiantes velará, en conjunto con la dirección del establecimiento, por generar las oportunidades para el desarrollo de los estudiantes en su plenitud; guiado y orientado por la profesor(a) asesora que el establecimiento designa y el profesor(a) asesor que los estudiantes escojan.



CAPÍTULO VII: Estructura del establecimiento

ORGANIGRAMA - LICEO JUAN MACKENNA O`REILLY





CAPÍTULO VIII: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y ESTAMENTOS QUE COMPONEN LA INSTITUCIÓN.

1. CARGO: DIRECTORA

Descripción del Cargo

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

COMPETENCIAS DE LA DIRECTORA

Competencias Funcionales.

1. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
2. Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
3. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
4. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
5. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
6. Informar oportunamente a las y los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
7. Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
8. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
9. Gestionar el personal.
10. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
11. Dar cuenta pública de su gestión.
12. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
13. Coordinar y liderar al Equipo de Gestión del establecimiento

Competencias Conductuales.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Responsabilidad
6. Negociar y resolver conflictos.
7. Adaptación al cambio.



2. CARGO: INSPECTOR GENERAL

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

COMPETENCIAS DEL INSPECTOR(A) GENERAL

1. Subrogar al Directora o Director ante cualquier ausencia.
2. Velar, junto al Directora o Directora, por el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
3. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación: paradocentes, administrativos, auxiliar de mantención, auxiliar estafeta, auxiliar enfermería
4. Asignar tareas específicas a sus colaboradores directos, asistentes de educación: paradocentes, administrativos, auxiliar de mantención, auxiliar estafeta, auxiliar enfermería, controlando su cumplimiento.
5. Informar a las y los estudiantes, las y los apoderados acerca del programa convivencia del establecimiento.
6. Gestionar la socialización del Reglamento Convivencia, en todos los niveles.
7. Entrevistar y orientar a las y los estudiantes dentro del marco de nuestro proyecto educativo que presentan dificultades en disciplina o socioafectiva, para lograr acuerdos y compromisos de mejora o derivación según corresponda.
8. Entrevistar periódicamente a las y los apoderados de las y los estudiantes que tienen dificultades en disciplina o socioafectiva, para lograr acuerdos y compromisos de mejora o derivación según corresponda.
9. Cautelar y mantener la confidencialidad de la información relativa de las y los estudiantes.
10. Mantener un diálogo permanente con profesoras y profesores jefes, profesoras y profesores de asignatura acerca de la disciplina de su curso.
11. Establecer y mantener procedimientos para monitorear, acompañar y evaluar al profesional docente y asistente de educación.
12. Supervisar, monitorear y sancionar el correcto cumplimiento de las normas por parte de las y los estudiantes.
13. Controlar la disciplina, la correcta presentación personal, la asistencia diaria y mensual, el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar por parte de las y los estudiantes u otros.
14. Coordinar, colaborar y participar en conjunto con el Centro de estudiante, profesores/as asesores y/o CODECU los proyectos o ideas presentadas a dirección con el fin de canalizar sus inquietudes, lograr acuerdos y ejecutar proyectos enmarcados en el PEI.
15. Mantener registros y documentación al día del establecimiento que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del Estado en caso de supervisión de la Corporación, Provincial de Educación, Agencia de la Calidad de Educación y/o Superintendencia de Educación.
16. Mantener los libros de clase al día, en lo que se refiera a datos personales de las y los estudiantes, asistencia, retiro de estudiantes, horario de clases, leccionarios, hoja de vida de las y los estudiantes según los lineamientos establecidos por el establecimiento y

Ministerio de Educación.

17. Controlar sistemáticamente la hoja de vida de las y los estudiantes.
18. Mantener una base de datos actualizada con el monitoreo y seguimiento de las y los estudiantes, asistencia, anotaciones, enfermedad (certificados médicos), entrevistas y sanciones.
20. Preparar los Boletines mensuales de Subvenciones Escolar al Ministerio de Educación.
21. Coordinar, colaborar y participar en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados y/o reuniones de Subcentros, los proyectos o ideas presentadas a dirección con el fin de canalizar sus inquietudes, lograr acuerdos y ejecutar proyectos enmarcados en el PEI.
22. Gestionar, monitorear y resguardar la seguridad y mantención de la infraestructura escolar, sus dependencias e instalaciones, gestionando los recursos humanos y materiales.
23. Socializar y ejecutar el Plan de Seguridad Escolar en la comunidad educativa.
24. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares según protocolo institucional.
25. Supervisar la puntualidad de todas y todos las y los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su planificación horaria, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera.
26. Supervisar el cumplimiento cabal y oportuno del horario lectivo de las y los estudiantes, docentes y funcionarios, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera.
27. Autorizar la salida extraordinaria de las y los estudiantes, según protocolo.
28. Elaborar los horarios de clases y organizar el horario del personal administrativo.
29. Mantener actualizado el inventario del establecimiento.
30. Organizar, monitorear y gestionar la ejecución del proceso de admisión de liceo.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Responsabilidad.
6. Relaciones interpersonales adecuadas.
7. Negociar y resolver conflictos.
8. Asertividad y proactividad.

3. CARGO: JEFA(E) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

Descripción del Cargo

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director o Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

COMPETENCIAS DE JEFA(E) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

1. Subrogar al Directora o Director e inspector inspectora general ante cualquier ausencia.
2. Programar, organizar y coordinar las actividades y acciones conducentes a desarrollar el Proyecto Educativo del establecimiento.
3. Establecer claramente los responsables de la ejecución de las actividades y de asegurar que comprenden sus tareas, plazos y metas, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera.
4. Programar, organizar, monitorear y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje de las y los estudiantes.
5. Supervisar, monitorear y dar cuenta a la dirección del establecimiento del cumplimiento de los planes y programas; planificación de las y los profesores; metodología utilizadas y evaluaciones del profesorado.
6. Establecer y mantener los procedimientos para monitorear, acompañar y evaluar el desempeño profesional docente y asistente de aula.
7. Retroalimentar de manera oportuna y formal, el desempeño profesional docente y asistente de aula.
8. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio, de las diferentes asignaturas y Planes de Estudio.
9. Asesorar, acompañar, monitorear y revisar las actividades de evaluación, promoción, difusión, formación, integración, recreación u otras a las y los docentes y asistentes de la educación.
10. Monitorear sistemáticamente el rendimiento escolar de las y los estudiantes, impulsando planes y programas especiales de trabajo según los diferentes niveles de logro en sus aprendizajes, y así evaluar y retroalimentar las medidas pertinentes que conduzcan al éxito escolar.
11. Estudiar los casos de exención de asignaturas como alternativa extrema.
12. Monitorear la coherencia de la triangulación existente en el libro de clases, planificación docente y cuaderno de las y los estudiantes.
13. Coordinar y organizar campañas como concursos y exposiciones extraescolares e institucionales.
14. Planificar evaluar las adecuaciones curriculares acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
15. Analizar y evaluar los resultados de las mediciones internas y externas que la Institución participa e informa oportunamente a la Dirección, para tomar decisiones en conjunto con los actores involucrados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
16. Coordinar y monitorear sistemáticamente el trabajo académico y administrativo de Jefaturas de departamento.
17. Planificar, organizar y dirigir los consejos técnicos pedagógicos.
18. Asegurar la existencia de información relevante para la toma oportuna de decisiones

19. Detectar necesidades de perfeccionamiento y capacitación del profesorado, promoviendo y facilitando acciones para satisfacerlas.

8. Compromiso ético-social.
9. Orientación a las metas.
10. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
11. Liderazgo pedagógico.
12. Responsabilidad.
13. Trabajar en equipo.
14. Proactividad e innovación.

4. CARGO: INSPECTOR DOCENTE

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, junto con cumplir labores de docente de apoyo y operacionales del Establecimiento.

COMPETENCIAS DEL INSPECTOR(A) DOCENTE

24. Promover los lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
25. Promover el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
26. Colaborar en el desarrollo de un clima organizacional y de convivencia adecuada.
27. Colaborar en aspectos disciplinarios de la labor docente
28. Gestionar la disciplina de las y los estudiantes.
29. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.(registros en actas y leccionario)
30. Mediar en conflictos de estudiantes, previo a la intervención de Inspección General, en caso que sea pertinente.
31. Derivar los casos que requieran de intervención psicosocial, según protocolo.
32. Asistir a cursos en ausencia del docente de asignatura, en caso que se requiera.
33. Coordinar programa de alimentación, salud y otros.
34. Coordinar procedimientos de mantención de infraestructura y aseo.
35. Colaborar en la gestión del proceso de admisión de las y los estudiantes.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Responsabilidad.
6. Relaciones interpersonales adecuadas.

7. Negociar y resolver conflictos.
8. Asertividad y proactividad.

5. CARGO: ORIENTADORA

Descripción del Cargo

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

COMPETENCIAS DE LA ORIENTADORA

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
4. Planificar y coordinar las actividades de su área.
5. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
6. Elaborar y gestionar proyectos.
7. Orientar a las y los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
8. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
10. Realizar acompañamiento en aula para las observaciones de clima escolar.
11. Revisar los leccionarios de orientación de libros de clases.
12. Fomentar el desarrollo de los tres valores institucionales (respeto, responsabilidad y esfuerzo) generando actividades de trabajo de los mismos en todos los cursos.
13. Organizar los actos y premiaciones de las y los estudiantes destacados respecto a los valores institucionales, así como a las y los apoderados destacados.
14. Realiza un catastro de estudiantes que requieren Becas BARE y coordinar la entrega de los mismos.
15. Coordinar todo el sistema de servicio de salud corporativo y trabajo en red con centros de salud pública.
16. Coordinar la solicitud y recepción de TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante).
17. Coordinar con UNIFAM y JUNAEB los beneficios para Madres y Padres Adolescentes..

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Relaciones interpersonales.
6. Trabajo en equipo.
7. Asertividad.
8. Iniciativa e innovación.
9. Adecuada resolución de conflictos.

6. CARGO: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción del Cargo

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

COMPETENCIAS DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Gestionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Implementar en los cursos acciones que favorezcan la buena y sana convivencia escolar.
3. Asegurar el debido proceso, generando documentos que evidencien los procedimientos justos en el abordaje de casos disciplinarios con las y los estudiantes.
4. Liderar junto con Inspectoría General los consejos de evaluación de disciplina y revisión de condicionalidades a fin de entregar todos los antecedentes del debido proceso.
5. Implementar medidas formativas en el abordaje de casos disciplinarios con estudiantes.
6. Implementar medidas formativas de resolución de conflicto pacíficas entre estudiantes.
7. Revisión y corrección anual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. Asegurar que la comunidad educativa conozca el reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus procedimientos, así como también los diversos Protocolos Institucionales.
9. Realizar acompañamiento en aula para las observaciones de clima escolar.
10. Coordinar las acciones planificadas con la Unidad de Convivencia Escolar de la Corporación.
11. Asistir a las Jornadas de Convivencia Escolar planificadas por la Corporación.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Relaciones interpersonales.
6. Trabajo en equipo.
7. Asertividad.
8. Iniciativa e innovación.



7. CARGO: DOCENTE

Descripción del Cargo

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su respectivo nivel.

COMPETENCIAS DEL DOCENTE

29. Realizar labores administrativas docentes.
30. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
31. Planificar la asignatura.
32. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
33. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para las y los estudiantes.
34. Respetar a las y los estudiantes de acuerdo a sus ritmos de aprendizajes.
35. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
36. Evaluar los aprendizajes.
37. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
38. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
39. Respetar a las y los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral
40. Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
41. Mantener trato respetuoso y deferente a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
42. Informar oportunamente y/o proteger los derechos de las y los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento.
43. Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.)
44. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales.
45. Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
46. Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
47. Cautelar y conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
48. Atender individualmente a las y los estudiantes y a sus apoderados en el horario establecido para ese fin.
49. Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza.
50. Asumir Jefaturas de Curso cuando sea nominado.

51. Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias.
52. Mantener actualizados los registros académicos y administrativos de acuerdo a las fechas y plazos establecidos por UTP e Inspectoría General.
53. Informar a las y los estudiantes y registrar en el libro de clases, en un plazo de diez (10) días hábiles las calificaciones obtenidas por ellos en las distintas instancias evaluativas, ya sea orales, escritas, individuales o grupales.
54. Registrar en la hoja personal de la o el estudiante ubicada en el libro de clases, las observaciones que estime relevantes para el conocimiento del desarrollo actitudinal y valórico que forman parte del perfil del PEI e informar.
55. Comunicar a secretaria de Dirección todo cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico u otro antecedente de importancia para el buen funcionamiento del liceo.
56. Mantener una presentación personal de acuerdo a su cargo.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo pedagógico.
5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.
7. Proactividad e innovación.

8. CARGO: PROFESORA (OR) JEFE.

Descripción del Cargo

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con las y los estudiantes, las y los profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

COMPETENCIAS DEL PROFESOR PROFESORA JEFE.

1. Generar y aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (revisión de hoja de vida de la y los estudiantes, encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
2. Visitar cada día a su curso para estar informado de las novedades.
3. Mantener una base de datos personales y de contacto actualizada sobre la y los estudiantes y apoderados.
4. Monitorear los registros diarios de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
5. Entrevista formal a las y los estudiantes de su curso, que presenten situaciones técnico pedagógicas y/o socioafectivas complejas.
6. Entrevista como mínimo a todos los apoderados en dos ocasiones al año.
7. Monitorear la asistencia de la y los estudiantes, comunicándose con las y los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación, comunicando a inspectoría y jefatura

- de UTP según corresponda el caso.
8. Derivar oportunamente a las y los estudiantes con dificultades de aprendizaje, conductuales y/o socioafectivas al profesional que corresponda según el caso.
 9. Confiar en la capacidad de cambio de las y los estudiantes, persistiendo en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.
 10. Monitorear de forma sistemática a las y los estudiantes con dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y su permanencia.
 11. Establecer y monitorear el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplinarias de su curso.
 12. Planificar y aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros institucionales o corporativos.
 13. Orientar a la directiva del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
 14. Colaborar con la Directiva en las actividades del Consejo de Curso.
 15. Asesorar al subcentro de padres, madres y/o apoderados en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
 16. Presenta información técnica pedagógica y de desarrollo personal de los estudiantes al Consejo de Profesores.
 17. Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor/a Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.
 18. Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
 19. Planifica, dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados con objetivos claros en: nivel académico, conductual, normalización, funcionamiento de la directiva y otros aspectos relevantes del curso.
 20. Entrevistar periódicamente a las y los apoderados de las y los estudiantes con rendimiento bajo, con problemas conductuales y/o de asistencia, contando con todos los datos actualizados, informar acerca de sus progresos, consensuar estrategias remediales.
 21. Formalizar el acta de repitencia en caso que corresponda de acuerdo a los lineamientos establecimiento.
 22. Entrevistar en forma conjunta a las y los apoderados y las y los estudiantes, para facilitar el diálogo al interior de la familia e integrar a los apoderados en el proceso de desarrollo aprendizaje de sus hijos.
 23. Entregar información acerca de la continuidad de estudios dentro del establecimiento y postsecundarios.
 24. Involucrar a las y los apoderados en la relación con el entorno solicitando su colaboración acciones solidarias del curso.
 25. Organizar grupos de ayuda para las y los estudiantes y familias del curso a cargo de las y los apoderados.
 26. Incentivar la participación de las madres, padres y apoderados en el Centro General de Padres.
 27. Solicitar la intervención de la red de apoyo interna para las y los estudiantes con dificultades, involucrando a la familia y monitoreando el proceso.
 28. Solicitar la derivación de las y los estudiantes con dificultades a los especialistas que corresponde.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo pedagógico.
5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.
7. Proactividad e innovación.

9. CARGO: JEFA DE ESPECIALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL

Descripción del Cargo

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los cursos Técnico Profesional.

COMPETENCIAS DE LA JEFA DE ESPECIALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL

1. Gestionar convenios de práctica profesional con empresas y/o instituciones.
2. Gestionar espacios y recursos de aprendizaje propios de la especialidad.
3. Implementar el currículum en las especialidades.
4. Coordinar la especialidad técnico profesional y las asignaturas del plan común.
5. Gestionar becas técnico profesionales Junaeb.
6. Gestionar los procesos de titulación en plataforma ministerial.
7. Supervisión y seguimiento de prácticas profesionales.
8. Actualizar de manera permanente los documentos oficiales del departamento.
9. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y/o documentos rectores dictados por la SEREMI de Educación.
10. Atención de apoderados y estudiantes de la especialidad, sobre temas académicos y disciplinarios.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Relaciones interpersonales.
6. Orientación a la Calidad Educativa.
7. Sensibilidad Social e Interpersonal.
8. Flexibilidad e Innovación.



10. CARGO: ENCARGADO DE ENLACES

Descripción del Cargo

Profesional responsable de coordinar el adecuado uso del Laboratorio de Enlaces para la integración de las TIC (Tecnología de la Información y la Comunicación) en el plan curricular de las distintas asignaturas.

COMPETENCIAS DEL ENCARGADO DE ENLACES

1. Elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento.
2. Apoyar a todos los profesores a las incorporaciones de las TIC en sus funciones.
3. Solucionar problemas que puedan presentar las TIC.
4. Llevar un control (horarios) para que cada docente tenga acceso al laboratorio de enlaces.
5. Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes.
6. Comunicar a Dirección el estado del laboratorio de enlaces y de los diversos equipos que lo componen, los problemas que se presentan, dar sugerencias y/o observaciones para mejorar cada vez más su buen funcionamiento.
7. Solicitar a Dirección insumos necesarios para abastecer el laboratorio de enlaces, cuando se requiera.
8. Contactará soporte técnico para que realice los mantenimientos preventivos de los Pc.
9. Mantener actualizado sistemas operativos, antivirus, etc.
10. Supervisar el buen uso de Internet y la red por parte de las y los estudiantes.
11. Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.
12. Debe mantener una bitácora para registrar todas las actividades técnicas realizadas en el establecimiento, como así también una bitácora para el uso pedagógico del laboratorio.
13. Subir a plataforma corporativa los datos relacionados con: SIMCE, PDN, cobertura curricular, velocidad lectora, entre otros.)
14. Preparar cuadro resumen para uso de coordinación técnica.
15. Inventario trimestral de los insumos materiales de la sala de Enlaces.
16. Administrar, coordinar e inventariar los recursos tecnológicos de las distintas dependencias institucionales (Aula regular, aula de recursos, sala de simulación, entre otros).
17. Monitoreo el uso adecuado de la sala de enlaces durante los recreos de las y los estudiantes.
18. Apoyo como docente de aula en ausencia de dotación docente, cuando se requiera..

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Relaciones interpersonales.
4. Orientación a la Calidad Educativa.
5. Sensibilidad Social e Interpersonal.
6. Iniciativa e Innovación.

11. CARGO: DOCENTE DE APOYO

Descripción del Cargo

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, focalizado en resguardar la continuidad de las horas lectivas de las y los estudiantes en la ausencia del profesor o profesora de asignatura o jefatura y de las actividades educativas complementarias de los cursos en cuestión.

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Cumplir con las labores emanadas de Dirección, Inspectoría o UTP.
3. Apoyar los proyectos y/o programas institucionales asignados.
4. Cubrir cursos de distintos niveles en ausencia de la profesora o profesor de asignatura.
5. Asumir el reemplazo de la Jefatura en caso de ausencia prolongada de la profesora o profesor jefe.
6. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
7. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para las y los estudiantes.
8. Respetar a las y los estudiantes de acuerdo a sus ritmos de aprendizajes.
9. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
10. Evaluar los aprendizajes.
11. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
12. Respetar a las y los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral
13. Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
14. Mantener trato respetuoso y deferente con todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
15. Informar oportunamente y/o proteger los derechos de las y los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento.
16. Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.)
17. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales.
18. Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
19. Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
20. Cautelar y conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
21. Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias.
22. Informar a las y los estudiantes y registrar en el libro de clases, en un plazo de diez (10)

días hábiles las calificaciones obtenidas por ellos en las distintas instancias evaluativas, ya sea orales, escritas, individuales o grupales.

23. Registrar en la hoja personal de las y los estudiantes ubicada en el libro de clases, las observaciones que estime relevantes para el conocimiento del desarrollo actitudinal y valórico que forman parte del perfil del PEI e informar.

24. Comunicar a secretaria de Dirección todo cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico u otro antecedente de importancia para el buen funcionamiento del liceo.

25. Mantener una presentación personal de acuerdo a su cargo.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo pedagógico.
5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.
7. Proactividad e innovación.

12. CARGO: ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Descripción del Cargo

Los asistentes de educación son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa de las y los profesores dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.

12.1. COMPETENCIAS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: PARADOCENTE

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, otros.
2. Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios u otros.
3. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
4. Cumplir con turnos de atención de las y los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
7. Apoyar a las y los profesores en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
8. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, ingreso de información en NAPSIS, ingreso de antecedentes u otros.
9. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por

Jefatura UTP y/o Inspectoría General, en situaciones excepcionales.

10. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
12. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
13. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y proactividad.
4. Responsabilidad.
5. Relaciones interpersonales adecuadas.
6. Resolver conflictos.]

12.2. COMPETENCIAS DEL ASISTENTE DE EDUCACIÓN: ASISTENTE DE AULA

1. Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases, por ejemplo: entrega de material, revisión de tareas, lectura, colaboración en la disciplina, entre otras.
2. Asistir a las y los profesores en el desarrollo, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios u otros.
3. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
4. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
5. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
6. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de las y los profesores, orientados y guiados por Jefatura UTP y/o Inspectoría General, en situaciones excepcionales.
7. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
8. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
9. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
10. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y proactividad.
4. Liderazgo pedagógico.

5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.

12.3. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN BIBLIOTECARIO:

1. Planificar las actividades anualmente y presentar un cronograma.
2. Atención a usuarios, estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Vincular la colección con el proceso de enseñanza - aprendizaje de las y los estudiantes.
4. Coordinar los préstamos y devoluciones de los ejemplares.
5. Planificar actividades del fomento lector: visitas de autor-escritor; café literario; cine y literatura entre otras.
6. Gestionar actividades de difusión cultural: exposición de arte, mantención de diarios murales, entre otras.
7. Promover el uso adecuado de la colección, (educación a usuarios)
8. Realizar tareas administrativas de clasificación, mantención e inventario de la colección bibliográfica.
9. Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases dentro de la biblioteca.
10. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
11. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados.
12. Apoyar a las y los profesores en los aspectos técnicos de la biblioteca.
13. Realizar tareas institucionales que le asigne el jefeatura directa, directora o director.
14. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
15. Informar oportunamente a su jefeatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Responsabilidad
5. Relaciones interpersonales Adecuadas
6. Trabajar en equipo.
7. Proactividad e innovación

12.4. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: SECRETARIA (O) DE DIRECCIÓN

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación de dirección, elaboración de documentación, registros varios, otros.
2. Administrar el correo electrónico de dirección.
3. Despachar la correspondencia formal institucional.
4. Colaborar en la elaboración de reportes semanales o mensuales según lo requerido.

5. Asistir a la dirección en: Solicitud de fondos; solicitud de transporte, solicitud de materiales, administración de insumos, entre otros.
6. Organizar archivadores relacionados con fiscalizaciones de la Súper Intendencia Educacional; Provincial de Educación; Corporación Municipal.
7. Controlar la asistencia, inasistencia, atrasos, licencias médicas, permisos administrativos.
8. Organizar las evidencias del Plan de Mejoramiento Educativo.
9. Entregar insumos internos del Liceo.
10. Administrar las llaves de las dependencias del Liceo.
11. Difundir la información relevante para la comunidad educativa: convenios corporativos, actividades corporativas, entre otras.
12. Organizar las reuniones de Dirección u otras.
13. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
14. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
15. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
16. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
17. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

Competencias Conductuales.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y proactividad.
4. Responsabilidad.
5. Relaciones interpersonales adecuadas.

12.5.COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: SECRETARIA (O) DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, apoderados, estudiantes entre otros.
2. Organizar documentación en archivadores actualizados con: documentación de las y los estudiantes por niveles.
3. Registrar inasistencias de las y los estudiantes, organización del respaldo médico.
4. Controlar inasistencia de las y los estudiantes, contacto telefónico o citación apoderado.
5. Elaboración de documentación, registros varios, otros.
6. Citar a las y los apoderados, por solicitud de inspectoría general o de dirección.
7. Trabajo de Admisión.
8. Trabajo operativo del programa PAE y JUNAEB.
9. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
10. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa.
11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
12. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los

- estudiantes y a la comunidad educativa.
13. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y proactividad.
4. Responsabilidad.
5. Relaciones interpersonales adecuadas.

12.6. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: SECRETARIA (O) DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Organizar documentación en archivadores actualizados con: planificaciones docentes, guías de trabajo, pruebas y correspondencia de UTP.
2. Elaborar documentación, registros varios, otros.
3. Administrar el correo electrónico de la Unidad Técnico Pedagógica del ciclo que corresponda.
4. Coordinar de equipos tecnológicos para el ciclo.
5. Trabajar en la plataforma de subvenciones: actas, bajas, asistencia, actas de fin de año, ingreso de notas. SIGE y SINEDUC.
6. Administrar las llaves de: sala TP, conferencia y música.
7. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
8. Realizar tareas institucionales que le asigne jefatura directa.
9. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
10. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
11. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a las metas.
3. Autoaprendizaje y proactividad.
4. Responsabilidad.
5. Relaciones interpersonales adecuadas.

12.7. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: AUXILIAR DE MANTENCIÓN

1. Mantener el buen estado de las dependencias del establecimiento como: entrada, jardines, muros, puertas, bodegas entre otros.
2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento de establecimiento.
3. Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horario y protocolo institucional.
4. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
5. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
6. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
7. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a los estudiantes y a la comunidad educativa.
8. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Autoaprendizaje y proactividad.
3. Responsabilidad.
4. Relaciones interpersonales adecuadas.

12.8. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: AUXILIAR ESTAFETA

1. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefaturas directas o dirección.
2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
3. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
4. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
5. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
6. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a los estudiantes y a la comunidad educativa.
7. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Autoaprendizaje y proactividad.
3. Responsabilidad.

4. Relaciones interpersonales adecuadas.

12.9. COMPETENCIAS DEL ASITENTE DE LA EDUCACIÓN: AUXILIAR ENFERMERIA

1. Responsable de la atención de las y los estudiantes que requieran atención en la enfermería del colegio.
2. Realizar partes de accidentes escolares y notificar al apoderado correspondiente, previa autorización desde inspectoría.
3. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento de establecimiento.
4. Colaborar en eventos, ceremonia levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.
5. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.
6. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones
7. Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.
8. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

1. Compromiso ético-social.
2. Autoaprendizaje y proactividad.
3. Responsabilidad.
4. Relaciones interpersonales adecuadas.

CAPÍTULO IX: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La dirección del establecimiento deberá cautelar medidas para resguardar el bienestar y la salud de todos los estudiantes, docentes, asistentes de educación y comunidad en general. Para tal efecto el establecimiento cuenta con diversos protocolos de emergencia, los cuales se encuentran enmarcados dentro de la normativa vigente, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Decreto 313 del 12-05-75 Ministerio del trabajo y previsión social. Seguro Escolar.
- Decreto 14 del 18-01-1984 Establece como obligatorias la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.
- Circular 34 del 20 abril 1982 Salud y seguridad de los escolares que incluye la aplicación de los decretos:
 - Decreto Supremo 45 del 21-01-76 Creación comisión nacional permanente seguridad escolar.
 - Decreto Supremo 313 del 12-05-75 Ministerio del trabajo y prevención social. Seguro Escolar.
 - Decreto 155 del 09-02-77 Ministerio del interior, Operación Deyse (Plan COOPER)
 - Decreto Supremo 737 04-08-76 Ministerio de educación. Drogas y Estupefacientes.

- Decreto Supremo 17.752, 15-12-58 Ministerio de educación. Normas del tránsito.

A raíz de lo anterior, el establecimiento cuenta con acciones, a las cuales se les dará cumplimiento por un profesional directivo, docente o asistente de educación designado para dicha tarea. Así también el establecimiento deberá contar con lo siguiente:

- a. Establecer y actualizar los protocolos de emergencia antes diversos siniestros: Protocolo de actuación frente a una emergencia.
- b. Plano de evacuación visible en caso de catástrofe.
- c. Zonas de seguridad bien establecidas y demarcadas.
- d. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio tipo polvo químico y red húmeda.
- e. Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de la evacuación del edificio y marcadas las zonas de seguridad.
- f. Uno o más botiquines, según la capacidad del liceo, y otros útiles mínimos necesarios para los Primeros Auxilios en casos en donde se requieran.
- g. Listado visible de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos: Carabineros, Bomberos, Posta o Consultorio y la ACHS.

Así también, la Dirección del establecimiento deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el ministerio de salud:

- a. Deberá mantener el adecuado funcionamiento de servicios sanitarios para estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
- b. Los lugares y elementos donde se manipulan y almacenan los alimentos, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- c. El personal de cocina o manipuladora de alimentos debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud por la naturaleza de sus funciones.
- d. Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.

Por otro lado, se deberá tener en consideración, las siguientes normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:

- a. Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes y el camino expedito hacia el exterior.
- b. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- c. Eliminar elementos que presentan riesgos para el estudiantado y personal del establecimiento, tales como: vidrios trisados o quebrados, muebles deteriorados, tasas de baño y lavatorios trisados o quebrados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ellas, etc.
- d. Mantener los accesos, escaleras, puertas, pasillos y ventanas despejados.
- e. El establecimiento deberá contar con un mínimo de basureros apropiados en las necesidades y tipo de desecho que estuviese siendo eliminado.
- f. Mantener puntos de reciclaje dentro del establecimiento.
- g. Educar a todos los integrantes de la comunidad escolar a cuidar la limpieza en la sala de clases, baños, duchas y otras dependencias del establecimiento.
- h. Será responsabilidad de la unidad educativa mantener áreas verdes, velar por su cuidado e incrementarlas, ya al interior o en las afueras del establecimiento.
- i. El aseo y/u ornato de las salas de clase, laboratorios, talleres u otras dependencias utilizadas será de responsabilidad de la Empresa de Aseo externa.



- j. De acuerdo con lo expresado en la Ley De Tabaco, Ley 20.105 del 16-05-2006 modifica la ley 19.419 del 09-10 1995 Art. 10°, se prohíbe fumar en el establecimiento, incluyendo su patio y espacios al aire libre e interiores.
- k. Los estudiantes, sin excepción, en caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto directo desde o hasta su domicilio, estará cubierto por el seguro escolar.
- l. Todos los funcionarios del establecimiento en caso de sufrir un accidente al interior de éste o en el trayecto directo desde o hacia su domicilio, estará cubierto por la ACHS.
- m. Todos los integrantes del Establecimiento, deberán respetar y cumplir obligatoriamente las circulares que sobre prevención, higiene y seguridad ha emitido y/o emita el Ministro de Educación y la Oficina Nacional de Emergencia.

CAPÍTULO X: RELACIÓN DEL LICEO Y LA COMUNIDAD

Nuestro Liceo se vincula con diversas entidades que trabajan con temáticas relacionadas con los niños, niñas y adolescentes entregando diversos servicios, algunos enfocados a la prevención y promoción y otros a intervenciones psicosociales. Estas entidades son:

- a. Redes Corporativas:
 - a) Unidad de Bienestar Escolar
 - b) Unidad de Diagnostico Escolar.
 - c) Unidad de la Familia.
 - d) Unidad de Convivencia Escolar.
 - e) Departamento Extra Escolar.
- b. Redes Externas
 - a) Carabineros de Chile.
 - b) Policía de Investigaciones de Chile.
 - c) Oficina de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
 - d) Programas de Intervención Breve.
 - e) Programas de Intervención Especializado.
 - f) Programa de Intervención Focalizada.
 - g) Centro de Especialidad San Lázaro.
 - h) Centro de Salud Familiar Padre Manuel Villa Seca.

Por otra parte nuestro Liceo tiene como objetivo vincularse de forma más directa con su entorno inmediato, generando relaciones con los Jardines Infantiles, Colegios y Salas Cuna próximos a nuestro establecimiento, con la intención de ser una alternativa académica para los usuarios y estudiantes de aquellas instituciones.



CAPÍTULO XI: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

El enfoque formativo de la convivencia escolar. La convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el currículum y, en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto, se enseña y se aprende a convivir.

La participación y compromiso de toda la comunidad educativa. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto.

En tal sentido, la comunidad educativa debe constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, asumiendo los roles y funciones que le competen a cada actor, tal como indica el Artículo 10 de la Ley General de Educación.

Esto implica que todos los miembros de la comunidad educativa deben involucrarse en la construcción de la convivencia cotidiana, haciéndose responsables de los inconvenientes, dificultades y aciertos de este proceso.

Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y de responsabilidades.

Aprender a vivir juntos implica tener presente que la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexos, creencias, funciones e intereses, en torno a un fin común, donde existen relaciones simétricas entre los diversos actores de la comunidad educativa, fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada actor, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

1. Marco de Valores

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.



“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo.

El establecimiento resguardará los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.



31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 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 de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.



49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.



64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.
75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educacionales. SUPEREDUC, 2022.

* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.



2. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Derechos y Responsabilidades de los Actores Escolares

2.1 Derecho de los Actores Escolares:

2.1.1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. Derecho a elegir representantes y ser elegida o elegido como representante de sus pares.
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- l) Derecho a un debido proceso y defensa.
- m) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- n) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- p) Derecho a la protección de la salud.
- q) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
- r) Derecho a ser atendida o atendido y evaluada o evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- s) Derecho a ser evaluadas y evaluados, y promovidas y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- t) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.



- u) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una oportunidad en la enseñanza media.
- v) Derecho a tener un ambiente limpio, aseado y funcional.
- w) Derecho a recibir atención en caso de accidente escolar en el Liceo y si lo requiere en un centro de salud pública.

2.1.2. Derechos de Apoderadas y apoderados.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilas y pupilos.
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilas y pupilos.
- c) Derecho a solicitar entrevistas dentro del horario de atención de las o los docentes de interés.
- d) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- e) Derecho a ser escuchadas y escuchados por las autoridades del establecimiento.
- f) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegida o elegido como representante de sus pares.
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- k) Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.
- l) Derecho a un debido proceso y defensa.

2.1.3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.



- h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- m) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad, en el contexto de un mejoramiento.
- n) Derecho a un debido proceso y defensa.
- o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- p) Derecho a la seguridad social.
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- r) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- s) Derecho a tener un proceso de evaluación objetivo.
- t) Derecho a tener un ambiente limpio, aseado y funcional de acuerdo al contexto situacional del liceo.

2.1.4. Derechos de Directivos

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- j) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad en el contexto de un mejoramiento.
- k) Derecho a un debido proceso y defensa.
- l) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.



- m) Derecho a la seguridad social.
- n) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- o) Derecho a tener un ambiente de respeto mutuo.

2.1.5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- l) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad, en el contexto de un mejoramiento.
- m) Derecho a un debido proceso y defensa.
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- o) Derecho a la seguridad social.
- p) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

2.2. Responsabilidades de las y los actores escolares.

2.2.1. Deberes de las y los Estudiantes.

- a) Debe usar diariamente su agenda escolar.
- b) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.



- c) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- h) Debe utilizar el uniforme institucional, pudiendo utilizar el buzo escolar como uniforme en las temporadas autorizadas según lo señalado en el capítulo XI: Manual de Convivencia Escolar, apartado n° 3.15: “Uniforme Escolar y Estética Personal”.
- i) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según el debido proceso para faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.

2.2.2. Deberes de Apoderadas y Apoderados.

- a) Debe educar a sus pupilas y pupilos, dentro del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, en el proceso de matrícula y durante el desarrollo del año escolar.
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- f) Debe conocer y respetar el Reglamento de Titulación y Práctica profesional, en caso que su pupilo o pupila opte por la carrera técnica profesional.
- g) Debe asistir a reuniones y citaciones formales, así mismo deberá participar en todas aquellas actividades convocadas por el liceo.
- h) Debe informar oportunamente cambios de apoderados titular y/o suplente.
- i) Debe autorizar la participación de su pupilo a todas las salidas pedagógicas del establecimiento.
- j) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, se solicitará cambio de apoderado, según lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar.



En relación a los deberes de padres y apoderados, cabe mencionar que el no cumplimiento de los mismos será identificado como faltas, las cuales se distinguen entre leves y graves.

a. Deberes asociados a faltas leves:

- Asegurar la presentación personal de su pupilo(a), supervisando que asista al colegio con el uniforme institucional y en condiciones óptimas para su desempeño como estudiante.
- Asegurar que la o el estudiante llegue a la hora a la jornada escolar, evitando reiteración de atrasos.
- Identificar por escrito los materiales, útiles escolares y el uniforme de sus pupilos(as).
- Asegurar que la o el estudiante cuente diariamente con agenda o libreta, a través de la cual se pueda transmitir información relevante asociada al mismo.
- Asistir regularmente a las reuniones de apoderado, y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del colegio que lo requieran, demostrando la toma de conocimiento de dichas citaciones a través de la firma en la comunicación que la solicita.
- Justificar inasistencias de modo presencial en el establecimiento de sus pupilos(as) a través de certificados médicos, y comunicaciones mediante la agenda (o libreta), durante las próximas 24 horas después de la inasistencia, para los estudiantes de Pre-kínder a cuarto año básico.
- Justificar inasistencias a pruebas en forma presencial, o a través de certificado médico, durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
- Justificar atrasos a través de comunicación en la agenda o libreta, el mismo día del retraso.
- Informar cualquier tipo de situación asociada a su pupilo(a) a través de agenda o libreta. La información entregada a los mismos debe ser en contexto de entrevista y bajo firma en libro de clases y/u hoja de entrevista.
- Cumplir con el compromiso y la responsabilidad en el proceso formativo de su pupilo, respondiendo a los distintos requerimientos y acuerdos con los profesionales a cargo del mismo.
- Mantener informado al colegio de distintas situaciones que involucren el desarrollo escolar de su pupilo. (médicas, legales, socioeconómicas, sicosociales, entre otras)
- Respetar los procedimientos asociados al retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Los apoderados de estudiantes pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar deberán asistir a las entrevistas solicitadas por los especialistas y firmar el documento de carta de compromiso asociado a los procedimientos de apoyo que ofrece el PIE.



b. Deberes asociados a faltas graves:

- Debe relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa, respetando la normativa interna del establecimiento. No serán aceptadas conductas de malos tratos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Debe responsabilizarse de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando la reparación y/o reposición de los mismos, sean éstos producidos dentro de las dependencias del Colegio y a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se debe considerar que de no respetar y/o cumplir con los deberes expuestos en el presente documento, el Colegio solicitará el cambio de apoderado. En caso de faltas leves, a la tercera reiteración de la falta se solicitará el cambio de apoderado, mientras que esta medida será tomada a la primera falta grave.

2.2.3. Deberes de las y los Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas las personas integrantes de la comunidad educativa.
- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- k) Debe aplicar el Marco para la Buena Enseñanza
- l) Debe proceder con un liderazgo positivo ante sus estudiantes y pares.
- m) Debe informar oportunamente a Inspectoría situaciones de conflicto ocurridas al interior de la sala de clases.
- n) Debe utilizar uniforme institucional.
- o) Debe asegurar que terminada su clase, todas y todos los estudiantes salgan de la sala, siendo ella o él el último en salir y dejando la sala debidamente cerrada.



- p) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según lo señalado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

2.2.4. Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- g) 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 y pupilos.
- h) Debe desarrollarse profesionalmente.
- i) Debe promover en las y los docentes el desarrollo profesional.
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- n) Debe utilizar uniforme institucional.

2.2.5. Deberes de las y los Asistentes de la Educación.

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



f) Debe utilizar uniforme institucional.

3. Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento del establecimiento

Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia

3.1. Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La escuela es el lugar idóneo para educar dentro de la cultura para la paz, cultura que debe ser acompañada por todos los integrantes de la Comunidad educativa, para que los niños y las niñas crezcan con herramientas que le permitan desarrollarse emocionalmente y sin violencia.

Por ello a través de las unidades de Orientación, el profesor jefe trabajará con los y las estudiantes cinco principios básicos de buen trato, junto con los valores institucionales:

- Reconocimiento
- Empatía
- Colaboración y participación
- Comunicación efectiva
- Negociación y mediación

Valores Institucionales:

- Respeto
- Responsabilidad
- Esfuerzo

Sellos Educativos:

1. Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad:

Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia



escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.

2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria:

Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan la asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.

3. Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad:

Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.

4. Trabajo colaborativo y cooperativo:

Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.

5. Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental:

Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

3.2. Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

1° Docente de Asignatura

2° Docente de la Jefatura

3° Inspectoría General: dependiendo de cada caso, puede derivar a: Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora, Coordinador de Programa de Integración.

4° Jefa de Unidad Técnico – Pedagógica.

5° Dirección



Cabe mencionar que dependiendo de la situación y el contexto la y el estudiante y/o apoderada y apoderado podrá dirigirse a las personas responsables de cada área y en los espacios y horarios establecidos.

- El apoderado titular o suplente podrá solicitar una entrevista.
- El apoderado estará obligado a concurrir al establecimiento si es citado por un funcionario o para dar aviso de una situación excepcional de su pupilo/a. De no concurrir personalmente, deberá enviar al apoderado suplente debidamente registrado para dichos fines.
- Cada vez que se cite a un apoderado, sea el profesor jefe/a, inspectoría general, encargado de convivencia, profesores de asignatura, UTP, dirección, equipo PIE, psicóloga u orientador deberá, notificar en forma escrita y/o telefónica al apoderado, fijando día y horario de atención, el cual debe ser respetado por ambas partes.
- En caso de no ser posible la comunicación con el apoderado utilizando los medios anteriormente descritos, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio.
- El no cumplimiento de las citaciones, facultará al Liceo a informar a las instituciones pertinentes para resguardar el derecho de los estudiantes.

3.3. Trabajo en Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El trabajo pedagógico en aula tiene como fundamento valórico el respeto, esfuerzo y responsabilidad, y en términos prácticos institucionales existe una pauta de normalización conocida por docente, asistentes de educación y estudiantes, de acuerdo a su ciclo.

En términos pedagógicos, la clase está organizada de acuerdo a tres momentos que consideran el proceso de aprendizaje de los estudiantes, desde la activación del conocimiento, desarrollo del proceso del nuevo aprendizaje y el momento de refuerzo de lo aprendido: inicio, desarrollo y cierre.

Las planificaciones son mensuales donde se considera cada semana: objetivos de aprendizaje, conceptos claves, actividades centradas en los estudiantes, recursos y evaluación.

Según se consigna en el Reglamento de Evaluación, en un mismo día se podrá aplicar como máximo tres evaluaciones (pruebas) siempre y cuando una de ellas corresponda al área



científico- humanista y/o plan diferenciado, más una del área técnico-artística, control de lectura y/o ensayos o simulacros (máximo 2 pruebas teóricas científica y humanista). Por lo que cada profesor de asignatura debe consignar en Libro de clases calendario de evaluaciones.

Los docentes hasta 4° básico cuentan con un asistente de aula y en todos los ciclos donde se encuentran un número determinado de estudiantes con NEE (5) está el docente PIE, quien trabaja en codocencia, cumpliendo un rol activo en la clase y asume la responsabilidad del curso en caso de ausencia del docente. De no encontrarse ninguno de ellos, asume la asignatura el profesor de apoyo o algún docente con disponibilidad horaria

Todo proceso evaluativo en toda asignatura que obtenga más de un 30% de calificaciones bajo 4,0 deberá revisarse y replantearse con Coordinación Técnico Pedagógica, antes de ser consignadas en el libro de clases, para abordar estrategias que permitan un aprendizaje efectivo de los contenidos evaluados.

El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes de los diferentes procedimientos evaluativos aplicados por el profesor, deben ser entregadas diez días hábiles como máximo. Durante este período no se deberá aplicar otro procedimiento evaluativo de la misma asignatura

3.4. Clases de Religión.

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

Las y los estudiantes que están eximidos de la clase de Religión, serán atendidos en horario paralelo por docentes del área humanista o científica, con la finalidad de reforzar habilidades o competencias.

3.5. Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.



El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Las clases de Educación física y salud serán reguladas por una circular institucional que será enviada la primera semana iniciado el año escolar, esta circular contemplará:

3.6. Presentación Personal.

Las y los estudiantes durante el año escolar deberán asistir a clase con el equipamiento estipulado en el reglamento interno del establecimiento (uniforme escolar y buzo de del Liceo para las clases de educación física para las cuales deben utilizar polera institucional, short azul o calza azul de recambio para el desarrollo de la clase y zapatillas aptas para la realización de la clase), además de los útiles necesarios para el aseo personal de la y los estudiantes al finalizar la clase, el cual además es evaluado en forma sumativa durante cada semestre.

3.7. Certificación Médica.

Las y los estudiantes que presenten algún problema de salud que le impida desempeñarse de forma normal en la clase, deberán presentar la certificación médica actualizada, con un plazo de un máximo de un mes, una vez realizado el diagnóstico. Esta debe indicar claramente las actividades físicas que el alumno puede o no realizar. La eximición es excepcional y será evaluada por dirección previa entrega de certificación médica.

3.8. Accidentes en Clase:

En caso de lesión o accidente durante la clase, es el profesor el primero en realizar un diagnóstico de la situación para luego ser derivado a sala de primeros auxilios, en donde se procederá con el protocolo de accidente escolar



Criterios de Evaluación:

La clase es evaluada de forma práctica, teórica y formativa para poder cumplir así con los objetivos que permitan adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas mínimas planteadas por nuestro Liceo, el profesor del área y el ministerio de educación.

Las y los estudiantes con necesidades educativas especiales serán evaluados de manera diferenciada previa adaptación con los profesionales del proyecto de integración escolar.

3.9. Talleres Deportivos.

Cada año se pone a disposición una gran variedad de talleres deportivos y culturales, los cuales buscan crear un espacio de recreación y esparcimiento con el objetivo de ayudar a las y los estudiantes en su formación personal e integral. Además de ser un apoyo en el desarrollo de las diversas habilidades y destrezas trabajadas en la clase de educación física.

Para la participación se requiere de un compromiso y asistencia regular. Los horarios de los talleres serán informados semestralmente, así mismo, no podrán asistir los y las estudiantes que se encuentren con suspensión de clases según RICE.

3.10. Normas sobre inasistencias, ausencias a evaluaciones, atrasos, permisos, representación pública del establecimiento, giras de estudio y uso de lockers.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

a. De las inasistencias a clases:

- Para lograr una mayor eficacia en la labor educativa y un mayor aprovechamiento de los estudios se exige asistencia y puntualidad a las clases.
- Toda inasistencia será justificada personalmente por el Apoderado y/o la presentación del respectivo certificado médico en caso de enfermedad.
- En caso de ausencias de los alumnos de Pre- Básica y Primer Ciclo de Educación Básica se permitirá la comunicación del apoderado justificando la inasistencia de su pupilo.
- El alumno que no pueda realizar clases de Educación Física por impedimento de salud, deberá presentar certificado médico que lo justifique.
- El alumno deberá tener al menos un 85 % de asistencia a clases según Decreto de Evaluación y Promoción Escolar del MINEDUC.



b. Ausencia a evaluaciones:

- Todo alumno(a) deberá someterse a las evaluaciones solicitadas por el profesor.
- Ante la inasistencia a las Evaluaciones, el Apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría General.
- En caso de enfermedad, el alumno deberá presentar la Licencia médica correspondiente en Inspectoría General.
- En el caso que un alumno no se presente a una evaluación, deberá rendirla en la clase siguiente o reprogramarla. En caso que la inasistencia sea superior a los cinco días hábiles, se reprogramará entre Unidad Técnico Pedagógica y el profesor respectivo.

c. De los atrasos:

- Los alumnos deben estar en el Liceo a lo menos cinco minutos antes del horario de ingreso de la Jornada de clases.
- Al inicio de la jornada y después de cada recreo, los alumnos deben ingresar a sus respectivas salas inmediatamente tocado el timbre y esperar en forma ordenada al profesor con quien les corresponda.
- Los atrasos de todo alumno/a que ingresen al Establecimiento fuera del horario establecido para cada nivel escolar quedara registrado en Inspectoría, en el libro asignado para dicho fin, además del libro de clases, una vez que el alumno se incorpore a la misma.
- Los primeros 4 atrasos al inicio de la jornada escolar, serán informados telefónicamente a la o el apoderado. Al quinto atraso, la o el profesor jefe citará al apoderado para generar acuerdos. Al décimo atraso, las citaciones serán desde Inspectoría General y se aplicarán las medidas correspondientes a faltas graves, en consideración de las reiteraciones de faltas leves de atrasos.
- El apoderado deberá justificar personalmente cada vez que el estudiante presente un retraso de treinta minutos o más.

Detalle de los procedimientos de atrasos en el capítulo 10, apartado número 9 “Procedimientos para casos de atrasos de estudiantes al inicio de la jornada escolar”.

d. De los retiros:

- Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4° año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.



- Los alumnos podrán salir de la sala de clases solo con la autorización del docente y/o Inspector.
 - El alumno una vez ingresado al Establecimiento, no podrá salir hasta el término de la jornada de clases, salvo las siguientes causales:
 - Salida con el grupo curso u otra forma, autorizada por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Profesor que corresponda, quien informará oportunamente, solicitará al apoderado autorización bajo firma y se registrará en el Libro de clases por el docente de la asignatura y en el Libro de salida por el Inspector.
 - Cuando sea retirado durante la jornada de clases por el apoderado titular o suplente, quien deberá firmar el libro de salida. Para los alumnos de 7° a 4° medio se exige además la autorización de los profesores que les corresponda por horario.
 - Excepcionalmente, será otorgado el retiro de un estudiante del establecimiento desde Inspectoría General o Dirección, previamente conversado vía telefónica con la o el apoderado titular o suplente.
- e. De la presentación pública.**
- Todo alumno que represente a la Unidad Educativa en actividades planificadas por el establecimiento, como: eventos culturales y/o deportivos, entre otros, deberán ser previamente autorizados en forma escrita por su apoderado.
 - Para representar al Establecimiento el alumno deberá vestir, conforme a la ocasión con el uniforme oficial, ropa deportiva u otra, informada previamente por el docente a cargo.
- f. De los viajes o giras de estudio.**
- Se entenderá como viaje o gira de estudio, al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen en el país o en el extranjero, las que constituyen una actividad complementaria de enseñanza, que el MINEDUC le interesa propiciar porque constituyen una manera de compenetrarse vivencialmente con la cultura, la geografía física, la geografía económica y humana de Chile y otros países.
 - Los apoderados y alumnos estarán obligados a respetar las condiciones impuestas por los docentes para el normal desarrollo del viaje.
 - Cada padre o apoderado tiene derecho a conocer anticipadamente los términos y condiciones en que se desarrollara la gira de estudios. El organizador tiene la obligación de proporcionar información veraz y oportuna sobre la oferta del viaje.
 - Los estudiantes que participan de dichas instancias quedarán presente en su jornada académica.



- Detalle de esta actividad en Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

g. Uso de Lockers

- El uso de lockers es un espacio que el Liceo brinda a los estudiantes para su uso personal y tiene la finalidad de permitirles mantener a resguardo sus útiles escolares, además de promover el desarrollo de valores como la responsabilidad y autonomía.
- El uso de lockers es individual, personal e intransferible.
- El /la estudiante debe hacerse cargo del candado y la llave y entregar una copia en inspección
- El /la estudiante debe hacerse cargo de la limpieza y mantención del lockers por lo que no se permiten calcomanías, ralladuras, grafitis u otros tanto al interior como exterior.

Detalle en el protocolo de uso de Lockers.

3.11. Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

- Las y los estudiantes durante el recreo deben permanecer en el patio, por lo tanto, hacer abandono de las salas de clases.
- Los profesores en conjunto con los inspectores generales son los responsables de supervisar a los alumnos durante los recreos y horas de colación en rondas continuas.
- Se dispondrán implementos deportivos enfocados a realizar recreos entretenidos, a cargo del departamento de educación física en conjunto con Inspección General.
- Los servicios Higiénicos serán resguardados por profesores durante toda la jornada escolar.

3.12. Colación y Uso del Comedor.

El desayuno, tercera colación y almuerzo está supervisado por los Asistentes de Educación y encargado del programa de Alimentación Escolar en conjunto con los Inspectores Generales y su horario es el siguiente:



NIVEL	DESAYUNO	CHILE SOLIDARIO	ALMUERZO
Educación Parvularia	09:00 a 09:20 hrs.	11:25 a 11:35 hrs	12:00 a 12:30 hrs.
1° básico a 8° básico	09:30 a 09:55 hrs.	11:25 a 11:35 hrs	12:20 a 13:05 hrs
1° E. Media a 4° E. Media	09:30 a 09:55 hrs.	11:25 a 11:40 hrs	13:05 a 13:50 hrs.

3.13. Relaciones Afectivas.

Las y los estudiantes de la comunidad educativa, independiente de su edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y relaciones de parejas. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto del contexto escolar, entendiendo y empatizando con la presencia de estudiantes menores, por lo que se debe evitar situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras.

3.14. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Uniforme Escolar y Estética Personal.

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, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme Escolar	
-	Pantalón gris.
-	Falda azul marino con un largo de 5 cms. sobre la rodilla.
-	Polera institucional.
-	Polar o chaleco del color oficial del Liceo.
-	Zapatos negros, zapato/zapatilla negra(o)
-	Calcetines azules y/o panties
-	Bufanda, gorro, chaquetón o parka azul marino.
-	Short azul. (verano – primavera) (PK hasta 4° Medio)
Buzo oficial del Liceo	Solo podrá ser usado en los siguientes casos:
Polerón y Pantalón institucional	- En clase de Educación física
Polera institucional azul con rojo	- En horario de carácter deportivo
	- En actividad extra programática



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 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”.

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto a la Corporación Municipal de Puente Alto. Las madres padres y apoderados tendrán la libertad de comprar el uniforme escolar donde ellos consideren pertinente según su presupuesto y la oferta del mercado.

Por otra parte, las estudiantes embarazadas y madres tendrán flexibilidad en el uso de uniforme escolar, contando con la opción de adaptar el uniforme escolar según la necesidad de la estudiante.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

- Las y los estudiantes deberán llevar a las clases de E. Física la polera de recambio y útiles de aseo.
- Las y los estudiantes podrán utilizar short azul o calzas durante la clase de educación física, que posterior a la misma deberán cambiarse por el buzo o uniforme institucional.
- Los alumnos de 4° Medio podrán usar el polerón con diseño propio, en armonía con los colores e imagen institucional, resguardando la integridad de todo miembro de la comunidad educativa, previa aprobación de este por parte de la Dirección. Dicho polerón debe llevar la insignia del Liceo.
- Las y los estudiantes de Educación Parvularia asisten con buzo y podrán usar delantal azul institucional.
- Para las clases de Ciencias (Física, Química y Biología), los alumnos y alumnas, como medida de precaución, deben usar delantal blanco bordado con el nombre y las alumnas mantener el pelo tomado.

3.15. Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.



Las y los apoderados, titulares y suplentes, tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún apoderado, titular o suplente, puede ser privado de su derecho de ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo (a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario). Así mismo, a ningún familiar que no sea registrado como apoderado titular y/o suplente se le hará entrega de ninguna información referida al estudiante.

Vías de comunicación con apoderadas/os: citación formal escrita y vía telefónica.

- **Reuniones de apoderadas/os.**
 - Bimensuales por profesor jefe (De carácter obligatoria para apoderados).
 - Bimensuales talleres para apoderados, según necesidades del establecimiento (De carácter obligatoria para apoderados).
 - Comunicación formal por parte del profesor jefe, como mínimo una semana de anterioridad a la reunión.
 - En caso de inasistencia del apoderado titular o suplente, deberá asistir en la semana siguiente a entrevista con el profesor jefe previa coordinación.
- **Citaciones al apoderado/a:** Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.
- Detalle de procedimientos referidos a la asistencia a reuniones de apoderados y citaciones en el Capítulo 10, apartado 2.2.2. “Deberes de Apoderadas y Apoderados”.

3.16. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Las visitas al ingresar al Establecimiento deberán registrarse por el encargado de portería en el libro asignado para dicho fin, a las cuales se les entregará una credencial para ser identificadas por la Comunidad.



3.17. Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

- Las actividades extra-programática que se realizan tanto dentro como fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberán ser autorizadas por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.
- La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario.
- La asistencia y participación de las y los estudiantes a los talleres extra-programáticos (fuera del horario de clases).

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio. Y estará mediado por los lineamientos establecidos desde Inspectoría General, dependiendo de la particularidad de cada acto cívico o ceremonia.

La participación del Centro de Padres y apoderados, subcentro de padres y apoderados y apoderados en general, serán invitados de manera formal en el caso que corresponda.

3.18. Salidas pedagógicas y/o Institucionales.

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo.

Serán reguladas por las Jefas de la Unidad Técnico Pedagógica, en coherencia y delimitadas según el Plan de Mejoramiento Institucional.

Procedimiento:

- El profesor Jefe o de asignatura solicita autorización a UTP.
- Una vez visada por dirección.
- Recepcionan las autorizaciones de los padres, madres y/o apoderados, las cuales deben ser firmadas.
- Entregan a Secretaria de Dirección las autorizaciones para ser enviadas a la Dirección Provincial.
- Los Inspectores Generales resguardan la aplicación del protocolo de salida a los y las estudiantes, de la salida que participan de dicha actividad.



- El docente registrará en el libro de clases, la asistencia a dicha actividad.
- El docente registrará, según horario de clases, en el leccionario el objetivo y la actividad de la salida pedagógica.
- Detalle de estas actividades en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

3.19. Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

- Personal de la unidad administrativa estará a cargo de elaborar la lista con el nombre, RUT, patente y teléfono de la persona que transporta a los estudiantes. Junto con la nómina de los estudiantes y nivel de los estudiantes que transporta.
- El equipo de gestión (psicólogo) será el responsable de verificar el listado de inhabilitados para trabajar con niños(as)

3.20. Integración de Personas en situación Discapacidad.

Es por esto la necesidad de un departamento que atienda y de respuestas a la pluralidad dentro de la comunidad educativa.

El objetivo principal del departamento de la diversidad educativa, es dar respuestas a las distintas necesidades educativas que puedan presentar las y los estudiantes, durante el transcurso de su vida escolar.

El departamento de la diversidad educativa está compuesto por:

- Coordinadora, coordinador PIE,
- Profesoras y profesores especialistas.
- Trabajadora Social.
- Psicólogas.
- Kinesióloga, kinesiólogo.



- Fonoaudióloga.
- Terapeuta Ocupacional,
- Interpretes en lengua de Señas (LSCH).

El decreto 170 regula la población que está dirigida, las competencias de los profesionales, la carga horaria, desprendiendo la importancia del trabajo en codocencia y la puesta en práctica de metodologías activas e integradoras pensadas en favorecer a la totalidad de nuestras y nuestros estudiantes. Solo así se logrará una real inclusión dentro del aula, permitiendo el desarrollo socioafectivo, cognitivo de las y los estudiantes dentro de la sala de clases. Esto propicia, enriquece y valora la diferencia de cada integrante de la comunidad a que pertenecen.

Otra de las acciones fundamentales es la eliminación gradual y permanente de las barreras del aprendizaje y participación de las y los estudiantes en la vida cotidiana. Esto contribuirá a la integración social como ciudadano.

Los diagnósticos de este departamento entregan la información, características y necesidades de las y los estudiantes, para la toma de decisiones en conjunto, planificación, en codocencia, evaluación.

La familia es un pilar fundamental en la integración, la responsabilidad, la participación que cabe en el proceso y toma de decisiones, la coordinación entre esta y el Departamento de la Diversidad Educativa es esencial.

El establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- **Infraestructura:** Aula de recursos, baño para personas con discapacidad, rampas de acceso.
- **Currículo:** Adecuaciones curriculares, en los objetivos, contenidos y evaluaciones.
- **Metodologías:** Enfoque Conductista y Constructivista, por medio Proyecto de Aula, Diseño Universal para el Aprendizaje y COPISI (Concreto – Pictórico – Simbólico) entre otras.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

La misión del departamento es formar personas inclusivas que en el futuro lideren la sociedad bajo este paradigma.

3.21. Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.



- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.
- Los y las estudiantes serán matriculados provisionalmente en el establecimiento con la respectiva autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
- Mientras él o la estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de Es obligación de la madre, padre y/o apoderado de obtener, en el más breve plazo, el permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

3.22. Resguardo de los derechos de niñas, niños y adolescentes Trans.

Procedimiento para abordaje de casos de estudiantes Trans:

- 1° Apoderados o estudiante mayor de 14 años solicita entrevista con Dirección para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
- 2° Estudiante y apoderados recibirán los apoyos y cuenta con los mismos derechos que el resto de las y los estudiantes.
- 3° Se darán orientaciones a la comunidad educativa.
- 4° Del Nombre: uso del nombre social en los espacios educativos y uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5° Del uniforme: acorde a su identidad de género.
- 6° De los baños: El establecimiento pondrá a su servicio un baño inclusivo o baño neutro, el cual es individual y no hace distinción de género.

3.23. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que



tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones a especialistas de nuestra red interna como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o. Para estos fines se utilizará la ficha de derivación interna institucional.

En el caso de las de las derivaciones a las redes corporativas o de atención de menores y adolescentes de carácter público serán gestionadas por el profesional que es responsable del caso, posteriormente revisadas por el psicólogo y finalmente visadas desde dirección, todo lo anterior bajo el marco de los protocolos corporativos

3.24. Becas y Beneficios.

Nuestro Liceo ofrece distintas becas y beneficios a nuestras y nuestros estudiantes, las cuales se presentan a continuación:

- **Becas JUNAEB:**

Propuesta de incluir todas las becas JUNAEB con su descripción, quienes postulan, cuándo postular directamente del sitio oficial. (www.becasycréditos.cl).

- **Beneficios corporativos:**

- o Atención dental (toda enseñanza media, único requisito estar en Fonasa).

- **Beca Corporativa:**

- o Consiste en vestimenta, calzado y útiles.
- o Reporte del encargado de Orientación.

- **Beneficio de Salud:**

- o Oftalmología, traumatología y dental.
- o Requisitos: solo estar matriculado y tener asistencia permanente, en los cursos asignados para estos beneficios.

- **Beneficio Padres:**

- o Encargado directivo del departamento sicosocial y con información directa del profesor jefe.

- **Formalización de beneficios corporativos:**



- o Firma de compromiso con firma del estudiante, apoderado y encargado de orientación en forma presencial.

3.25. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará inmediatamente, la denuncia respectiva, de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. (riña escolar, porte de marihuana, microtráfico, hurto y/o robo, entre otros)

Cabe mencionar que la institución realiza acciones preventivas enmarcadas en su Plan de Convivencia Escolar con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de las y los estudiantes.

Así mismo, cuando exista una infracción a la ley la dirección del liceo en conjunto con el equipo directivo realizará la denuncia correspondiente a las entidades públicas que velan por la sana convivencia y el orden de la comunidad.

3.26. Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Es el auxiliar encargado de enfermería quien será responsable de:

- Informar a Inspectoría del accidente.
- Notificar al apoderado de la situación de las y los estudiantes.
- Redactar el documento oficial de la denuncia del accidente escolar.
- En coordinación con Inspectoría General, se gestiona el traslado de las y los estudiantes al centro asistencial, según lo señalado en el protocolo de accidente escolar.



- Acompañará al menor en el centro de salud hasta el momento en que el apoderado responsable se presente en el centro de salud.
- Llevar registro diario de atenciones en la sala de primeros auxilios.
- Registrar cualquier situación ajena al procedimiento en su registro diario (por ejemplo, si un apoderado decide llevar él mismo al estudiante a urgencias, sin esperar la llegada de la ambulancia, entre otros).

El detalle de los procedimientos ante situaciones de accidente escolar, se encuentra en el apartado de Protocolo de Accidente Escolar, anexo a este mismo documento.

3.27. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Reconocimientos y Premiaciones.

Nuestro Liceo establece una serie de reconocimientos y premiaciones para las y los estudiantes, los cuales son entregados en las distintas ceremonias institucionales. Estos reconocimientos son establecidos de acuerdo a los protocolos correspondientes que tiene la institución, tales como:

- **Valores Institucionales**
 - a) Respeto
 - b) Responsabilidad
 - c) Esfuerzo
- Mejor Compañero
- Perfil Valórico
- Rendimiento académico
- Espíritu Juan Mackenna
- Mejor Asistencia.
- Espíritu Colaborativo
- Desempeño destacado:
 - a) Artística
 - b) Cultural
 - c) Deportiva
 - d) Humanista



e) Científico

El detalle de reconocimientos y premiaciones de nuestra institución se encuentra en el apartado de Plan de Reconocimientos, anexo a este mismo documento.

4. Participación de los Actores Escolares.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

4.1. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Estructura:

Requisitos	Estructura	Orgánica.
<ul style="list-style-type: none">- Un año de antigüedad como estudiante regular.- Promedio igual o superior a 5.5.- Que represente los valores institucionales.	<ul style="list-style-type: none">Presidenta (e)Tesorera (o)Secretaria (o)Delegada (o) del centro de alumno.Encargado de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none">-Dos horas pedagógicas semanales.- Liderado por el profesor jefe-Monitoreado por el encargado de convivencia y/o Orientadora(o).-En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional

Nota: En caso que la y los estudiantes que ejerzan un cargo de la directiva, no mantengan el perfil requerido, será evaluada la continuidad en el cargo, profesor jefe en conjunto con el equipo de convivencia.



4.2. Centro de Estudiantes.

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

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

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

Requisitos	Estructura	Orgánica.
- 6 meses de antigüedad escolar. No haber sido destituido del cargo del CEE por infracción a su reglamento. - No tener dualidad de cargo.	a) La Asamblea General b) La Directiva c) El Consejo de Delegados de Curso d) El Consejo de Curso e) La Junta Electoral	a) Convocar a la elección de la Directiva DTO 50, EDUCACION del Centro de Alumnos. Art. único N°4 b) Elegir la Junta Electoral. c) Aprobar el reglamento interno del Centro de D.O. 21.06.2006 Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12. d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro. No obstante, lo señalado en el inciso precedente, DTO 50, EDUCACION la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo Art. único N°4 d) menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la D.O. 21.06.2006 cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.



4.3. Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

Ante la participación de las y los estudiantes en manifestaciones públicas convocadas por organizaciones externas o será facultad de los padres y/o apoderados autorizar y responsabilizarse de la participación de sus hijas e hijos en dicha actividad.

En caso de toma del Liceo se actuará de acuerdo a los lineamientos corporativos.

4.4. Centro General de Apoderadas/os.

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

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

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

4.5. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.



La dirección en conjunto del equipo de gestión son los responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

El 75% de los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas tienen un carácter exclusivo técnico pedagógico.

Los Consejos de Profesores se realizan semanalmente.

Sus reflexiones, propuestas y acuerdos quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El encargado del acta será designado por dirección o elegido por el consejo de profesores, el cargo se ejercerá durante un año.

4.6. Consejo Escolar.

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

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

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

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

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



de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

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

Los integrantes de cada estamento deberán recibir las sugerencias propuestas u otros y difundir a todos los integrantes del estamento que representa la información entregada en el consejo escolar, con el fin de mantener una comunicación efectiva hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

5. Socialización del Manual de Convivencia Escolar.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a las y los apoderados (titular o suplente), para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de la primera reunión de apoderados. También será entregado en casos de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma de la o el apoderado correspondiente.

- a. Cada apoderado titular y/o suplente debe recibir, al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados, el Reglamento de Convivencia Escolar, dejando firma de la recepción.
- b. El Reglamento de Convivencia Escolar deberá ser informado en reuniones de padres y apoderados.
- c. Igualmente, el presente reglamento deberá ser difundido en Consejo Escolar, en reunión General de Centro de Padres y en reunión de Centro de Alumnos.
- d. El reglamento será difundido en la página web institucional.



4. Principios que respeta el Reglamento Interno

El presente reglamento respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo éstos los siguientes:

1° Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2° Interés superior del niño, niña y adolescente: concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

3° No discriminación arbitraria: se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

4° Legalidad: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas. La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5° Justo y Racional Procedimiento: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.

6° Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

7° Transparencia: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8° Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.



9° Autonomía y diversidad: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.

10° Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Tipificación de Faltas.

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.²

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

FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa en cuanto a el incumplimiento de un acuerdo social. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

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 GRAVÍSIMAS: 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.

5. Características Presentes en el Abordaje de la Indisciplina.

El abordaje de situaciones que constituyan falta, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento a un debido proceso. Esto contempla un

² Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.



procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe tener en consideración las siguientes características:

- 1. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- 3. Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las FALTAS LEVES: Por cualquier docente, directivo, inspector/a, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos

Las FALTAS GRAVES: Docente, Encargado de Convivencia, Inspectoras Generales, Dirección.

Las FALTAS GRAVÍSIMAS: Encargado de Convivencia, Inspectoras Generales, Equipo de Gestión, Dirección y Profesor Jefe.



4. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
5. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. 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 estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias.
6. **Notificación a Apoderadas/os:** FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. (plazo de notificación)
7. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
 - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
8. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Las y los estudiantes involucrados en alguna falta tendrán el espacio de manifestar en forma formal de manera escrita o verbal su visión de los acontecimientos, donde



podrá exponer atenuantes o antecedentes que aclaren la ocurrencia de la falta. Esta instancia será registrada por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General según corresponda el caso.

- 9. Proporcionalidad de las Medidas Disciplinarias:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y disciplinarias aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas formativas y medidas disciplinarias que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas disciplinarias o la realización de denuncias si corresponde.
- 10. Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o medidas disciplinarias en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.
- 11. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o medidas disciplinarias puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación en el caso de las medidas disciplinarias “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- 12. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social y/o Psicóloga. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar figuran:

- a. Recolectan antecedentes y analizan el caso.
- b. Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.
- c. Evalúan el plan de apoyo.



13. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o 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 Director/a la primera responsabilidad al respecto.

6. Medidas Formativas y Disciplinarias.

6.1. Medidas Formativas:

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 afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTAS descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o medidas disciplinarias descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, 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. Pudiendo ser en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- 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.

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



- Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
 - Entre otros
- d. 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.
- e. 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. Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.



6.2. Medidas disciplinarias:

Por su parte, una MEDIDA DISCIPLINARIA es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁴.

En el establecimiento educacional existen seis tipos de medidas disciplinarias:

- a. **Observación Negativa en el Registro de desarrollo escolar:** 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 registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y **en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa**. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la medida disciplinaria y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación a las ceremonias de Graduación, Licenciatura y Titulación de estudiantes de 8° básico, 4° medio y 4° técnico Profesional, en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima, y tras la evaluación del caso desde Dirección.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias (suspensión interna), ingresando el

⁴ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.



estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en:

- Secretaria de UTP
- CRA
- Aula de recursos PIE.
- Sala Educación Diferencial

Coordinado y monitoreado por Inspectoría General y Jefas de UTP según corresponda el ciclo.

- c. Reducción de jornada:** Refiere a las situaciones excepcionales en que el apoderado y/o médico tratante soliciten reducir el tiempo de jornada escolar del estudiante, en consideración a: i) favorecer su adaptación al régimen escolar; ii) que su permanencia en la jornada completa pone en riesgo su propia integridad física y/o psíquica, así como la del resto y iii) por condición de salud es perjudicial permanecer la jornada completa. Se establecerá por un período específico de tiempo, con un monitoreo del mismo y asignando los apoyos psicosociales y pedagógicos respectivos.
- d. Aviso de condicionalidad de matrícula:** Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad.
- e. Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo 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 estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves o gravísima. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

La condicionalidad se evalúa en Consejo de Profesores dos veces en el año, finalizando cada semestre (última semana de junio y última semana de octubre). En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación (a fin de octubre) se determina si se levanta la condicionalidad o no se mantiene hasta el fin del año lectivo. Las decisiones se toman de



acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción.

Luego de la revisión del Consejo de Profesores (**última semana de octubre**) existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General para informar que se levantó la condicionalidad, o bien para notificar la mantención de la condicionalidad de matrícula.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados la última semana de octubre e informada la determinación de levantar la condicionalidad los primeros diez días de noviembre, quedará expresamente señalado al estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

En los casos donde la determinación es la no renovación de matrícula, la o el apoderado tiene un plazo de 15 días hábiles para apelar la medida a Dirección por escrito.

- f. Cancelación de Matrícula (No renovación de matrícula):** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinar, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

- g. Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos



que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, Dirección cuenta con 10 día hábiles para dar su respuesta definitiva. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinar, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

- h. Expulsión o Cancelación de Matrícula Aula Segura:** Según lo establece 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."

Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Notificación al apoderado de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación.
2. La suspensión es opcional, y puede ser como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación. Esta suspensión puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles si es necesario. El apoderado y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones.
3. Notificación de los resultados de la investigación, y la medida disciplinaria de Expulsión o y cancelación de matrícula.



4. A partir del punto anterior el apoderado/a o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).
5. Notificación por parte de la Directora al apoderado/a la resolución final, previa consulta al Consejo de Profesores. Puede ser aceptación de la apelación de la medida o ratificar que se mantiene firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula.
6. En el caso de mantener firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se notificará a la Superintendencia de Educación a través del portal <https://atencionsie.supereduc.cl/home>.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinar, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Faltas asociadas a la aplicación de Aula Segura:

AULA SEGURA	
1.	Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.
2.	Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísima.
3.	Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4.	Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5.	Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6.	Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar

i Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.): De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión (es decir, tras dar respuesta a la carta de apelación a apoderados, o bien, cumplido completamente el tiempo de apelación), a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La



unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

j) Resolución de Superintendencia de Educación:

- 1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- 2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos, se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.
- 3) **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

4. Procedimiento ante faltas: Debido Proceso

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, y su procedimiento, asegurando el debido proceso en tanto se especifica la graduación, medidas formativas, sanciones y responsables.

FALTAS LEVES	
Faltas Leves: Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula , que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.	
1.	Ponerse de pie en forma reiterada, sin autorización.
2.	Incumplimiento de tareas en horario lectivo.
3.	Sin equipo de educación física o artículos de aseo.
4.	No presentar material de trabajo
5.	Interrumpir reiteradamente la clase.
6.	Negarse a participar y/o atender la clase.



7.	Ausentarse reiteradamente a evaluaciones fijadas previamente.
8.	Estudiante habla con garabatos y/o groserías.
9.	Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
10.	Consumir alimentos dentro de la sala de clases sin autorización.
11.	Despreocupación en el aseo personal.
12.	Postura corporal inadecuada durante el desarrollo de la clase (recostada o recostado sobre la silla o mesa, pies sobre la silla o mesa)
13.	Estudiantes que ingresan sin autorización a dependencias del establecimiento de uso exclusivo de docentes y/o personal auxiliar como: salas de profesores, oficinas u otros.
14.	Uso del buzo en día que no corresponda.
15.	Solicitud de alimentos u otros que impliquen una transacción comercial entre estudiantes y personas externas. (Delivery)
16.	No cumplir con la normativa presentada en el perfil de estudiantes respecto a la presentación
17.	Dormir durante una clase

PROCESO ANTE FALTAS LEVES	
Procedimiento y Medidas	
1° Paso	
Amonestación de orden verbal (indicación a la o el estudiante de su falta) y observación escrita de la falta en el Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante en el libro de clases.	
Responsables	Evidencia
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Asistentes de la Educación. • Equipo de Gestión. 	Registro del desarrollo escolar.
2° Paso	
Diálogo Formativo.	



Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Asistentes de la Educación. • Equipo de Gestión. 	Diálogo formativo, Registro del desarrollo escolar.
3° Paso	
Cuando existe reiteración de la falta, se citará a apoderado para informar sobre la misma y generar acuerdos.	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor o profesora jefe. • Profesor de asignatura. 	Hoja de entrevista de apoderado (documento oficial e institucional) Registro del desarrollo escolar

FALTAS GRAVES	
Faltas Graves: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.	
AVISO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	
1.	Ingreso de estudiantes a baño de personal, camarines, bodegas o cualquier espacio del Liceo sin supervisión de un adulto.
2.	Permanecer en la sala de clases durante los recreos y horario de colación sin autorización de paradocentes y/o las o los inspectores.
3.	Desobedecer la indicación de un docente al solicitar no utilizar dentro del horario de clases el celular y/o equipos electrónicos (los cuales están prohibidos al interior del establecimiento).
4.	Suplantar la identidad o propiciar el engaño, de otro miembro de la comunidad educativa.
5.	No entregar citaciones oficiales (Desde Profesora o Profesor, Asistente de educación, Coordinación Técnica, psicóloga o psicólogo, Inspectoría General, Dirección y PIE)



6.	Negarse a ingresar a clases, encontrándose en el establecimiento. (fuga interna)
7.	Faltar a clases sin autorización.
8.	No acatar protocolo de salidas pedagógicas programadas y/o actividades extra programáticas.
9.	El incumplimiento de los acuerdos tomados con la o el estudiante.
10.	Interrumpir el normal desarrollo de un proceso evaluativo o medición de carácter interno o externo.

2 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1.	Estudiante que copia o plagia actividad pedagógica evaluativa y/o presenta trabajo que no es de su autoría.
2.	El desacato a cualquier directivo, docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, evidenciando falta de respeto a la autoridad
3.	Manipulación indebida de extintores o red húmeda.

3 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1.	Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
2.	Deterioro intencionado y/o destrucción de cualquier mobiliario, dependencia o bien del establecimiento.
3.	Portar y/o Consumir tabaco, alcohol y/o drogas en el establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar, en cualquier estado. (cigarrillos electrónicos, vaporizadores, entre otros)
4.	Expresar en forma verbal, gestual o escrita, insultos y/o groserías en contra de cualquier estudiante, funcionario o apoderado de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, incluyendo las redes sociales.
5.	Presentarse en el liceo bajo la influencia de alcohol y drogas.
6.	Fuga del colegio individual o colectiva.

PROCESO ANTE FALTAS GRAVES

Procedimiento y Medidas

1° Paso



Observación escrita en el libro de clases en la hoja de Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante. Informar al profesor jefe.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none">• Docentes.• Asistentes de la Educación.• Equipo de gestión.	Registro del desarrollo escolar.
2° Paso	
Informar durante la jornada a Inspectoría.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none">• Docentes.• Asistentes de la Educación.• Equipo de gestión.	Registro del desarrollo escolar
3° Paso	
Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta. Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.	
Responsables	Evidencias
Puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Inspectoría General• Docentes	Hoja de entrevista a estudiante (documento oficial e institucional). Registro del desarrollo escolar.
4° Paso	
Citación a apoderados y aplicación de medidas:	
1. Medidas Disciplinaria según subcategoría que corresponda (aviso de condicionalidad; 2 días de suspensión; 3 días de suspensión) Se firma documento de “Aviso de condicionalidad”* o	



2 días de Suspensión o

3 días de Suspensión

*Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Aviso de condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”

2 Se aplicará medida formativa pertinente:

- **Diálogo Formativo:** (en posible coordinación con Asistentes de la Educación, Docentes, Inspectores, Integrantes Equipo Gestión, según sea el caso).
- **Acción de Reparación:** (en posible coordinación con Profesores jefes, Inspectoría General, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
- **Trabajo Académico:** (en posible coordinación con Profesores Jefes, Asistentes de aula, UTP, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
- **Servicio Comunitario:** (en posible coordinación con Inspectoría General, Asistentes de la Educación, según sea el caso)
- **Resolución alternativa de conflictos:** Mediación, Negociación, Arbitraje (en posible coordinación con Inspectoría General, Profesores Jefes, Orientadora, Encargada Convivencia Escolar, según sea el caso).

3 Se realiza derivación a especialistas según requiera el caso: Psicóloga de Liceo, Psicóloga PIE, Trabajadora Social.

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General (aviso de condicionalidad) • UTP <p>Según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar • Psicólogo de Liceo • Orientadora 	<p>Hoja de vida en libro de clases con registro de entrevista notificando a apoderados la falta, medidas disciplinarias y formativas.</p> <p>Según corresponda:</p> <p>Hoja de Aviso de Condicionalidad (documento oficial e institucional).</p> <p>2 días de Suspensión</p> <p>3 días de Suspensión</p> <p>Según el caso:</p>



	<p>Hoja de medida formativa: mediación, arbitraje o negociación (documento oficial e institucional).</p> <p>Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).</p> <p>*Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Aviso de condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”</p>
--	--

REITERACIÓN DE FALTAS GRAVES

Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas graves, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las medidas disciplinarias para cada vez. El procedimiento es el siguiente:

- **2° reiteración de falta grave:** 3 días de suspensión y medida formativa.
- **3° reiteración de falta grave:** firma condicionalidad de matrícula** y plan de apoyo integral.
- **4° reiteración de falta grave:** 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) y revisión de medidas del plan de apoyo integral. Aplicación de nuevas medidas formativas. (Reajuste del Plan de Apoyo Integral)
- **5° reiteración de falta grave:** No renovación de matrícula*** para el año escolar siguiente.
- Si la o el estudiante reitera en nuevas faltas graves, por cada falta reiterada, será suspendido por 3 días y se le aplicará una medida formativa.

El incumplimiento de las medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del EGE, por lo que será sancionado como falta grave.

** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”

*** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Cancelación de participación en la ceremonia de graduación”



FALTAS GRAVÍSIMAS

Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

- | | |
|----|--|
| 1. | Grabar imágenes y/o conversaciones, fotografiar a estudiantes, docentes y/o al personal del colegio sin autorización. |
| 2. | Mostrar o exhibir videos, fotos, publicaciones que degraden a la persona dentro o fuera del establecimiento y en redes sociales. |
| 3. | Presentar certificados médicos u otros documentos, falsos y/o adulterados. |
| 4. | Usar indebidamente fondos o recursos de su curso o del colegio. |
| 5. | Mostrar o difundir fotografías de estudiantes con armas y/o elementos ilícitos que inciten a la violencia. |
| 6. | Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar material pornográfico. |
| 7. | Propiciar y/o participar de desorden y escándalos que perjudican la imagen y/o el prestigio del Liceo. |

3 DÍAS DE SUSPENSIÓN

- | | |
|----|--|
| 1. | Discriminar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo redes sociales. |
| 2. | Manifestación explícita que muestren conductas sexualizadas. (toda conducta de carácter físico de tipo sexualizado, tales como tocaciones y/o sexo implícito) |
| 3. | Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico. |
| 4. | Mostrar, amenazar o usar gases tóxicos, bombas de ruidos, entre otros. |
| 5. | El hurto y/o robo dentro o fuera de las Dependencias de la institución. |
| 6. | Grabar y/o difundir videos de contenido violento (riñas, agresiones físicas o verbales) dentro o fuera del establecimiento que involucre a estudiantes, apoderados o funcionarios. |

5 DÍAS DE SUSPENSIÓN

- | | |
|----|---|
| 1. | Difamar discriminar y humillar a cualquier miembro de la unidad educativa, menoscabando o ejerciendo violencia física y/o psicológica de forma directa o a través de cualquier medio de comunicación. |
|----|---|



2.	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de una o un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Establecimiento, incluyendo las redes sociales y/o distintos medios de comunicación
3.	Adulteración del libro de clases como instrumento público o cualquier documento institucional.
4.	Cualquier conducta que constituya delito.
5.	Administrar páginas anónimas de distintas plataformas o apps (por ejemplo Instagram, Facebook, Tik Tok, entre otras), donde se promueva distintos tipos de violencia, malos tratos, funas, amenazas, etc.

AULA SEGURA

1.	Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.
2.	Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísima.
3.	Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4.	Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5.	Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6.	Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar

PROCESO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Procedimiento y Medidas

1° Paso

Observación escrita en el libro de clases en la hoja de Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante.

Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Asistentes de la Educación. 	Registro del desarrollo escolar



<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Gestión. 	
2° Paso	
Derivación a Inspectoría.	
Responsables	Evidencias
<p>Según quien observe la falta, pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Docentes. Asistentes de la Educación. Equipo de Gestión. 	Registro del desarrollo escolar
3° Paso	
<p>Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta quienes tienen la oportunidad de dar su versión de los hechos (completando “hoja de derecho a defensa del estudiante”) Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.</p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> Inspectoría General 	<p>Hoja de entrevista a estudiante (documento oficial e institucional).</p> <p>Hoja de derecho de defensa del estudiante (documento oficial e institucional).</p> <p>Registro del desarrollo escolar.</p>
4° Paso	
Citación a apoderados para notificar la falta, aplicar medidas disciplinarias y formativas.	
<p>1. Medidas Disciplinaria según subcategoría que corresponda (aviso de condicionalidad; 3 días de suspensión; 5 días de suspensión)</p> <p>Se firma documento de “Condicionalidad”***** o</p> <p>3 días de Suspensión o</p> <p>5 días de Suspensión</p> <p>2. Se establece el Plan de Apoyo Integral.</p>	



3. Se aplicará medida formativa pertinente:
- a. **Diálogo Formativo:** (en posible coordinación con Asistentes de la Educación, Docentes, Inspectores, Integrantes Equipo Gestión, según sea el caso).
 - b. **Acción de Reparación:** (en posible coordinación con Profesores jefes, Inspectoría General, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
 - c. **Trabajo Académico:** (en posible coordinación con Profesores Jefes, Asistentes de aula, UTP, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
 - d. **Servicio Comunitario:** (en posible coordinación con Inspectoría General, Asistentes de la Educación, según sea el caso)
 - e. **Resolución alternativa de conflictos:** Mediación, Negociación, Arbitraje (en posible coordinación con Inspectoría General, Profesores Jefes, Orientadora, Encargada Convivencia Escolar, según sea el caso).
4. Se realiza derivación a especialistas según requiera el caso: Psicóloga de Liceo, Psicóloga PIE, Trabajadora Social.

**** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría General (condicionalidad de matrícula) • UTP <p>Según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar • Psicólogo de Liceo • Orientadora 	<p>Hoja de vida en libro de clases con registro de entrevista notificando a apoderados la falta, medidas disciplinarias y formativas.</p> <p>Según corresponda:</p> <p>Hoja de Condicionalidad de Matrícula (documento oficial e institucional).</p> <p>3 días de Suspensión</p> <p>5 días de Suspensión</p> <p>Según el caso:</p> <p>Hoja de medida formativa: mediación, arbitraje o negociación (documento oficial e institucional).</p>



	<p>Plan de Apoyo Integral.</p> <p>Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).</p> <p>**** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”</p>
Plan de Apoyo Integral	
<p>Se firma Plan de Apoyo Integral, con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.2. En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará al psicólogo de liceo, orientadora, PIE y/o UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas entidades.3. Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso. <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Firma de compromiso de cambio de conducta.• Mediación, arbitraje o negociación.• Acción reparatoria.• Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.)• Servicio comunitario.• Entrevistas quincenales con apoderado.• Derivación a especialistas externos.• Sesiones quincenales con orientadora.• Programas de apoyo pedagógico (UTP cautelará recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante).• Reducción de jornada escolar.• Entre otros.	



REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:

- **2° reiteración de falta gravísima:** 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) o condicionalidad de matrícula según el avance del proceso en cada caso. Revisión de medidas del plan de acción y aplicación de nuevas medidas formativas.
- **3° reiteración de falta gravísima:** No renovación de matrícula***** para el año escolar siguiente.
- Si la o el estudiante reitera en nuevas faltas gravísimas, por cada falta reiterada, será suspendido por 5 días y se le aplicará una medida formativa.

***** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Cancelación de participación en la ceremonia de graduación”

EXPULSIÓN / CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Según lo establece 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."

Será la Directora/o quien podrá 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

AULA SEGURA

- | | |
|----|--|
| 1. | Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar. |
| 2. | Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísima. |



3.	Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4.	Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5.	Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6.	Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar
Procedimientos y Medidas	
1° Paso	
Observación escrita en el Registro de desarrollo escolar de la o el estudiante.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Asistentes de la Educación. • Equipo de Gestión. 	Registro del desarrollo escolar
2° Paso	
Informar inmediatamente a Inspectoría.	
Responsables	Evidencias
Según quien observe la falta, pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> • Docentes. • Asistentes de la Educación. • Equipo de Gestión. 	Registro del desarrollo escolar
3° Paso	
Aplicación Aula Segura y suspensión como medida cautelar.	
Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación al apoderado de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación. 	



<p>2. La suspensión es opcional, y puede ser como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación. Esta suspensión puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles si es necesario.</p> <p>3. El apoderado y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones.</p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">Directora/o	<p>Observación en el Registro del desarrollo escolar.</p> <p>Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional, notificación por escrito de la medida disciplinaria).</p> <p>Hoja de derecho a defensa (descargos) Apoderado y Estudiante.</p>
4° Paso	
Investigación Interna	
<p>Inspectora que corresponda al nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar, profundizarán en la situación entrevistando a las o los estudiantes y/o funcionarios involucrados. Posteriormente informarán a la Directora del establecimiento.</p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">Inspectora GeneralEncargado de Convivencia Escolar	<p>Hoja de entrevista del o los estudiantes involucrados (documento oficial e institucional).</p> <p>Hoja de entrevista del o los funcionarios involucrados (documento oficial e institucional).</p> <p>Hoja de derecho a defensa (descargos) Apoderado y Estudiante.</p>



4° Paso

Citación de apoderado para notificar la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Notificación al apoderado de los resultados de la investigación
2. Notificación al apoderado de la medida disciplinaria (expulsión o cancelación de matrícula)
3. A partir del punto anterior el o la apoderada o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Directora/o	Observación en el Registro del desarrollo escolar. Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional). Hoja de notificación de medida disciplinaria y derecho de apelación informado por dirección. (Documento oficial e institucional).

6° Paso

Apelación del apoderado o estudiante: desde la fecha de notificación cuentan con 5 días hábiles para apelar la medida por escrito a Dirección.

Por su parte, Dirección cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación de los apoderados.

En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada.

Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none">• Apoderado• Estudiante	Carta de apelación. Observación de apelación en el Registro de desarrollo escolar.

7° Paso

Presentación de apelación a consejo de profesores como instancia consultiva.



Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Inspectora General • Encargado de Convivencia Escolar • Psicólogas • Docentes 	<p>Acta de Consejo Profesores.</p> <p>Documento Oficial</p>
8° Paso	
<p>Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.</p> <p><u>* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinar, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.</u></p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. 	<p>Registro en hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).</p>
9° Paso	
<p>Si se mantiene firme la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.</p>	
Responsables	Evidencias
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Encargado de Convivencia Escolar 	<p>Informe de caso a la Superintendencia de Educación.</p> <p>Evidencias del caso.</p>
Acciones Constitutivas de Delito.	
<p>En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento en un perímetro de 300 mts. (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) el colegio realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento, notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el liceo.</p>	



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NT1 Y NT2

2023



CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

RBD:	10470-1
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia, Básica y Media (Humanista Científico y Técnico Profesional)
N° de Cursos:	26
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Avenida Camilo Henríquez 3910
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	227975390
Correo electrónico:	maria.henriquez@cmpuentealto.cl
Director:	María Laura Henríquez

Visión del Establecimiento.
Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.
Misión del Establecimiento.
Nuestro Liceo es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.
Valores Institucionales
Respeto Responsabilidad Esfuerzo
Sellos Educativos
1. Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad: Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia

escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.

2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria: Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan la asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.
3. Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad: Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.
4. Trabajo colaborativo y cooperativo: Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.
5. Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental: Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

El enfoque formativo de la convivencia escolar: La convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el currículum y, en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto, se enseña y se aprende a convivir.

La participación y compromiso de toda la comunidad educativa: La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto. En tal sentido, la comunidad educativa debe constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, asumiendo los roles y funciones que le competen a cada actor, tal como indica el Artículo 10 de la Ley General de Educación. Esto implica que todos los miembros de la comunidad educativa deben involucrarse en la construcción de la convivencia cotidiana, haciéndose responsables de los inconvenientes, dificultades y aciertos de este proceso.

Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y de responsabilidades: Aprender a vivir juntos implica tener presente que la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexos, creencias, funciones e intereses, en torno a un fin común, donde existen relaciones simétricas entre los diversos actores de la comunidad educativa, fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada actor, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.



Jornada Escolar Pre Kinder y Kinder		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
		08:00
Recreos: 1	De: 09:30	Hasta: 09:55
2	De: 11:25	Hasta: 11:40
Almuerzo:	De: 12:25	Hasta: 13:10

De los cargos, roles y funciones:

Al interior de la institución se encuentran distintos estamentos que se articulan en el trabajo colaborativo para el beneficio de las y los estudiantes.

Entre estos están:

- Equipo de Gestión: liderado por la dirección del establecimiento, en donde es constituido también por inspectores generales, jefas de unidad técnico pedagógica, Coordinadora del Programa de Integración, Psicólogo Educacional, Orientadora y Encargada de convivencia escolar. Sobre esta última, es quien debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Por tanto, es el responsable de gestionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando acciones que favorezcan a la sana convivencia escolar dentro del establecimiento. De la misma forma, debe asegurar el debido proceso en el abordaje de casos disciplinarios con estudiantes, de manera tal que las y los mismos reciban los apoyos pertinentes para contribuir en sus buenas relaciones dentro del contexto escolar. Detalles del cargo se encuentran en la página 83 del reglamento interno de convivencia escolar.
- Consejo Escolar: participan representantes de sostenedor, representante de dirección, representante del equipo de gestión, encargada de convivencia escolar, representante de centro de estudiantes, representante de centro de padre, madre y apoderados, representante de docentes, representante de educadoras de párvulos y representante de asistentes de la educación.
- Consejo de Profesores
- Centro de Padres, madres y apoderados.
- Centro de estudiantes



Descripciones detalladas de cada uno de estos estamentos se encuentran en la página 74 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Por su parte, el establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en donde se gestionan diversas acciones de prevención y promoción de sana convivencia. Este Plan se encuentra en la página 140 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO II: PRESENTACIÓN

El presente documento da cuenta de los procedimientos que regulan las relaciones y convivencia en Educación pre-básica (pre kínder y kínder). En consecuencia, se entenderá como un anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, el cual es entregado a todas y todos los apoderados de esta comunidad educativa.

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes. Así, la convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

El establecimiento resguardará los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III: MARCO LEGAL

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. Ley N° 21.015 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, 2017.
19. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
20. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
21. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
32. Ley n° 21.040, que crea el sistema de Educación Pública (Ley NEP).
33. Decreto N° 830, de 1990, del ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del niño (CDN).
34. Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requerimientos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvulario, Básica y Media (Reglamento de los requisitos de RO).
35. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvulario.
36. Resolución Exenta N° 381, de mayo 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvulario.
37. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derecho e instrumentos asociados.
38. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, de Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".



CAPÍTULO IV: OBJETIVOS DE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR NT1 y NT2

Objetivo General:

Sistematizar disposiciones legales y reglamentarias vigentes que aseguren el bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento en pre básica.

Objetivos Específicos:

- Cumplir con la normativa legal emanada del Ministerio de Educación y por las cuales se rige el Establecimiento.
- Propiciar en los alumnos una formación integral académica y valórica, promoviendo una sana convivencia que privilegie un ambiente de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cautelar que los padres y/o apoderados cumplan con su rol de brindar el apoyo necesario a sus hijos para una mayor integración y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, internalizando en ellos valores tales como el respeto, responsabilidad y esfuerzo.
- Contar con procedimientos claros de actuación, frente a situaciones que atenten contra la normativa que presenta este reglamento.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES

I. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a. DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
8. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

9. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
10. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
11. Derecho a un debido proceso.
12. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
13. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
14. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
15. Derecho a la protección de la salud.
16. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
17. Derecho a ser atendida o atendido y evaluada o evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
18. Derecho a ser evaluadas y evaluados, y promovidas y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
19. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
20. Derecho a tener un ambiente limpio, aseado y funcional.
21. Derecho a recibir atención en caso de accidente escolar en el Liceo y si lo requiere en un centro de salud pública.

b. DERECHOS DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

1. Las y los apoderados tienen el derecho en caso justificado y si la situación lo amerita según el PEI, la apoderada o el apoderado podrá interceder en resguardo de los derechos de las y los estudiantes.
2. Las y los apoderados tienen el derecho de autorizar la salida anticipada o temporal de las los estudiantes, dejando constancia y firma en el libro de salidas existente.
3. Las y los apoderados tienen el derecho de presentarse a conocer la situación conductual y académica de las y los estudiantes, cada vez que lo requiera, en los horarios establecidos por el Liceo.
4. Las y los apoderados tienen el derecho de solicitar a Inspectoría General la autorización para que la o el estudiante pueda asistir por tiempo definido y por causas debidamente justificada sin su uniforme escolar completo y/o equipo deportivo.
5. Las y los apoderados tienen el derecho a participar activamente en el proceso educativo de sus hijas e hijos y participar de todas las actividades que como Centro General de Padres, Madres y Apoderados se organicen.
6. Las y los apoderados tienen el derecho de formar parte como directiva de su curso y/o CCPP, conociendo las metas y proyectos del CCPP.
7. Las y los apoderados tienen el derecho de conocer a cabalidad el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y protocolos que nos sustentan.

8. Las y los apoderados tienen el derecho de ser escuchados en sus planteamientos, siempre que respeten el conducto regular y la seriedad de sus dichos, debiendo dejar consignado por escrito y firmado en el libro destinado exclusivamente para dicho fin.
9. Las y los apoderados tienen el derecho de ser responsables de la participación de su estudiante en las actividades convocadas por el establecimiento (gira de estudio, salidas institucionales) otorgando o negando su autorización por escrito para ella
10. Las y los apoderados tienen derecho a ser informados del funcionamiento del establecimiento.
11. Derecho a la libertad de opinión, de expresión y a no ser discriminado arbitrariamente.
12. Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores, Equipo de Gestión y/o Dirección.
13. Acceder oportunamente a la información institucional.

c. DERECHOS DE LAS Y LOS DOCENTES Y EDUCADORAS

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
6. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
8. Derecho a ser consultadas(os) por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
11. Derecho a elegir representantes y ser elegida(o) como representante de sus pares.
12. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
13. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
14. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
15. Derecho a un debido proceso y defensa.
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
17. Derecho a la seguridad social.
18. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

d. DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Derecho a participar de las instancias formales institucionales.

5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
9. Derecho a elegir representantes y ser elegida(o) como representante de sus pares.
10. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
13. Derecho a un debido proceso y defensa.
14. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
15. Derecho a la seguridad social.
16. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

e. DERECHOS DIRECTIVOS.

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
4. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
7. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
8. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
9. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
10. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
11. Derecho a un debido proceso y defensa.
12. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
13. Derecho a la seguridad social.
14. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Tanto Directivos, Docentes, Educadoras y Asistentes de la educación deben regirse según lo señalado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, expuesto en la página 161 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

II. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a. DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Conocer a cabalidad por intermedio de las educadoras, inspectoras(es) y directora, los reglamentos: Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos que nos sustentan.
2. Aprender y adherir al perfil del estudiante que desea formar el Establecimiento, en base al Proyecto Educativo Institucional al interior y fuera del Liceo.
3. Cumplir con sus deberes académicos y participar alcanzando el máximo desarrollo de



sus capacidades, en el trabajo escolar, del horario lectivo y extracurricular.

4. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de una sana convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las indicaciones emanadas desde el cuerpo docente, asistentes de la educación, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Encargado de Convivencia y Dirección.
6. Usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y material didáctico a su disposición responsabilizándose de reparaciones y reposiciones en caso de ocasionar daños a las mismas, según RICE.
7. Establecer relaciones interpersonales basadas en los valores institucionales del RESPETO, RESPONSABILIDAD y ESFUERZO.
8. Cumplir con las disposiciones del reglamento de evaluación.
9. Permanecer dentro de la sala de clase durante el periodo lectivo.
10. Cumplir con todas las normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
11. Asistir a clases de manera regular y sistemática.
12. Cumplir con el horario de entrada y salida establecido por el Liceo.
13. Portar diariamente su agenda escolar.
14. Utilizar diariamente el uniforme escolar completo, de acuerdo a lo establecido por el establecimiento.

b. DEBERES DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

1. Las y los apoderados tendrán la obligación de concurrir al establecimiento durante el proceso de matrícula, a fin de dejar constancia de su firma, Rut, domicilio, teléfono, observaciones de salud de la o el estudiante y establecer dos apoderadas/os suplente.
2. Adherir y respetar el Proyecto Educacional Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.
3. Las y los apoderados tienen el deber de educar y velar por el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes matriculados en este establecimiento, en coordinación con el personal docente que los atiende.
4. Las y los apoderados deberán cumplir con los compromisos tales como: asistir obligatoriamente a reuniones mensuales que cite la profesora profesor jefe, responsabilizándose con este en el proceso académico de él o la estudiante y ayudar en el bienestar material y social en el curso. De no cumplir de forma reiterada (situaciones extremas) se dará aviso a las autoridades correspondientes, dejando constancia del abandono del proceso educativo del menor a su cargo.



5. Las y los apoderados tendrán que asistir con prontitud al llamado de Dirección, Inspectoría General, U.T.P; Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Orientador, Personal PIE, Profesora profesor jefe y/o asignatura, cuantas veces sean necesarias. De no hacerlo se aplica lo anterior.
6. Las y los apoderados deberán responsabilizarse para que la o el estudiante cumpla con el horario de clases establecido en el establecimiento y cumpla los deberes asignados, propios del proceso educativo.
7. Brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Las y los apoderados deberán inculcar en las y los estudiantes valores institucionales como el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo, entre otros.
9. Las y los apoderados tendrán que asistir obligatoriamente a todas las Escuelas Para Padres y/o charlas organizadas por el Establecimiento.
10. Las y los apoderados tienen el deber de acompañar a su hija(o) si requiere atención médica (control, curación, exámenes, solicitar hora, etc.) ya que el establecimiento no cuenta con personal para dichos fines.
11. Las y los apoderados deberán conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.
12. Las y los apoderados tienen obligaciones comunes en la crianza y desarrollo de su hijos/as (Art. 18 Declaración Universal Derechos del Niño), por lo tanto el presente reglamento rige para ambos.
13. Las y los apoderados tienen el deber de ser los responsables de proporcionar salud, recreación, alimentación, bienestar a su hijo/a y el establecimiento solo podrá gestionar ayudar pero no es su responsabilidad (Art. 15 Declaración U. Derechos del Niño).

En relación a los deberes de padres y apoderados, cabe mencionar que el no cumplimiento de los mismos serán identificados como faltas, las cuales se distinguen entre leves y graves.

c. Deberes asociados a faltas leves:

- Asegurar la presentación personal de su pupilo(a), supervisando que asista al colegio con el uniforme institucional y en condiciones óptimas para su desempeño como estudiante.
- Asegurar que la o el estudiante llegue a la hora a la jornada escolar, evitando reiteración de atrasos.
- Identificar por escrito los materiales, útiles escolares y el uniforme de sus pupilos(as).
- Asegurar que la o el estudiante cuente diariamente con agenda o libreta, a través de la cual se pueda transmitir información relevante asociada al mismo.
- Asistir regularmente a las reuniones de apoderado, y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del colegio que lo requieran, demostrando la toma de conocimiento de dichas citaciones a través de la firma en la comunicación que la solicita.
- Justificar inasistencias de modo presencial en el establecimiento de sus pupilos(as) a través de certificados médicos, y comunicaciones mediante la agenda (o libreta), durante las próximas 24 horas después de la inasistencia, para los estudiantes de Pre-kínder a cuarto año básico.



- Justificar inasistencias a pruebas en forma presencial, o a través de certificado médico, durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
 - Justificar atrasos a través de comunicación en la agenda o libreta, el mismo día del retraso.
 - Informar cualquier tipo de situación asociada a su pupilo(a) a través de agenda o libreta. La información entregada a los mismos debe ser en contexto de entrevista y bajo firma en libro de clases y/u hoja de entrevista.
 - Cumplir con el compromiso y la responsabilidad en el proceso formativo de su pupilo, respondiendo a los distintos requerimientos y acuerdos con los profesionales a cargo del mismo.
 - Mantener informado al colegio de distintas situaciones que involucren el desarrollo escolar de su pupilo. (médicas, legales, socioeconómicas, sicosociales, entre otras)
 - Respetar los procedimientos asociados al retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
 - Los apoderados de estudiantes pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar deberán asistir a las entrevistas solicitadas por los especialistas y firmar el documento de carta de compromiso asociado a los procedimientos de apoyo que ofrece el PIE.
- d. Deberes asociados a faltas graves:
- Debe relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa, respetando la normativa interna del establecimiento. No serán aceptadas conductas de malos tratos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Debe responsabilizarse de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando la reparación y/o reposición de los mismos, sean éstos producidos dentro de las dependencias del Colegio y a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se debe considerar que de no respetar y/o cumplir con los deberes expuestos en el presente documento, el Colegio solicitará el cambio de apoderado. En caso de faltas leves, a la tercera reiteración de la falta se solicitará el cambio de apoderado, mientras que esta medida será tomada a la primera falta grave.

c. DEBERES DE LAS Y LOS DOCENTES Y EDUCADORAS

1. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
4. Mantener actualizado libro de clases y plataforma SINEDUC, en antecedentes personales, registro académico, registro de observaciones, leccionarios, asistencia clase a clase y firmas.
5. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes, según lineamientos institucionales.
6. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
7. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.



8. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
10. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
11. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

d. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACION.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente de las tareas asignadas.
4. Debe respetar las normas del establecimiento.
5. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

e. DEBERES DIRECTIVOS

1. Debe liderar los establecimientos a su cargo.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
7. 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).
8. Debe desarrollarse profesionalmente.
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.



CAPÍTULO VI: REGULACIONES PARA LA CONVIVENCIA

1. Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

1° Educadora

2° Inspectoría General: dependiendo de cada caso, puede derivar a: Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, Coordinadora de Programa de Integración.

3° Jefe de Unidad Técnico – Pedagógica.

4° Dirección

Cabe mencionar que dependiendo de la situación y el contexto, la y el estudiante y/o apoderada y apoderado podrá dirigirse a las personas responsables de cada área y en los espacios y horarios establecidos.

- El apoderado titular o suplente a través de la Agenda escolar podrá solicitar una entrevista.
- El apoderado estará obligado a concurrir al establecimiento si es citado por un funcionario o para dar aviso de una situación excepcional de su pupilo/a. De no concurrir personalmente, deberá enviar al apoderado suplente debidamente registrado para dichos fines.
- Cada vez que se cite a un apoderado, sea la educadora, encargada de convivencia, Jefa de UTP, dirección, equipo PIE, psicólogo u orientadora, deberá notificar en forma escrita y/o telefónica al apoderado, fijando día y horario de atención, el cual debe ser respetado por ambas partes.
- En caso de no ser posible la comunicación con el apoderado utilizando los medios anteriormente descritos, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio.
- El no cumplimiento de las citaciones, facultará al Liceo a informar a las instituciones pertinentes para resguardar el derecho de las y los estudiantes.

2. Uso de la agenda escolar.

- La agenda escolar es el medio de comunicación formal y directa entre los docentes, asistentes de educación y equipo de gestión y el apoderado; por lo que el o la estudiante deberá portarla diariamente.
- El uso de la Agenda Escolar es personal y obligatorio, además debe contar con la foto de la o el estudiante.
- A principio de año, se autoriza la utilización de un cuaderno, el cual tendrá el mismo carácter de la libreta. Lo anterior, mientras se está a la espera de la libreta oficial.
- Cualquier otro medio de comunicación no oficial, no será avalado por el establecimiento.

3. Clases de Educación Física.

Las y los párvulos realizan clases de educación física bajo el resguardo del profesor de la asignatura y su asistente de aula.

Estas clases se pueden desarrollar en el patio propio del sector de pre básica, en su sala de corporalidad, o en el patio central del establecimiento. El lugar utilizado para cada clase será elegido por el profesor de asignatura según las necesidades de la misma y objetivos pedagógicos a desarrollar.

En todo caso, el traslado de las y los niños será bajo el cuidado y supervisión del profesor de la asignatura y de la asistente de aula.

4. Presentación Personal.

Las y los estudiantes durante el año escolar deberán asistir a clases con el buzo institucional (color azul).

5. Accidentes en Clase:

En caso de lesión o accidente escolar, la educadora o profesor de asignatura será el primero en ver al niño o niña accidentado, para ser enviado a la sala de primeros auxilios, en donde se procederá con el protocolo de accidente escolar. Dicho protocolo se encuentra en la página 151 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6. Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los párvulos pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

- Las y los estudiantes durante el recreo deben permanecer en el patio, por lo tanto hacer abandono de las salas de clases.
- Durante este período de tiempo las y los niños son supervisados por sus asistentes de aula.
- Las y los estudiantes cuentan con un patio propio del sector de prebásica en donde cuentan con juegos adecuados a su edad y dispuestos para su recreación.

7. Uso de Baño y cambio de ropa

Las y los niños tienen horarios dentro de su rutina para asistir al baño, momento supervisado por la asistente de aula. Lo anterior no limita a las y los estudiantes al acceso al baño en ocasiones que espontáneamente lo necesiten, en cuyos casos también son acompañados por la asistente de aula. Cabe señalar que los baños son exclusivos para los párvulos y se encuentran ubicados dentro del sector de pre básica.

Así mismo, se deja en claro que ni las asistentes de aula ni las educadoras pueden ingresar con las y los niños a los baños, por lo que sólo pueden supervisar desde la puerta. De la misma forma, no pueden realizar cambios de ropa, por lo que ante un accidente de este tipo, la o el apoderado será llamado para que asista al establecimiento a realizar el cambio de ropa necesario.



8. Colación y Uso del Comedor.

El desayuno, tercera colación y almuerzo está supervisado por los Asistentes de Aula y encargado del programa de Alimentación Escolar y su horario es el siguiente:

NIVEL	DESAYUNO	CHILE SOLIDARIO	ALMUERZO
Educación Pre-Básica	09:00 a 09:20 hrs.	11:25 a 11:40 hrs	12:00 a 12:30 hrs.

9. Salidas pedagógicas y/o Institucionales.

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de los aprendizajes de las y los niños. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de las educadoras y asistentes de aula. Serán reguladas por las Jefas de la Unidad Técnico Pedagógica, en coherencia y delimitadas según el Plan de Mejoramiento Institucional.

Durante la salida cada niño y niña deberá llevar una tarjeta de identificación con su nombre, nombre del establecimiento y teléfono de contacto. Cabe señalar que en casos de salidas pedagógicas, se actuará según lo indicado en el Protocolo de Salidas Pedagógicas que se encuentra en la página 157 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.

10. Participación de estudiantes de pre básica.

Las y los estudiantes de pre básica (pre kínder y kínder) tienen diversas instancias de participación en la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estas son:

- Actividades de aniversario del Liceo.
- Celebración de mes de convivencia escolar.
- Cabildo, en donde presentan sus necesidades al Centro de Estudiantes.
- Actos de premiación de valores institucionales.
- Hitos de establecimiento, como por ejemplo, Fiesta de la Chilenidad.

11. Apoyo de Programa de Integración Escolar.

El establecimiento cuenta con apoyo del Programa de Integración Escolar para 5 estudiantes con necesidades educativas transitorias y 2 estudiantes con necesidades educativas permanentes. Cuentan con apoyo de un equipo multidisciplinario, entre los que están psicóloga, educadora diferencial, psicopedagoga, terapeuta ocupacional e intérprete de señas.

12. Reducción de Jornada Escolar.

La reducción de jornada escolar es una intervención posible de realizar en distintos casos particulares. Uno de ellos, es el referido a la necesidad de un proceso de adaptación del niño o niña en donde en acuerdo con la o el apoderado, durante un período de tiempo determinado podrán retirar a la o el estudiante antes del término de la jornada escolar, tiempo durante el cual se irá evaluando la necesidad de esta decisión, de manera tal que progresivamente se llegue nuevamente al cumplimiento de la jornada escolar completa. Otra situación en la que es posible de tomar la decisión de la reducción de jornada, es por indicación médica, en la que se señale la necesidad de disminuir las horas en las que la o el estudiante debe permanecer en clases y establecimiento. Esta indicación médica se considera como una sugerencia por lo que estará sujeto a evaluación de cada caso en particular.

CAPÍTULO VII: PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente manual respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo éstos los siguientes:

- 11° Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- 12° Interés superior del niño, niña y adolescente: concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- 13° Autonomía Progresiva: el ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Se debe apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- 14° No discriminación arbitraria: se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- 15° Legalidad: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se



darán por no escritas. La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- 16° Justo y Racional Procedimiento: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.
- 17° Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- 18° Transparencia: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- 19° Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.
- 20° Autonomía y diversidad: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.
- 21° Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO ANTE INDISCIPLINA

1. Tipificación de Conductas que alteran la sana convivencia

En este apartado, es importante comprender que las niñas y niños de pre básica están en pleno desarrollo de sus capacidades y habilidades, por lo que aún no cuentan con total autonomía de sus actos y comprensión de sus consecuencias. En este contexto, la descripción de las siguientes conductas refiere a aquellas que alteren el normal funcionamiento de clases y las buenas relaciones de convivencia. Sin embargo, en términos de procedimientos, no se aplicarán medidas disciplinarias, de forma tal que tendrán un abordaje formativo, contexto en el cual es de vital importancia la participación activa y compromiso de las y los apoderados.

Dichas conductas que alteran la sana convivencia, son categorizadas en leves, graves y gravísimas, con el fin de identificar un margen de actuación, el cual permita orientar a la educadora de forma apropiada y objetiva ante las diferentes situaciones que ocurren al interior de la sala y en el patio con los párvulos.

La definición de las mismas es la siguiente:

- d. **CONDUCTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- e. **CONDUCTAS 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.
- f. **CONDUCTAS GRAVÍSIMAS:** 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.

2. Procedimiento ante tipo de conductas: Debido Proceso

A continuación se detallan las acciones que constituyen conductas leves, graves y gravísimas que alteran la sana convivencia, y su procedimiento, asegurando el debido proceso en tanto se especifica la graduación, medidas formativas y responsables.

CONDUCTAS LEVES	
Faltas Leves: Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula , que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.	
Ejemplos:	
1	No traer artículos de aseo los días que corresponda.
2	No traer la agenda escolar
3	Negarse a participar o atender la clase
4	Ponerse de pie en forma reiterada, sin autorización.
5	Interrumpir reiteradamente la clase.
6	Postura corporal inadecuada durante el desarrollo de la clase (recostada o recostado sobre la silla o mesa, pies sobre la silla o mesa)
7	Despreocupación en el aseo personal, durante la jornada.
8	Consumir alimentos dentro de la sala de clases sin autorización.

PROCESO ANTE CONDUCTAS LEVES	
Procedimiento y Medidas	
<p>Ante faltas leves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo Formativo. • Resolución alternativa de conflictos de Arbitraje. • Diálogo formativo al apoderado(a) (titular o suplente). • Información de la situación a la familia con comunicación al hogar 	
Responsables	Evidencia
<p>La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.</p> <p>Luego de ella, las siguientes personas responsables de aplicar medidas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en párvulo • Educadora PIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de vida del libro de clases. • Envío de comunicación al hogar.

CONDUCTAS GRAVES	
<p>Faltas Graves: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.</p>	
Ejemplos:	
1	Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
2	Estudiante habla con garabatos y/o groserías.
3	No presentar material de trabajo.
4	Ausentarse reiteradamente a evaluaciones fijadas previamente.
5	Incumplimiento de tareas en horario lectivo.
6	Expresar en forma verbal, gestual o escrita, insultos y/o groserías en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, incluyendo las redes sociales.
7	El desacato a cualquier docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, evidenciando falta de respeto a la autoridad.

PROCESO ANTE CONDUCTAS GRAVES	
Procedimiento y Medidas	
<p>Ante faltas graves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con apoderado(a) (titular o suplente). • Acción de reparación (pedir disculpas). • Servicio comunitario (apoyo en orden y limpieza de la sala). • Trabajo Pedagógico (poner al día actividades pedagógicas). • Activar protocolos de inasistencias y atrasos. • Derivaciones a especialistas si se requiere. 	
Responsables	Evidencias
<p>La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.</p> <p>Luego de ella, las personas que prestan apoyo, según corresponda para cada medida pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargada de Convivencia. • Psicólogo. • Orientadora. • Profesionales PIE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de vida del libro de clases. • Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional). • Hoja de entrevista con apoderado (documento oficial e institucional).

CONDUCTAS GRAVÍSIMAS	
<p>Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.</p>	
Ejemplos:	
1	Negarse a ingresar a clases, encontrándose en el establecimiento. (fuga interna)
2	Deterioro intencionado y/o destrucción de cualquier mobiliario, dependencia o bien del establecimiento.
3	Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
PROCESO ANTE CONDUCTAS GRAVISIMAS	
Procedimiento y Medidas	
<p>Ante faltas graves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con apoderado(a) (titular o suplente). • Acción de reparación: pedir disculpas, reponer artículos dañados o perdidos. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Servicio comunitario (apoyo en orden y limpieza de la sala). • Trabajo Pedagógico (poner al día actividades pedagógicas no realizadas producto de la fuga interna). • Firma de acuerdos y compromisos entre la familia y la escuela. • Derivaciones a especialistas si se requiere. 	
Responsables	Evidencias
<p>La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.</p> <p>Luego de ella, las personas que prestan apoyo, según corresponda para cada medida pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargada de Convivencia. • Psicólogo. • Orientadora. • Profesionales PIE. • Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en hoja de vida del libro de clases. • Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional). • Hoja de entrevista con apoderado (documento oficial e institucional). • Documento de Acuerdos y Compromisos entre Familia y Escuela (documento oficial e institucional).

CAPÍTULO X: SOCIALIZACIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente Manual será entregado en reunión de apoderados, bajo firma de recepción, a todas y todos los apoderados de pre básica. De la misma forma, este documento será sometido a revisión y modificación de ser necesario, anualmente.



PROTOCOLOS



PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES Y/O ESTUDIANTES.

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe **informar al Director(a) de forma inmediata**, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. **Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.**
2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, **dejando registrado la toma de conocimiento de la activación del protocolo** por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.
3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.
4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.
5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.



6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de Convivencia Escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).
8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información: Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)
 - Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los(as) estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.
 - Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.
9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:
 - Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria
 - Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
 - Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
 - Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa



10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.
11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual.
- Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

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

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

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

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión que se expresa en la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

2.1 Los principios orientadores son:

- **Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento - Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de



todos los derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretenden regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello que se traduce en aspectos como la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Garantizar efectivamente todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.
- **No discriminación arbitraria:** Velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.
Ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
La Ley n°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género.
- **Principio de Integración e inclusión escolar:** El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

2.2 Principios relativos al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.



3.- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

- 1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:** Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5, letra d del presente protocolo.
- 2. El derecho al libre desarrollo de la persona:** En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- 3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,** a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal,** a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades** para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 6. El derecho a participar,** a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 7. El derecho a recibir una atención adecuada,** oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- 9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral,** no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo,** con un trato digno e igualitario



en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, *en caso de ser mayores de 14 años*, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) **Director(a)**, del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un **plazo máximo de cinco días hábiles**.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.



- Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional. - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo **no exceder un plazo de 15 días hábiles**.
- e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del *equipo psicosocial*, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

- **Apoyo al estudiante, y a su familia:** las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se



podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológica y moral.

6.1 PLAZO MÁXIMO PARA ADOPTAR LAS MEDIDAS DE APOYO:

- Tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles.

6.2 RESPONSABLES

- El equipo psicosocial del establecimiento educacional deberá velar por el cumplimiento de las medidas de apoyo.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

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

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

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.



PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospeche la existencia de una situación de VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Se debe derivar a OPD cuando se identifique un caso, ya sea por sospecha o sea víctima de vulneración de derechos en la categoría de baja o mediana complejidad, las cuales se categorizan a continuación:

Baja complejidad: Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

- Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites, alimentación, vestuario); Testigos de Violencia Intrafamiliar VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar (ausentismo).

Mediana complejidad: Por mediana complejidad se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Abandono; Trabajo infantil; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying.

Conforme con lo anterior, todo funcionario que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de las y los estudiantes de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiestan una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

En caso que se detecten casos o situaciones de **Alta Complejidad**; maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector y los profesores, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

Se entiende por **Alta Complejidad Abuso Sexual Infantil y Violación**; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle.



En relación a casos de **Alta Complejidad** y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de **denunciar los hechos en un periodo de 24 horas** de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y/o Policía de Investigaciones.

A) Informar:

De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos de baja o mediana complejidad, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, a la persona responsable de activar el protocolo, quien a su vez deberá informar oportunamente al Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar y/o a un miembro del equipo de gestión.

El encargado responsable deberá registrar los antecedentes en la ficha de derivación interna, describiendo los indicadores o síntomas observados, describiendo la situación de forma detallada, pero sin emitir juicios, con el objeto de colaborar con la investigación.

Se deberán tomar los resguardos pertinentes para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad de la o el estudiante.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

B) Responsables de activar el protocolo:

- Trabajadora Social
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogas/ Dupla psicosocial

C) Comunicación con las familias:

Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño)

D) Elaboración del Informe:

Una vez recibida la información por parte del responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en la ficha de derivación para la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia OPD vía correo electrónico. opdpuentoalto@mpuentoalto.cl



- La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en calle Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los *teléfonos son el 02- 27315418 y el 02- 27315303.*

E) Plazo para la activación del protocolo:

- La persona responsable tendrá un **plazo máximo de 5 días hábiles** para cumplir los pasos del protocolo desde el punto A al D

F) Medida Preventiva:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o adolescente, es decir, su bienestar y protección.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario o compañero, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño relate lo que está viviendo.

Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de éste con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

G) Responsabilidades:

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar de una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

H) Seguimiento y acompañamiento:



La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el niño afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizar como “víctima”.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información.

Definiciones complementarias:

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (Adultos responsables). Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

En relación al maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:

Se tramitan en Tribunales de Familia

Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).

- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección o cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.

Se tramitan en Fiscalía



Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).

- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento educacional en su rol normativo y protector tiene el compromiso de resguardar la seguridad y el bienestar de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar; esto a través de estrategias de prevención y protocolos de acción que nos permitan el abordaje y detección temprana de situaciones de riesgo o vulnerabilidad asociadas al consumo y/o porte de alcohol y drogas. Las estrategias dispuestas para el abordaje de estas problemáticas estarán orientadas al fortalecimiento del autocuidado, protección de la salud mental y el compromiso con el bienestar de los y las estudiantes.

Las acciones descritas se encuentran suscritas en la Circular n° 482 de la Superintendencia de Educación sobre “Instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado”, la Convención de los derechos del niño y la legislación vigente “Ley 20.000 y sus modificaciones en la nueva Ley 21.757 en materias de tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas”

2. DEFINICIONES Y ACCIONES DE CONSIDERACIÓN

Se entenderá por droga a “Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y puedan generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual (como alcohol) y fármacos de prescripción médica. (Decreto n° 867 del Ministerio del interior, Ley 20.000 y 21.575)”

Para fines de este protocolo, se concebirá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas a:

- 2.1. Porte de alcohol o sustancias ilícitas (drogas) dentro o fuera del establecimiento.
- 2.2. Consumo de sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste.
- 2.3. Distribución, regalo o permuta de sustancias ilícitas
- 2.4. Venta o comercialización del alcohol, fármacos o sustancias ilícitas.
- 2.5. Trafico: adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar o guardar sustancias ilícitas
- 2.6. Microtráfico: poseer, transportar, guardar o traficar **pequeñas cantidades** de drogas. (Ley 20.000 y 21.575)



3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención estarán orientadas a la activación de procesos de apoyo, que garanticen la entrega de una respuesta adecuada ante las necesidades de niños, niñas y adolescentes. Algunas de sus acciones implican:

- 3.1. Detección temprana: identificación de factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias.
- 3.2. Fortalecimiento de factores protectores y disminución de factores de riesgo personal.
- 3.3. Implementación de plan de orientación y promoción de una cultura preventiva ante consumo de alcohol y drogas.
- 3.4. Participación de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 3.5. Derivación a redes, para la obtención de tratamientos apropiados y oportunos a través de redes cercanas al establecimiento.

4. ACCIONES INICIALES DE INTERVENCIÓN

Cualquier integrante de la comunidad escolar, indistintamente a su rol o función al interior del establecimiento podrá abordar e implementar estrategias de apoyo o primera contención:

Paso 1: Identificación de señales de alerta:

Tomar atención a cambios significativos de él o la estudiante, los cuales pueden desfavorecer el rendimiento académico, relaciones interpersonales, conductas y expresión emocional. Algunos indicadores son:

- Manifestación de conductas excesivamente disruptivas o retraídas.
- Cambios en los estados de ánimo.
- Aislamiento
- Ausentismo
- Involucramiento en situaciones problemáticas o de riesgo.
- Oposicionismo contra adultos referentes del establecimiento.
- Incumplimiento en la rutina escolar y bajo rendimiento académico.
- Bajo involucramiento parental en la escolaridad de él o la estudiante.
- Vinculación con pares que consumen o presentan comportamientos poco prosociales en la comunidad escolar.
- Presencia de violencia o acoso escolar.



Paso 2: Búsqueda de información

- Observación sistemática de los cambios presentados por el o la estudiante, de parte de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Recabar antecedentes familiares y escolares, a través de entrevista individual con el o la estudiante y su adulto responsable.

Paso 3: Primer abordaje

- Plantear interés y preocupación por el o la estudiante.
- Evidenciar cambios.
- Propiciar clima de confianza
- Indagar sobre conductas de consumo (tipo de consumo y periodicidad) y nivel de conocimiento de parte del entorno familiar.

Paso 4: Derivación

- El caso debe ser derivado formalmente a Inspector(a) General en un plazo de 3 días hábiles.
- Toda entrevista y derivación deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones, actas de acuerdos, entre otros).

4.1. ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Para efectos de este establecimiento educacional, se entenderá como sospecha cuando un estudiante, docente o apoderado(a) relata que un estudiante presentaría conductas de consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilícitas, sin contar con pruebas concretas.

Paso 1: Cualquier funcionario(a) que tome conocimiento de una situación de posible consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilícitas deberá informar de forma inmediata a:

- Inspector(a) General del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión, quien o quienes designarán al profesional responsable que deberá ejecutar las acciones descritas a continuación, no superando el plazo de 72 horas para ello.
 - El profesional **designado será el encargado(a) de convivencia, y en su remplazo por ausencia se designará al Psicólogo(a) de educación básica o media según corresponda.**



Paso 2: El profesional a cargo deberá recabar la información necesaria para el abordaje del caso, recopilando antecedentes de los(as) posibles testigos. Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).

Paso 3: Contactar a los padres o cuidadores para concretar entrevista con el o la adulto responsable y el o la estudiante, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

- De confirmar los hechos, el profesional a cargo informará a Inspector(a) General, **quien consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases) aplicará las medidas disciplinarias y formativas según reglamento interno.
- Si se presenta una situación constitutiva de delito, Inspector(a) General deberá además interponer la denuncia correspondiente en Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes al momento en el que se ha confirmado el hecho.

Paso 4: Derivación y seguimiento.

- El o la profesional a cargo deberá realizar y hacer entrega de informe de derivación a adulto responsable, para que este concurra a instituciones o programas especializados con el fin de obtener atención en la problemática señalada. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la gestión. (COSAM – CEIF)
- Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.
- Seguimiento del caso, el o la profesional a cargo deberá indagar sobre la asistencia y nivel de adherencia en instituciones de apoyo especializado. Se establecerá seguimiento de al menos 1 vez por semana por un periodo de 3 meses.
- Se establecerá contacto y retroalimentación al menos 1 vez al mes, con red de apoyo para asegurar el acompañamiento y apoyo a él o la estudiante.

4.2. ANTE HECHOS DEBIDAMENTE COMPROBADOS DE CONSUMO, TRAFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Se entenderá como hecho debidamente comprobado, cuando existan pruebas del consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol o sustancias ilícitas. Estas pruebas pueden ser expuesta por cualquier integrante de la comunidad escolar.



Paso 1: Cualquier funcionario(a) que constate o sorprenda infraganti a uno o más estudiantes en una situación de evidente consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilícitas deberá informar inmediatamente a:

- Inspector(a) General del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión, quien o quienes designarán al profesional responsable que deberá ejecutar las acciones descritas a continuación, no superando el plazo de 24 horas para ello.
- El profesional designado para el abordaje de estas problemáticas será **el encargado(a) de convivencia, y en su remplazo por ausencia se designará al Psicólogo(a) de educación básica o media según corresponda.**

Paso 2: El profesional a cargo deberá contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.

- Se recabará la información necesaria para el abordaje del caso (Ej. Toma de relato a testigos). Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).
- Se informará al o los(as) adultos responsables la situación y hechos ocurridos; y se procederá además a entrevistar al o la estudiante en su presencia, esto con el fin de resguardar su intimidad y derechos.
- El o la estudiante podrá entregar su versión de los hechos completando el documento de derecho a defensa de él o la estudiante.

Paso 3: Inspector(a) General **consignará la activación del protocolo en la hoja de desarrollo escolar** (libro de clases) aplicará las medidas disciplinarias y formativas según reglamento interno.

- Si se presenta una situación constitutiva de delito, Inspector(a) General deberá además interponer la denuncia correspondiente en Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes al momento en el que se ha confirmado el hecho.

Paso 4: Derivación y seguimiento.

- El o la profesional a cargo deberá realizar y hacer entrega de informe de derivación al adulto responsable, para que este concurra a instituciones o programas especializados con el fin de obtener atención en la problemática señalada. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la gestión.
- Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.
- Se establecerá seguimiento de al menos 1 vez por semana por un periodo de 3 meses.



- Se establecerá contacto y retroalimentación al menos 1 vez al mes con red de apoyo para asegurar el acompañamiento y apoyo al o la estudiante.

4.3. ANTE HECHOS DE RIESGO VITAL POR EL CONSUMO DE ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS:

Toda condición de consumo de alcohol o consumo de sustancias ilícitas que ponga en riesgo la vida de un o una estudiante y requiera de atención médica inmediata e impostergable, implicará las siguientes acciones:

Paso 1: Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión abordará la situación de forma inmediata a través de:

- Contacto con los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.
- Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador de la situación ocurrida y los procedimientos realizados.
- El profesional a cargo **consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases)

Paso 2: Un integrante del equipo de gestión, establecerá contacto telefónico con:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, para informar la situación y solicitar su concurrencia inmediata.

Paso 3: Implica derivación a salud mental en un plazo no superior a 5 días. El profesional a cargo del caso deberá realizar informe de derivación a especialista externo o bien a un organismo público para que él o la estudiante inicie tratamiento especializado. Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.

- Se deberá realizar seguimiento de él o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación o reporte de antecedentes.
- Se establecerá seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia y rendimiento académico de él o la estudiante de parte de profesor jefe y profesional asignado al caso.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía para el abordaje de conductas de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo, que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante. Al respecto, es importante comprender que cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, por lo que toda situación de riesgo y autoagresión será considerada como un hecho grave, que implicará la activación de protocolos de acción de forma inmediata de parte de los distintos funcionarios(as) del establecimiento educacional. Lo anterior en relación con lo establecido en la Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación.

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”. (Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del establecimiento” (Programa nacional de prevención del suicidio, MINSAL 2019)

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de manifestaciones, las cuales pueden transitar desde la ideación suicida, elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Por tanto, es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas acciones conlleva. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la salud & Organización Mundial de la salud, 2014)

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



- 2.2. **Autoagresiones (conductas autolesivas):** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Algunos ejemplos incluyen: cortes en ante brazos, muslos y estómago, rasguños, quemaduras, heridas o golpes. Estos hechos pueden haber ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional.
- 2.3. **Intento Suicida:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- 2.4. **Suicidio:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la implementación de estrategias de cuidado y promoción del bienestar socioemocional en ellos. Por ello, el establecimiento considera los siguientes componentes de prevención del suicidio, como ejes fundamentales en la elaboración de planes y acciones al interior del establecimiento educacional. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimiento educacionales, MINSAL 2019)

- 3.1. **Clima escolar protector:** acciones específicas que el establecimiento dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Considerando, además el monitoreo y seguimiento de las o los estudiantes, respecto a sus dinámicas relacionales, estado emocional y situación familiar, de parte de la jefatura de curso o de cualquier otro profesional designado por el equipo de gestión.
- 3.2. **Prevención de problemas y trastorno de salud mental:** incluye la implementación de acciones o programas destinados a la prevención de problemas de salud mental en los estudiantes, los cuales i el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales. (Ej. intervenciones en aula, atenciones individuales, grupales, talleres, entre otros).
Integra, además la Implementación del “plan de intervención individual”, destinado a estudiantes previamente diagnosticados (según certificado medico o de especialista), el cual contempla acciones a desarrollar por el “Equipo de formadores” compuesto por psicólogo(a), psicopedagogo(a), jefatura de curso, docentes de asignatura y equipo de gestión.
- 3.3. **Educación y sensibilización sobre el suicidio:** informar y familiarizar a los integrantes de la comunidad escolar, sobre las señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.
- 3.4. **Detección de estudiantes de riesgo:** aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de alertas directas o indirectas observadas en la escuela.
- 3.5. **Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención:** acciones orientadas a reducir o prevenir el riesgo de réplicas del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa. Promueve, además la expresión saludable del dolor emocional causado por la perdida, y la identificación de estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.



3.6. **Coordinación y acceso a la red de salud:** Identificación y coordinación con centros de salud más cercanos, para la gestión de intervenciones oportunas y derivaciones con especialistas pertinentes.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

Todo establecimiento educacional debe contar con las herramientas que le permitan identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes que presenten situaciones de riesgo. Para ello toda la comunidad escolar (Directivos, docentes y asistentes de la educación) están convocados a ser actores activos en la implementación de apoyos y primeras acciones de contención.

4.1. ACCIONES FRENTE A SÍNTOMAS O MANIFESTACIONES DE “IDEACIÓN SUICIDA”:

Paso 1: Identificación de señales de alerta

Señales de alerta directas: acciones o manifestaciones claras e inmediatas de riesgo suicida que indica que él o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio. Estas señales pueden ser verbales o aparecer en actividades de los estudiantes (Ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación social).

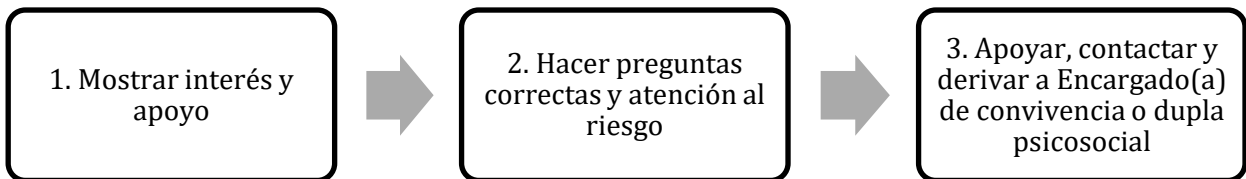
- Busca modos para matarse: búsqueda en internet, intenta acceder a armas, pastillas u otro medio fatal.
- Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales
- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: morir, herirse, matarse, evidencia sentimientos de desesperación, sensación de sentirse atrapado o ser una carga para los otros (amigos, familia, etc.).

Señales de alerta indirectas: comportamiento de él o la estudiante que pueden estar relacionados con problemas de salud mental y que pueden asociarse a pensamiento o planes suicidas.

- Alejamiento de la familia, amigos y red social.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol y drogas
- Cambio de estado de ánimo o conducta.
- Deterioro de autoimagen, baja autoestima o descuido de sí mismo.
- Cambio en hábitos de sueño o alimentación

Paso 2: Primer abordaje y derivación

Ante las señales de alerta el funcionario(a) o adulto referente al interior del establecimiento deberá realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos (Anexo 1):



- Funcionario(a) que establece contacto inicial con él o la estudiante y que identifica señales de alerta, **deberá informar de forma inmediata** a encargado(a) de convivencia escolar o dupla psicosocial, para que estos en su rol profesional evalúen el nivel de riesgo en el que se encuentra el o la estudiante y activar los respectivos protocolos según corresponda el caso.
- Toda entrevista y derivación deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones, actas de acuerdos, entre otros).

Paso 3: Evaluación y manejo del riesgo suicida

- Encargado de convivencia o dupla psicosocial realiza evaluación del estudiante a través de **“Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida”** (Anexo 2)
- **Acciones según nivel de riesgo:**
 - **Riesgo leve:**
 - En un plazo no superior a 5 días hábiles deberá informar a padres o cuidadores de los indicadores detectados y el nivel de riesgo. Se sugerirá acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
 - Entregar **informe o ficha de derivación** dirigido a centro de salud para facilitar proceso.
 - Realizar seguimiento del o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación.
 - Establecer seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia, y de rendimiento académico del o la estudiante de parte de profesor jefe y profesional asignado al caso.
 - **Riesgo medio o alto:**
 - Activación de procedimientos ante intento suicida de un o una estudiante.



4.2. PROCEDIMIENTO ANTE UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Paso 1: Cualquier funcionario(a) que tome conocimiento de una situación de riesgo medio o alto deberá **informar de forma inmediata a:**

- Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión, designarán al profesional responsable que deberá ejecutar las acciones descritas a continuación.
 - Para efectos de este establecimiento educacional, el profesional designado será el encargado(a) de convivencia, y en su remplazo por ausencia se designará al Psicólogo(a) de educación básica o media según corresponda.
 - El profesional a cargo deberá en primera instancia velar por la implementación de los primeros auxilios que el colegio a través de su funcionario(a) TENS pueda otorgar. Se cautelará con esto que él o la estudiante cuente con compañía y supervisión en todo momento.

Paso 2: El profesional a cargo deberá informarse de lo sucedido, recabando antecedentes de los(as) posibles testigos o interventores en los hechos (donde, cuando, como y con quien). Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).

Paso 3: Contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.

- Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador, el estado del estudiante, la situación ocurrida y los procedimientos realizados. Además, se orientará a los adultos responsables sobre los cuidados y resguardo de la información entregada. Junto a lo anterior, **consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases).
- Se indicará al adulto responsable la necesidad de traslado a centros de salud de atención primaria o secundaria para evaluación de especialista en el área de salud mental.

Paso 4: En caso de presentar lesiones o un evidente estado de descompensación emocional o física, se solicitará la concurrencia del servicio médico de urgencias (SAMU) 131, para el traslado del estudiante al servicio de urgencias más cercano al establecimiento educacional (SAPU, Hospitales, etc.)

- Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río
- Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco

Paso 5 (postvención): Implica derivación a salud mental en un plazo no superior a 3 días. El profesional a cargo del caso deberá realizar informe de derivación a especialista externo o bien a un



organismo público para que él o la estudiante inicie tratamiento especializado. Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.

- Realizar seguimiento del o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación o reporte de antecedentes.
- Establecer seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia y rendimiento académico del o la estudiante de parte de profesor jefe y profesional asignado al caso.

4.3. TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Paso 1: Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión abordara la situación de forma inmediata a través de las siguientes acciones:

- Contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.
- Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador de la situación ocurrida y los procedimientos realizados.

Paso 2: Un integrante del equipo de gestión, establecerá contacto telefónico con:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131 y Carabineros de Chile (133) para informar la situación y solicitar su concurrencia inmediata.

Paso 3: El equipo de gestión en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán generar una reunión de “Equipo Escolar”. Tan pronto como sea posible se organizará una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comunicarán los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- Se entregará además información acerca de dónde conseguir apoyo psicológico de ser necesario. (Ej. Salud responde 600 360 77 77)

Paso 4: Atender a los y las estudiantes “comunicación y apoyo”.

- Se ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Se informará a los y las estudiantes sobre donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. (Ej. Profesionales de apoyo del establecimiento)
- Difusión de teléfonos de emergencia (Ej. Salud responde 600 360 77 77; fono infancia 800 200 818)

Paso 5: Información a los medios de comunicación.



- Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios.
- Para efectos de este establecimiento, el portavoz oficial será el Director(a) o profesional que subroga en caso de ausencia.
- Se aconsejará a todos los integrantes de la comunidad escolar (funcionarios(as), apoderados(as) y estudiantes) evitar entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Se consultará a los padres o cuidadores sobre los deseos del entorno familiar respecto al proceso funeral.
 - Difusión de información de lugar y horarios de responso y funeral.
 - Nivel de participación de la comunidad escolar.

5. CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL O LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDALIDAD

5.1. Acompañamiento y Seguimiento.

Si durante el periodo de monitoreo o con posterior estas surgen nuevos indicadores de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones en un plazo no superior a 3 días:

- Profesional a cargo del caso deberá solicitar informe o certificado de especialista tratante, para resguardo de que el estudiante efectivamente se encuentre con un sistema de apoyo y protección emocional.
- Profesional a cargo podrá establecer contacto directo con el o la especialista tratante para recabar antecedentes y entregar nueva información.
- Los acuerdos tomados con el apoderado(a), quedarán registrados y firmados por escrito, y de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública o entidad proteccional.

5.2. Consideraciones para la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a clases deberá ser conversado y analizado con los padres, estudiante, profesional a cargo y profesor(a) jefe. Este proceso se deberá desarrollar al menos 1 semana antes de la incorporación del estudiante y tendrá como objetivo acordar en conjunto los apoyos a entregar:

- Implementación de “Plan de Intervención Integral” a través de:



- Apoyo pedagógico para él o la estudiante, a cargo de coordinación técnica y profesor(a) jefe.
- Intervenciones preventivas y promocionales a nivel de grupo curso, a cargo de Equipo de convivencia escolar. (Ej. Taller de expresión emocional)
 - Entrega de orientaciones y apoyo emocional a nivel individual en casos de que algún o alguna estudiante lo solicite.
 - A través del programa de orientación se deberá implementar actividades orientadas a fortalecer la autoestima y habilidades para la vida, acciones que quedaran a cargo del o la Orientador(a) del establecimiento.

6. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación y apoyo a estudiantes

Ante el reporte de uno o varios estudiantes, quienes mencionen un nuevo caso de riesgo suicida (nivel medio o alto), encargado(a) de convivencia o psicólogo(a) (E. básica o Media) realizarán:

- **Con estudiante(s):**
 - Entrevistas individuales.
Se resguardará que todos los antecedentes queden debidamente registrados en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).
 - Se validará proceso de comunicación.
 - Se abrirá la posibilidad de responder inquietudes y clarificar procedimientos a realizar
 - Se reforzará medidas de autocuidado.
Si la situación lo amerita se contactará al apoderado(a) o cuidador para informar los hechos ocurridos.
 - Se orientará al estudiante sobre el manejo de información sensible, para evitar la propagación de rumores.
- **Con el o los estudiantes referidos o afectados por situaciones de suicidalidad:**
 - Se actuará en relación con el “**protocolo de actuación frente a ideación suicida, intento o suicidio**”, descrito en el punto n° 4 del presente documento.

6.2. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

En caso de que uno o más apoderados(as) o adulto(s) externos al establecimiento pongan en conocimiento a funcionarios(as) del colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de uno o una estudiante, se procederá a evaluar el caso siguiendo para estos los lineamientos descritos en el “**protocolo de actuación frente a ideación suicida, intento o suicidio**” del presente documento.



ANEXO 1: “Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

1. Mostrar interés y apoyo

Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (Ej. “*He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado*”).

2. Hacer preguntas correctas y atención al riesgo

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente.

Preguntas generales:

¿Cómo te has sentido?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s) (personal, familiar, en la escuela o liceo)?

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas:

- **Pregunta sobre el deseo de estar muerto** ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas** ¿Has sentido realmente la idea de suicidarte?
- **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método** ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- **Preguntas sobre intención suicida sin plan específico** ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarla a cabo?
- **Pregunta sobre intención suicida con plan específico** ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles de cómo suicidarte? ¿tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- **Pregunta sobre conducta suicida** ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

3. Apoyar, contactar y derivar

- Expresar preocupación y ofrecer ayuda
- Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio
- Hay que indicar que es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional.
- Informar al Director(a) y equipo de convivencia
- Para aquellos estudiantes con riesgo medio o alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga ayuda.



ANEXO 2: “Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	Sí	No
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6		
Si la respuesta en “No” continúe la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “Sí”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los último 3 meses	

Si la respuesta fue “Sí” sólo a las preguntas 1y 2	
Riesgo Leve	1) Informe a área de convivencia escolar del riesgo detectado 2) Contactar a los padres o cuidadores y sugiera acceder atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud. 4) Realice seguimiento de él o la estudiante
Si la respuesta es “Sí” a pregunta 3 o “más allá de meses” a pregunta 6	
Riesgo Medio	1) Informar a Director(a) 2) Contactar a los padres o cuidadores para informarle la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud 4) Realice seguimiento del caso 5) Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue “Sí” a pregunta 4,5 y/o 6 en los último 3 meses:	
Riesgo Alto	1) Informa a Director(a) 2) Contactar a los padres o cuidadores para que concurren de forma inmediata al establecimiento para informar situación. 3) Atención en salud mental durante el mismo día. 4) Entregue ficha de derivación a centro de salud



	<p>5) El estudiante debe ser dirigido a centro de salud primario o secundaria</p> <p>6) Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</p>
--	--



PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES.

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior, se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. Considerar:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. Se entenderá por:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación. Entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), haber o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.



Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo. Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), **deberá informar de manera inmediata** por la vía más expedita posible al **Director/a del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.** Es Director/a quien dará activación al protocolo.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

b. Recepción del Relato: De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.



La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma confidencial.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo. Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al **Director del establecimiento educacional**, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

- c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:*** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean **Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.**

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica. El profesional responsable, utilizando el formato institucional, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

- d. **Elaboración del Informe:*** Luego del relato o la obtención de un antecedente del



que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en el formato institucional.

- e. Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar qué siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas y disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

- f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

- g. Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa

¹ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento. Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía



de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.



- h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



PROTOCOLO PLAN DE PREVENCIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

I. Definición de Acoso Escolar:

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

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

II. Plan de Prevención:

Nuestro establecimiento realiza una serie de acciones con el fin de prevenir el fenómeno del acoso escolar entre nuestras y nuestros estudiantes. Entre estas acciones están:

1° Formación continua a las y los funcionarios de nuestro colegio:

- a) Sensibilizar en la temática.
- b) Orientar en la detección temprana del fenómeno.
- c) Socialización del Protocolo de actuación.

2° Trabajo colaborativo con instituciones que trabajan la temática:

- a) Policía de Investigaciones de Chile.
- b) Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia.

3° Trabajo con las y los estudiantes de los distintos cursos, en orientación, desarrollando como objetivo principal la importancia del respeto y la empatía.

4° Semana de Convivencia Escolar, en donde se fomenta el valor del respeto, buen trato y sana convivencia.

5° Recreos entretenidos en donde favorece un esparcimiento sano dentro de las horas libres de nuestras y nuestros estudiantes.



6° Trabajo de socialización con madres, padres y apoderados.

III. Plan de Actuación: Ante la sospecha de una situación de acoso escolar se procederá de la siguiente manera:

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir una denuncia por situación de acoso escolar. Si es profesor jefe o de asignatura, deberá dejar registro de la entrevista a la o el estudiante afectado.

2° Se deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas** a Inspectoría General, a través de la ficha de derivación, quién evaluada la situación y **consignará la activación del protocolo en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases)**, junto con derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar.

3° Se inicia la investigación de los hechos. (entrevista con estudiantes involucrados, testigos, profesor(a) jefe y apoderados).

4° Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar citarán a los apoderados de las y los estudiantes involucrados para informar la situación de conflicto y el procedimiento a seguir. **notificando la activación del protocolo al apoderado.**

5° Si se determina la presencia de una falta (acoso escolar), Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar entrevistarán al apoderado de la o el agresor y se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas que correspondan según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para faltas gravísimas, por lo que se realizará Plan de Apoyo Integral y se firmará la condicionalidad de matrícula.

6° Si se determina que existió un hecho constitutivo de delito, se realizará la denuncia correspondiente.

7° Psicóloga realizará una evaluación del daño de la víctima. De esta evaluación pueden darse los siguientes resultados:

- a) Derivación asistida a la Unidad de Salud Integral Escolar (Corporación Municipal), o la red pública o privada de salud según corresponda.
- b) Intervención con la víctima si no requiere derivación.
- c) Realizar intervención con agresores si es pertinente.
- d) Seguimiento del caso según corresponda.



RECIBI CONFORME LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL LICEO JUAN MACKENNA O'REILLY:

- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.
- REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.
- REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA
- PROTOCOLO PLAN DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR.
- PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES ENCONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES
- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL
- PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LAOPD.
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO
- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN INTERNA Y ABORDAJE PSICOLÓGICO PARA CASOS DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES SOCIOEMOCIONALES
- PROTOCOLO PLAN DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL LICEO.
- PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR.
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.
- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
- PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
- PROTOCOLO DE ADMISIÓN LICEO JUAN MACKENNA O'REILLY



Avenida Camilo Henríquez #3910 Puente Alto

+56227975390

www.liceojuanmackenna.cl claudia.donoso@cmpuentealto.cl