

# REGLAMENTO INTERNO

LICEO MIXTO LOS ANDES  
BÁSICA N°1





## I. INTRODUCCIÓN

El **Liceo Mixto Los Andes Básica n°1**, presenta a la comunidad educativa el consolidado del trabajo en conjunto, elaborado por todos los estamentos del establecimiento que reglamentan la Ley General de Educación (LGE), la Constitución Política de Chile, la Declaración Universal de los Derechos del Niño, Leyes y Reglamentos vigentes y al Proyecto Educativo Institucional, focalizado en su Visión y Misión.

Cuando reconocemos que mejorar la calidad de la educación constituye un compromiso clave que tenemos como sociedad, debiéramos explicitar a qué tipo de calidad nos referimos.

Una educación de calidad trasciende la asimilación de un conjunto de contenidos, se refiere también -y principalmente- a la posibilidad de formar personas íntegras e integradas, capaces de vivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad.

Para ello, es necesario **enseñar a los niños, niñas y jóvenes a “vivir con otros” en un marco de respeto y de solidaridad recíproca**; un contexto en el que niños, niñas y jóvenes sean vistos como personas, con capacidad para desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La convivencia escolar supone un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, **particularmente los docentes y las familias**, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes.

La comunidad escolar en general, expresa los intereses formativos de padres, madres y apoderados(as), docentes, directivos y asistentes de la educación, sostenedor y estudiantes, constituyéndose en una comunidad de intereses, donde todos concurren y participan aportando desde sus diferentes roles y funciones.

La participación, la capacidad de escuchar y compartir opiniones hacen de este espacio un lugar de convivencia y de práctica democrática, donde aprender a convivir es un eje central. De allí que la responsabilidad por la convivencia en el establecimiento educacional y en el entorno de éste, sea de todos quienes participan de la Comunidad Educativa. En relación a esto, los expertos coinciden que la mejora de la convivencia escolar empieza por la **responsabilidad compartida** de todos los miembros de la comunidad educativa, implicados directa o indirectamente en la educación: familia, profesorado, instituciones, agentes sociales, etc. Resulta evidente que evitar la violencia y fomentar la convivencia requiere el respaldo y la colaboración de la familia y de las instituciones.

La **convivencia escolar** es un tema que preocupa a docentes, centros educativos, alumnado, familias, sociedad en general... y desde hace cierto tiempo, los medios de comunicación hacen especial énfasis en esta cuestión, sobre todo dando relevancia a los casos más graves de acoso escolar y mostrando las situaciones más conflictivas. La convivencia es un elemento fundamental en el proceso de aprendizaje. En primer lugar, porque supone hablar del entorno social, cultural y afectivo en el que vivimos y, en segundo lugar, porque aprender a convivir es fundamental para el desarrollo individual y social de cada persona.

Nuestro reglamento se sustenta en la normativa educacional vigente, cuyo principal propósito es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes, entendiendo que, el presente documento es el instrumento único e idóneo del establecimiento educacional Liceo Mixto básica 1, para regular las relaciones entre los actores de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros; fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales, en pos de la búsqueda de satisfacer las obligaciones legales asociadas.

Esperamos que éste sea una herramienta facilitadora que permita mejorar aspectos como la convivencia y lograr mejores aprendizajes en beneficio de la calidad de la educación que todos deseamos.

## II. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

### Datos Genéricos

**Liceo Mixto Los Andes Básica n° 1** está situado en el corazón de la ciudad de Los Andes. Es una Institución educativa de carácter particular subvencionado, gratuita, orientada a servir a aquellos padres y/o familias que buscan una educación de calidad para sus hijos (as), centrando sus metodologías de trabajo en la valoración de la Libertad como un derecho natural, pero a la vez como una obligación de comportamiento ciudadano.

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| Establecimiento    | Liceo Mixto Los Andes Básico N° 1 |
| RBD                | 14201-8                           |
| Dirección          | Freire 366                        |
| Tipo de Enseñanza  | Pre-Básica / Enseñanza Básica     |
| Comuna             | Los Andes                         |
| Dependencia        | Particular Subvencionado          |
| Teléfono           | 342 403040                        |
| Correo Electrónico | mgonzalez@liceomixto.cl           |

### **Nuestros Sellos**

**FAMILIA:** el aprender requiere de la orientación y apoyo del colegio, de los docentes y también es fundamental contar con un ambiente o clima adecuado de convivencia. sin embargo, la familia del niño(a) es el pilar fundamental para lograr el aprendizaje de las dimensiones del ser, saber, saber hacer, aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás.

**DISCIPLINA:** actitud que contribuye a la formación integral del ser siendo capaz de formar parte de la sociedad.

**ESTUDIO:** desarrollo de habilidades cognitivas, procedimentales, actitudinales y competencias, para enfrentar el cambio social constante y la evolución de la información.

**DEPORTE:** generar actividades vinculantes al desarrollo y fomento de la actividad física, vida saludable, formación integral de la persona a través de la práctica deportiva-recreativa.

## **Valores Institucionales**

**AUTONOMÍA:** Aplicación de Premisas y herramientas para la autodeterminación y para la construcción de la propia identidad. Se expresa en Libertad, Responsabilidad, Honestidad y Perseverancia.

**RESPECTO:** Se basa en la condición de ser otro (alteridad), lo cual implica no sólo una comprensión y un reconocimiento de la diversidad, sino también una disposición activa a no reducirla a estándares homogéneos, es decir, una disposición activa a no discriminar y a resistir todo principio de discriminación. Se traduce en Tolerancia, Lealtad, Solidaridad y Participación.

**LIDERAZGO:** Capacidad de acción innovadora y ejemplar en el medio. Aptitud de “hacer una diferencia” que aporte mejoramiento al ámbito específico de relevancia de la acción en cuestión. Se manifiesta en: Excelencia. Pro actividad y Compromiso.

## **Nuestra visión**

“Seremos una institución que asuma como rol fundamental –considerando la Familia, Disciplina, Estudio y Deporte -, la formación intelectual y/o cognitiva, física, deportiva, valórica, emocional, así como también el desafío y compromiso de integrar a los y las estudiantes con necesidades educativas especiales en el desarrollo de todo su potencial y que para ellos logren aprendizajes de claridad de acuerdo a su realidad. Asimismo el fortalecimiento de la cultura, respeto por los demás, la conciencia ambiental, y la identidad nacional, entregando las competencias para enfrentar a futuro la vida escolar, profesional y laboral con las mejores herramientas con el propósito de construir una sociedad más justa y solidaria”

## **Nuestra misión**

“Como comunidad de aprendizaje formamos personas en el ámbito del Ser, Saber y saber Hacer, integras en valores sólidos, éticos, morales, sociales y ecológicos fortaleciendo potencialidades en lo académico deportivo y cultural sustentado en el desarrollo personal, destacando estos valores como permanentes, en la que la Familia; Disciplina, Estudio y el Deporte, juegan un rol fundamental en el proceso de formación.

### III. MARCO LEGAL

#### ¿Qué es la convivencia escolar?

Es el desarrollo y la forma de relacionarse entre los miembros de la comunidad educativa, es un aprendizaje, se enseña, se aprende, corresponde a la construcción de un modo de relación entre las personas, se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos y se expresa en distintos espacios formativos; en el aula, salidas a terreno, recreos, talleres, actos y ceremonias, biblioteca, etc. Así como también en los espacios de participación como son; consejos escolares, centro de padres y/o apoderados, centro de estudiantes, consejos de profesores, reuniones de padres y /o apoderados, etc.

Cada apartado que compone este Reglamento de convivencia escolar contempla en su estructura normativas mandatadas por organismos tanto internos como externos, los cuales nos dan la base legal, y estos son:

- ☛ Ley general de educación N°20.370
- ☛ Ley de violencia escolar N°20.536
- ☛ Ley de inclusión N°20.845
- ☛ Ley de no discriminación N°20.609
- ☛ Ley de violencia intrafamiliar N°20.066
- ☛ Ley de responsabilidad penal adolescente N°20.084
- ☛ Ley tribunal de familia N°19.968
- ☛ Ley 20.000. De drogas
- ☛ Declaración universal de derechos humanos
- ☛ Normativa del Ministerio de Educación
- ☛ Reglamento interno de convivencia escolar para padres y/o apoderados y estudiantes.
- ☛ Programa integral de seguridad escolar (Pise)
- ☛ Protocolos de acción
- ☛ Proyecto educativo institucional

## **IV. PROPÓSITO DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

### **Objetivos de nuestro Reglamento**

#### **Objetivo general:**

Vincular los procesos educativos y las normativas con la convivencia escolar como una herramienta en la adquisición de competencias, académicas, personales y sociales en la formación integral de nuestros estudiantes, tendientes a generar un clima organizacional adecuado y seguro.

#### **Objetivos específicos:**

- \* Promover un clima organizacional basado en la sana convivencia escolar.
- \* Guiar y orientar a la comunidad educativa hacia un enfoque formativo y participativo.
- \* Diseñar, elaborar e implementar protocolos de acción.
- \* Atender denuncias y activar los protocolos de acción según corresponda.
- \* Controlar, evaluar y aplicar acciones de mejora tendientes al perfeccionamiento del presente reglamento.



## Conceptos

**Acoso escolar:** Es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad.

**Acuerdos:** conformidad o trato que logran los miembros de la comunidad, respecto de algún asunto.

**Ambiente escolar:** Es el conjunto de factores objetivos y subjetivos que interactúan e influyen de forma decisiva.

**Comité de convivencia escolar:** Cumple la función de promocionar la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

**Comunidad escolar:** Conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo.

**Consejo escolar:** Compuesto por distintos miembros de la comunidad educativa, los cuales participan, se informan y opinan sobre materias relevantes del proceso educativo y formativo.

**Convivencia escolar:** Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la relación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad escolar.

**Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

**Manual de convivencia Escolar:** compendio que orienta y regula las maneras de comportarse de la comunidad educativa, favoreciendo las formas respetuosas de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar.

**Marco legal:** Normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucción general, que fueron utilizadas y consultadas

**Mediación:** Forma de solucionar y llegar a acuerdos y compromisos de miembros de la comunidad que se vieron enfrentados en situaciones de conflicto.

**Normas y reglas:** Principios que sirven para guiar, dirigir o ajustar la conducta o el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa.

**Plan de gestión de convivencia escolar:** Instrumento en el cual constan las iniciativas y actividades de participación tendientes a promover la buena convivencia escolar.

**Protocolo de actuación:** Instrumento que regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo o vulneran los derechos de alguna persona.

**Reconocimiento:** Distinción que se realiza a un integrante de la comunidad educativa por sus méritos y logros.

**Redes de apoyo:** estas pueden ser organizaciones o personas naturales que se vinculan con la unidad educativa a través de asesorías, acompañamiento, capacitaciones y apoyo.

**Reglamento Interno:** Compendio que fija las normas de funcionamiento y procedimientos que guía la gestión de la Unidad Educativa, regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

**Regulaciones:** llevar un orden de las normas y reglas dentro de la unidad educativa.

**Sanciones:** Es la consecuencia o efecto de una conducta humana inapropiada que falta al cumplimiento de normas estipulas en un reglamento.

**Violencia escolar:** Conducta agresiva que se adquiere o desaparece en la medida que existe o no refuerzos.

## **V.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Actores escolares de la Unidad Educativa**

**Rector:** El rector es el responsable de Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar; Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento; Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

**Coordinadora Académica:** Responsable de acompañar el proceso educativo de la institución de acuerdo a su filosofía y modelo pedagógico.

**Director:** Dirigir el establecimiento de acuerdo a la Misión, los objetivos del Colegio, a los principios de la administración educacional y a las normas e instrucciones emanadas por la sociedad. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. Proporcionar un ambiente educativo estimulante para el trabajo de cada uno de sus miembros, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio.

**Consejo Directivo:** Equipo de docentes que ejercen el liderazgo y la administración de la unidad educativa, cuyo eje principal de acción es el Proyecto educativo institucional donde se establecen las definiciones pedagógicas, administrativas y organizacionales.

**Inspector General:** Es la persona encargada de velar para que las actividades del colegio se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del colegio.

**Jefe Técnico Pedagógico:** El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores

**Orientador:** El Orientador es un profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrollan funciones y demuestran capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida.

El Orientador Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa para que esta logre la actitud, las habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno, para innovar su presente y su futuro.

**Jefe de deporte y recreación:** Es el responsable de Potenciar la identidad estudiantil de nuestros estudiantes, funcionarios y familias. Generando a través de estrategias múltiples promover las herramientas formativas que se obtienen a través de la práctica deportiva, buscando un correcto entendimiento de éstas; Generar instancias de acceso al Deporte y la Actividad Física para toda la comunidad; Eficiencias presupuestarias a través de un

trabajo en conjunto con las diferentes jefaturas de deportes de las distintas unidades académicas; Potenciar canales formales que permita una vinculación, entre la formación profesional de nuestros estudiantes y las amplias necesidades no cubiertas que presenta el deporte a nivel nacional, poseyendo un acceso eficiente a Infraestructura deportiva que garantice el correcto desarrollo de los planes a nivel Institucional

**Jefe de departamento o área:** Docente responsable de dirigir, coordinar y controlar las actividades de enseñanza aprendizaje en su respectivo departamento o área, elevando los niveles de resultados existentes a través de distintas estrategias y procedimientos pedagógicos.

**Profesores:** Profesionales con un alto compromiso en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con espíritu crítico y reflexivo, que siempre busca estimular el trabajo en equipo, valorando a participación y fomenta las buenas relaciones humanas a través del diálogo.

**Profesor jefe:** Es el responsable de guiar, monitorear y ejecutar acciones que le permitan lograr el desarrollo académico, conductual, emocional y social de sus estudiantes y apoderados, encarnando los sellos y valores de la unidad educativa.

**Asistentes de la educación:** personal de apoyo en las áreas de inspectoría, administración, mantención, seguridad y de servicio, son de vital importancia para el desarrollo educativo en los múltiples aspectos que implica su quehacer diario, además consientes que también son parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Consejo de profesores:** Grupo de docentes que actúan como organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación y análisis.

**Estudiantes:** Son personas con iniciativa, responsables y creativos, con un alto nivel de autoestima que les permita proponerse grandes metas y trabajar incansablemente por alcanzarlas, respetuosas y solidarios con el prójimo, con un alto nivel en el desarrollo de valores éticos como la tolerancia, la integridad y el respeto.

**Áreas de apoyo académicos y psicosocial:** Especialistas que de acuerdo a su formación académica apoyan los procesos de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo socioemocional y social de los estudiantes. (Programa de integración, psicóloga, asistente social)

**Padres y/o apoderados:** cumplen un rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas. Los valores familiares, la autoridad de los padres y su disciplina son un pilar fundamental en nuestra política institucional sobre Convivencia Escolar.

**Centro de estudiantes:** agrupación de estudiantes de carácter democrático, representativo, social, académico e integrador, siendo representantes frente a las autoridades de la unidad educativa u otros estamentos, fomentan la participación estudiantil en actividades académicas, sociales y culturales.

**Centro de padres y/o apoderados:** grupo de padres y/o apoderados que colabora y estimula el desarrollo y progreso de procesos educativos y sociales del conjunto de la unidad educativa.

**Consejo escolar:** compuesto por distintos agentes de la unidad educativa (director, representante de los docentes, representantes de los asistentes de la educación, presidente(a) centro de padres y/o apoderados, presidente(a) del centro de estudiantes), el cual tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, siendo convocado a lo menos a cuatro sesiones en el año lectivo y/o cuando lo amerite.

**Encargado de convivencia escolar:** Es el responsable de implementar y elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, debe promover y generar la práctica de una sana convivencia, inspirada en la tolerancia, integridad y responsabilidad.

**Equipo de convivencia escolar:** Son los encargados y responsables de planificar, organizar, implementar y monitorear las actividades sobre convivencia escolar, prevención y resolución de conflictos en la unidad educativa de acuerdo al plan de convivencia escolar.

**Comité de seguridad escolar:** Es el responsable de coordinar a toda la comunidad educativa en temas relacionados con la seguridad escolar, con el fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por, ende a una mejor calidad de vida.

**Jefe de mantención y seguridad:** Es el responsable de la mantención y reparación de los bienes muebles e infraestructura y en el ámbito de la seguridad, establece los procedimientos necesarios de seguridad, tanto para los funcionarios como para todas las dependencias e instalaciones de la unidad educativa

## Niveles de Enseñanza

Nuestra Unidad Educativa funciona en torno a dos niveles, llamados ciclos para la enseñanza Básica

**Ciclo Inicial:** corresponde a los niveles de pre Kínder a segundo básico, en este nivel los estudiantes adquieren las competencias, habilidades, conocimientos y actitudes, tanto académicas y sociales, que se consideran base para su posterior desarrollo en el ciclo básico.

**Ciclo Básico:** cubre los niveles de tercero a octavo básico, es en esta etapa que los estudiantes deben desarrollar la mayor parte de las habilidades académicas avanzadas, pensando en que durante la enseñanza media estas habilidades deben aplicarse de forma profunda a conocimientos más bien específicos. También es el momento en que los estudiantes se definen a si mismos como personas, por lo que en este nivel se deben desarrollar las competencias ciudadanas, sociales y emocionales necesarias para insertarse con éxito en el contexto social y en el nivel siguiente.

### Jornada Escolar:

Nuestro establecimiento desarrolla sus actividades en tres jornadas

- Jornada escolar completa
- Jornada de Mañana
- Jornada de Tarde

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| JORNADA<br>ESCOLAR<br>COMPLETA<br><br>(JEC) | LUNES – MIÉRCOLES | 8:00 hrs.- 13:00 Hrs.<br>14:00 hrs.- 15:30 Hrs. |
|   | MARTES – JUEVES   | 8:00 hrs.- 13:00 Hrs.<br>14:00 hrs.- 16:30 Hrs. |
|   | VIERNES           | 8:00 hrs.- 13:00 Hrs.                           |

|                   |         |                                  |                           |
|-------------------|---------|----------------------------------|---------------------------|
| PRE KÍNDER        | JORNADA | LUNES – JUEVES                   | 8:00 HRS –<br>13:30 Hrs.  |
|                   | MAÑANA  | MARTES-<br>MIÉRCOLES-<br>VIERNES | 8:00 HRS –<br>13:00 Hrs.  |
| KÍNDER            | JORNADA | LUNES - JUEVES                   | 14:00 HRS –<br>19:30 Hrs. |
|                   |         | MARTES-<br>MIÉRCOLES-<br>VIERNES | 14:00 HRS –<br>19:00 Hrs. |
| PRIMERO<br>BÁSICO | TARDE   |                                  |                           |
| SEGUNDO<br>BÁSICO |         |                                  |                           |

### Sistema de comunicación

Los canales de comunicación entre la unidad educativa, los padres y/o apoderados son medios por los que establecen una comunicación. Estos medios facilitan la interacción entre las partes y a la vez ayuda de manera indirecta en la formación de los estudiantes. Entre ellos:

**Libreta de Comunicaciones:** es el recurso (medio) para mantener el contacto entre el establecimiento y los padres y/o apoderados.

**Fichas de comunicación:** medio utilizado por el establecimiento para citar o informar a los padres y/o apoderados, sobre citaciones por situaciones específicas.

**Paneles Informativos:** Espacio en que se publica información y que es de conocimiento general para los miembros de la comunidad educativa.

**Carta certificada:** Canal comunicativo formal por el que se informa sobre determinaciones tomadas por los docentes directivos del establecimiento. Se usa en casos extremos, ante ausencia de apoderados a citaciones previas.

**Página Web:** medio de comunicación a través de internet, donde se publican todo tipo de información a través de textos o sistema gráfico y que son de interés para la comunidad educativa.

**Informe de Calificaciones:** registro que permite a los padres el conocimiento de las calificaciones de su pupilo(a). Se entrega en reuniones de padres y apoderados.

**Uso de WhatsApp del curso:** Entendemos que el WhatsApp es concebido como una herramienta de colaboración y comunicación entre profesor-estudiante/apoderado, en contexto de pandemia 2020.

### **Proceso de Admisión Escolar**

Basados en la ley de inclusión, que determina el sistema de Admisión Escolar, nuestro establecimiento realizara este proceso de la siguiente forma:

Desde pre kínder a octavo básico, los estudiantes nuevos, se rigen en relación al proceso de admisión escolar a través de la Plataforma Web del Ministerio de Educación donde los apoderados realizaran la postulación según lo indica la normativa. Estos resultados serán informados por el Ministerio de Educación. En caso de estudiantes antiguos, los procesos de matrícula se realizan sin llevar a cabo previa postulación. El establecimiento, asume la responsabilidad de mantener informados a los apoderados de octavos básicos sobre los tiempos y procesos de postulación a enseñanza media.

Además, en caso de atención de apoderados en las dependencias del establecimiento, se obliga a respetar los protocolos sanitarios código IN- OT- 42 y PR - OT- 36.

### **Apoyo Escolar**

**Departamento de Orientación:** Está compuesto por diversos profesionales (orientador, psicóloga, asistente social, y encargado de convivencia escolar), que se encargan del desarrollo de los estudiantes en aspectos cognitivos, académicos, sociales, emocionales y morales. Además, fomenta y comparte estrategias de convivencia, desarrollo de acciones preventivas, vinculación de la problemática estudiantil con el medio y con instituciones de apoyo al desarrollo social, generar instancias de socialización de contenidos socioculturales relevantes para la formación de los estudiantes.

**Plan de mejoramiento educativo (PME):** considerando que nuestra Unidad educativa se ve a sí misma como una comunidad de aprendizajes, con enfoque en la mejora continua. Se establecen metas, tanto a nivel de eficiencia interna (promoción, retiro, aprobación, titulación, convivencia escolar, clima escolar, etc.), como en la mejora de los resultados en evaluaciones externas estandarizadas.

Se generan las condiciones de tal manera que se trabaja en función de los Sellos Institucionales (Familia, Disciplina, Estudio, Deporte), fomentando la práctica deportiva e incentivando la participación de la comunidad educativa en todos los procesos tanto pedagógicos, sociales, culturales y de convivencia.

**Programa de integración escolar (PIE):** Programa educativo orientado al apoyo pedagógico, tanto de los estudiantes que formen parte del mismo u otro que lo requiera. Su sentido es orientar el quehacer pedagógico en pos de la inclusión de estudiantes.

**Buses de acercamiento:** Servicio destinados a los estudiantes y sus familias, el cual cubre las necesidades de traslado hacia y desde el Liceo, con el propósito de mejorar la asistencia y puntualidad de los estudiantes y también como apoyo a las familias en términos económicos, pues es un servicio totalmente gratuito.



**Reforzamientos:** Actividades complementarias, focalizadas según necesidades, a la actividad escolar que tiene como objetivo reforzar, complementar y mejorar los aprendizajes de los estudiantes descendidos.

**Proyecto Comuna Mixto Andina:** Proyecto perteneciente al Plan Ministerial de Participación y Formación ciudadana. Está enfocado en mejorar la convivencia escolar y la participación cívica de los estudiantes. Consiste en crear una Comuna al interior de nuestro establecimiento, con todos sus elementos y departamentos.

Esta comuna estará formada por todos los integrantes de la comunidad educativa, los cuales representarán distintas áreas de una comuna y su Municipio.

**CRA:** Destinado a prestar apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje a través del uso de recursos didácticos y de información, con el propósito de fomentar la lectura, la vida cívica, la cultura, el uso de la tecnología, el desarrollo social, la convivencia escolar y la vida en sociedad.

**Brigadas escolares integrales:** Corresponden a la brigada de convivencia y seguridad escolar; conformada por grupos de estudiantes que están a cargo de la colaboración, tanto en seguridad al interior del liceo, así, como también en la detección de posibles conflictos entre estudiantes, se encuentran bajo la tutela de Orientación.

### **Actividades deportivas y extra programáticas**

A través de talleres y academias se fomenta la participación en áreas deportivas, culturales y de recreación como herramienta para el desarrollo de las buenas relaciones humanas entre las personas y se sustenta en el respeto, la tolerancia y la vida sana.

**Academias deportivas:** destinadas a la formación integral de los estudiantes a través de la práctica de la actividad física y deportiva la que fortalece tanto el cuerpo como el espíritu de nuestros estudiantes en una variada gama de ramas deportivas (fútbol, básquetbol, hándbol, voleibol, ajedrez, etc.).

**Actividades recreativas:** Se fomenta en la comunidad educativa la realización de eventos deportivos y recreativos (campeonatos de baile, de Ping Pong) los cuales en horario de almuerzo son ejecutados y cumplen la función de práctica y desarrollo social para la comunidad en general.

**Catequesis:** Corresponde a la preparación de los dos años correspondientes al catecismo de la religión católica para poder realizar el sacramento de la Primera Comunión. Esta actividad está orientada para todos los estudiantes, sus familias y personas en general.

## Recursos e infraestructura

**Salas de clases:** Dependencias denominadas salas temáticas que cuentan con el mobiliario necesario y adecuado de entera responsabilidad del profesor de asignatura o modulo, el cual puede ornamentar y decorar según sus necesidades pedagógicas, a la vez es responsable de la mantención y cuidado, sin perjuicio del trabajo que desarrollen los auxiliares o personal de mantención.

**Laboratorios:** Dependencias destinadas a tareas y actividades prácticas que cuentan con los elementos tecnológicos y mobiliario necesario y adecuado de entera responsabilidad del profesor el cual velará por el cuidado y mantención, cuentan con indicaciones de uso y seguridad.

**Recintos deportivos:** Dependencias destinadas a la práctica de la actividad física, a través de la participación de clases de educación física y deporte. Cabe destacar, que un gran porcentaje de las actividades deportivas y lectivas de las clases de educación física son desarrolladas en las dependencias de deportivas (gimnasios, piscina, cancha de futbol) de la enseñanza media.

**Baños y camarines:** Dependencias destinadas al servicio higiénico, que cuentan con la implementación necesaria, incluido el recinto para personas con discapacidad física, que están al servicio de nuestros estudiantes y miembros de la comunidad educativa, su cuidado y mantención es de responsabilidad de quien los usa, sin perjuicio del trabajo que desarrollan los auxiliares y personal de mantención.

**Sala de atención primaria (1º auxilios):** Dependencia destinada a la atención primaria en caso de emergencias, ya sean de enfermedad, accidentes y/o eventos de similar índole, implementada con elementos necesarios, es de responsabilidad del Inspector general su cuidado y mantención, sin perjuicio del trabajo del personal auxiliar y de mantención.

**Oficinas y dependencias de carácter administrativos:** Dependencias destinada a trabajo administrativo que se desprende del rol y función de la unidad educativa, implementadas con el mobiliario y elementos tecnológicos necesarios de responsabilidad y cuidado y mantención de quien las usa, sin perjuicio del trabajo que realice el personal auxiliar y de mantención.

**Biblioteca CRA:** Dependencia destinada al trabajo y uso de los estudiantes, profesores y miembros de la unidad educativa que necesiten de algún recurso de aprendizaje. De responsabilidad de los coordinadores y administrativo del CRA, de su cuidado y mantención.

**Patios y espacios comunes:** Destinados al uso de todos los miembros de la comunidad educativa, donde se realizan actividades recreativas, pedagógicas, eventos, de descanso y esparcimiento, aprovechando los tiempos libres y destinados a recreos. El cuidado y mantención son de plena responsabilidad de todos, sin perjuicio del trabajo de los auxiliares y mantención.

**Casino:** Espacio físico destinado al uso para ingerir alimentos, ya sea desayuno, almuerzo o colación, cuenta con los enseres y mobiliario necesario para dar un buen servicio, son responsables de la mantención y limpieza de todas aquellas personas que le den uso, sin perjuicio de la responsabilidad del personal auxiliar y de mantención.

## **Ceremonias y Reconocimientos**

Nuestra institución considera que el reforzamiento de conductas positivas es fundamental en el desarrollo de los miembros de nuestra comunidad, pues de esa forma estamos estimulando y motivando a que este tipo de conductas se repitan en el tiempo.

Creemos firmemente en acciones como lo son las ceremonias y reconocimientos en distintos ámbitos del que hacer educativo, por lo cual se generan actividades que forman parte de nuestras costumbres institucionales con el objetivo de reconocer y agradecer los esfuerzos, logros, conocimientos, méritos, aportes y participación.

**Ceremonia de licenciatura nivel Kínder:** ceremonia realizada con la participación de los funcionarios de Pre básica y funcionarios en general y el Centro General de padres y/o apoderados, con el propósito de elogiar y reconocer el esfuerzo, dedicación y logro de una etapa importante en la vida escolar de nuestros estudiantes como lo es terminar su ciclo inicial de educación.

**Ceremonia de licenciatura nivel 8°:** ceremonia realizada con la participación de los funcionarios y el Centro General de padres y/o apoderados, con el propósito de elogiar y reconocer el esfuerzo, dedicación y logro de una etapa importante en la vida escolar de nuestros estudiantes como lo es terminar su ciclo básico de educación.

**Premiación Apoderados Excelencia Académica Estudiantes:** Ceremonia que se realiza todos los años y al finalizar el año lectivo, en la cual se distingue académicamente a Los tres primeros lugares de cada curso, (promedio igual o superior a 6.0), esta premiación se realiza en una ceremonia solemne con la participación de los padres y apoderados y toda la unidad académica .En caso de existir empate en lo promedios de los mejores lugares, se delimita realizando el cálculo aritmético de las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas

**Premio al Esfuerzo:** Se entregará reconocimiento una vez al año a los estudiantes cuyas características sean: ser prioritario y/o PIE; tener buena asistencia a clases, ser responsable en los quehaceres escolares, demostrar su interés por aprender y superar sus dificultades académicas. Este reconocimiento será entregado al apoderado.

**Cuadro de Honor:** actividad a cargo del director y que consiste en confeccionar un cuadro de honor con la fotografía de los estudiantes que obtuvieron u los tres primeros lugares de su grupo curso, este cuadro se instala en la recepción del establecimiento para que sea de conocimiento.

**Bienvenidos al mundo lector:** esta ceremonia está enfocada a los primeros años básicos, se lleva a cabo al finalizar cada año cuando los niños y niñas ha adquirido el proceso lector. Cada año se propone una temática distinta motivadora para los niños y niñas cursan el nivel de primer año básico, entregando para esto un reconocimiento del proceso adquirido.

**Premiación Deportiva:** al término del año escolar el área de deporte y formación realiza una ceremonia de premiación y reconocimiento a través de la entrega de una medalla a todos los deportistas que participaron de alguna academia.

**Viviendo la Inclusión:** El programa de integración escolar (PIE) realiza una premiación donde reconocen las características personales integrales de nuestra comunidad educativa, se busca destacar aquellas habilidades blandas que cada uno posee y no siempre son reconocidas dentro de nuestra sociedad.

### **Reconocimiento Positivo**

Objetivo: fomentar y destacar las acciones, el comportamiento, la responsabilidad y buena disposición de los alumnos en las diferentes instancias de participación que el Liceo realiza; tanto en el orden interno como en actividades externas.

#### **Instancias de reconocimiento:**

a) Acciones: el alumno destaca positivamente en acciones personales o colectivas de solidaridad, de gestos de honradez y acciones desinteresadas, de valores positivos.

R1: Acción Extraordinariamente destacada

R2: Acción Muy destacada

R3: Acción Destacada

b) Comportamiento: alumno que cumple en forma destacada con el Reglamento interno y de Convivencia escolar; sobresaliendo entre sus pares, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

R4: Comportamiento extraordinario R5: Comportamiento muy destacado

R6: Comportamiento Destacado

c) Responsabilidad: alumno que cumple de buena forma con sus responsabilidades escolares en las actividades que le competen; en las evaluaciones, trabajos y participación en clases o actividades extra programáticas, asumiendo compromisos y contribuyendo de igual manera al ambiente de aprendizaje.

R7: Responsabilidad Extraordinariamente destacada

R8: Responsabilidad muy destacada

R9: Responsabilidad destacada

d) Buena disposición: Alumno que en forma desinteresada asume labores propias de las asignaturas o en las que se compromete en forma voluntaria, contribuyendo a la materialización de ellas y su aporte es fundamental.

R10: Extraordinaria disposición y colaboración

R11: Muy buena disposición y colaboración

R12: Buena disposición y colaboración

### **Estamentos de la unidad educativa**

En nuestra unidad educativa existen distintos estamentos que de forma organizada actúan de acuerdo a un propósito común, considerando aspectos relacionados con, los intereses, valores, representatividad, aspectos sociales, aspectos técnicos, aspectos emocionales, etc.

En nuestra comunidad no existe impedimento alguno para asociarse a alguno de estos estamentos, pues nos basamos en una participación libre y espontánea.

- ☂ Consejo Directivo
- ☂ Consejo de profesores
- ☂ Centro de padres y/o apoderados
- ☂ Centro de estudiantes
- ☂ Equipo de convivencia escolar
- ☂ Consejo escolar
- ☂ Brigada integral escolar
- ☂ Comité de bienestar

**Derechos y deberes de la comunidad educativa Derechos y deberes de la comunidad educativa**

| <b>Agente</b>      | <b>Derechos</b>   | <b>Deberes</b>  |
|--------------------|---|---|
| Personal del liceo | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>*Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.</li> <li>*Expresar la opinión y realizar aportes.</li> <li>*Proponer ideas de mejoras y desarrollo para el progreso de la unidad educativa.</li> <li>*Trabajar de forma colaborativa con los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>*Ser reconocida su labor.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>*Desarrollar el trabajo con eficacia y responsablemente</li> <li>*Tener un trato respetuoso y no discriminatorio hacia los miembros de la comunidad educativa</li> <li>*Propiciar un ambiente de sana convivencia y relaciones humanas</li> <li>*Adoptar y poner en practica la normativa de la institución</li> <li>*Dar un trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>*Participar activamente del proceso educativo de los estudiantes</li> <li>*Ser un agente activo en los procesos</li> <li>* Adherir, respetar y hacer propio el proyecto educativo, el reglamento de evaluación y el reglamento interno de convivencia escolar.</li> </ul> |
| Apoderado          | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ser informado y ser escuchado.</li> <li>* Participar y asociarse en cada una de las actividades de la comunidad educativa.</li> <li>* Aportar en el desarrollo del proyecto educativo.</li> <li>* Participar en la educación de sus hijos.</li> <li>* Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.</li> <li>* Ser parte activa de los procesos académicos y extracurriculares.</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia, al reglamento de evaluación, al reglamento interno, etc.</li> <li>* Educar a sus hijos y apoyar el proceso educativo.</li> <li>* Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los miembros de la comunidad.</li> <li>* Cumplir con los compromisos asumidos con la comunidad educativa.</li> <li>* Ser parte activa de los procesos académicos y extracurriculares.</li> <li>Adherir, respetar y hacer propio el proyecto educativo, el reglamento de evaluación y el reglamento interno de convivencia escolar</li> </ul>                                       |

|            |   |   |
|------------|---|---|
| Estudiante | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li> <li>* Recibir una atención adecuada y oportuna.</li> <li>* Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>* Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.</li> <li>* Respeto a la libertad personal, de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.</li> <li>* Participar en actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.</li> <li>* Asistir a clases, estudiar y esforzarse en desarrollar sus capacidades.</li> <li>* Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</li> <li>* Cuidar todo lo que tienen a su servicio.</li> <li>* Adherir, respetar y hacer propio el proyecto educativo, el reglamento de evaluación y el reglamento interno de convivencia escolar.</li> </ul> |
|------------|---|---|

## VI. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El presente reglamento rige y se aplica en términos generales a las relaciones entre el establecimiento educacional, y los funcionarios, dirección, estudiantes, padres y apoderados, enfocados principalmente a la actividad de los alumnos y alumnas del establecimiento basados los sellos Familia – Disciplina, Estudio y Deporte.

Contiene, entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso.

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y Apoderados tienen el deber y el derecho de participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos, así como apoyar la gestión educativa. Además, deben facilitar a sus hijos(as) un ambiente familiar que favorezca la disposición para el estudio y participar activamente en su formación.

#### Derechos de los Padres o Apoderados:

1. Conocer periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo (a) y/o cuando se solicite.
2. Ser informado con anterioridad sobre cualquier cambio en las disposiciones reglamentarias administrativas o técnicas pedagógicas.
3. Conocer las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca a los estudiantes.
4. Solicitar entrevistas a través del conducto regular, que serán atendidas de acuerdo a los procedimientos que determine el colegio.
5. Participar de las actividades que organicen los sub-centros, estas sean culturales, recreativas u otros que sean en concordancia con el PEI.
6. Participar del Centro General de Padres y Apoderados y conocer su gestión.
7. Solicitar la documentación que por ley le corresponde.
8. Ser atendido cuando se requiera, por el Departamento Social

9. Proponer y sugerir, a través del buzón de sugerencias ubicado en el sector de inspectoría y/o administrativo del Liceo



## **Deberes de los Padres y /o Apoderados:**

1. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo (a). Ello se obtiene asistiendo a las reuniones de padres y/o apoderados en a lo menos un 80 % y/o cuando el inspector de pasillo, profesor de asignatura, profesor jefe o directivos lo citen. El apoderado que no asista a reunión tiene un plazo de 7 días para presentarse a conversar con su profesor jefe.
2. El apoderado debe hacer cumplir con: la presentación personal, hábitos de aseo y orden a su pupilo (a) y dar a conocer y requerir al estudiante el cumplimiento de las obligaciones escolares, de las normas disciplinarias y reglamentarias del establecimiento.
3. Debe velar porque su pupilo (a), con o sin uniforme dentro o fuera del establecimiento mantenga una actitud de respeto hacia la institución y las personas que laboren en ella, sus compañeros, las diferentes instituciones de la comuna, la propiedad ajena, etc.
4. Todo deterioro o pérdida que el estudiante cause en laboratorio, salas de clase y otras dependencias del establecimiento; deberá ser repuesto obligatoriamente por el padre o apoderado. El plazo que se fijará dependerá del monto del daño. El apoderado debe exigir que el alumno respete el horario de clases establecido.
5. Se solicita que el padre o apoderado adopte y mantenga una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento. Asimismo, al formular planteamientos u observaciones relacionadas con el quehacer educativo, debe seguirse el conducto regular y por escrito cuando la situación así lo amerite.
6. Cualquier padre o apoderado que amenace o agreda física o verbalmente a un funcionario del establecimiento, la dirección se reserva el derecho a solicitar cambio del apoderado y/o retiro del alumno del establecimiento, además de iniciar las acciones legales que corresponda.
7. El apoderado tutor o quién esté a cargo del alumno, deberá participar en las actividades cívicas extra programáticas que el establecimiento determine, en calidad de apoderado de un alumno.
8. El apoderado debe cooperar con las actividades del curso y así como también con las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
9. El apoderado debe conocer el horario de su pupilo (a) y procurar que éste lo cumpla. En la enseñanza básica, al término de la jornada, el apoderado es el responsable del retiro del alumno, respetando los horarios establecidos.
10. Durante el desarrollo de las clases, el ingreso de los apoderados al establecimiento está limitado exclusivamente al pabellón administrativo (secretaría, inspectoría general y dirección).
11. En la enseñanza pre – básica y básica, toda salida de los cursos ante de su hora normal de clases, será comunicada oportunamente en la libreta de comunicaciones por la dirección y/o inspector general.
12. El apoderado debe procurar que el alumno asista a clases con todos los materiales requeridos, ya que no se recibirán en portería: carpetas, trabajo, maquetas paquetes, etc.
13. Los alumnos, podrá ser retirados, sólo en horarios de Recreo o Colación por el apoderado titular. No podrán ser retirados durante el desarrollo de las clases.
14. Los alumnos deben cumplir con el horario de ingreso, los atrasos se aceptarán hasta las 08:30 horas; si llegan después de ese horario deberán hacerlo acompañados de su apoderado o con certificado médico o judicial. Es responsabilidad del apoderado velar para que se cumpla con la norma.

15. Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con la visita o el retiro de sus pupilos de clases, y de cualquier cambio de Apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente en el establecimiento o por el Apoderado registrado oficialmente en el mismo.
16. Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el establecimiento así lo requiera.

## **DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **Derechos de los alumnos y alumnas:**

1. Recibir una educación de calidad y pertinente con la visión de futuro contenida en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), que declara conocer y acatar.
2. Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones registradas en el libro de clases.
3. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema, en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o, altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
4. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
5. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.
6. Ser informado sobre becas tales como la beca indígena u otras que ofrezca la JUNAEB, u otras entidades gubernamentales.
7. Participar e integrar las delegaciones deportivas que representan Liceo, siempre y cuando el alumno pertenezca formalmente alguna selección deportiva.
8. Utilizar los servicios de la biblioteca del Liceo de acuerdo a las disposiciones propias de ella.
9. Formar parte del Centro de alumnos del curso y/o del Colegio, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
10. Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.
11. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).
12. Utilizar el Seguro escolar, de acuerdo al protocolo establecido en el establecimiento (Ley 16.744).

### **DEBERES DE LOS ALUMNOS:**

#### **Presentación Personal:**

1. El uniforme debe usarlo el alumno o alumna todos los días, debiendo estar limpio y ordenado.
2. A las alumnas se les solicita el jumper de un largo moderado (cuatro dedos sobre la rodilla)
3. Si las alumnas tienen el pelo largo, debe estar limpio y tomado con accesorio de color azul marino.
4. Los varones deben mantener el pelo corto, limpio y ordenado, con un corte regular y uniforme.
5. Los alumnos deben mantener las uñas cortas y limpias.
6. Acatar las disposiciones en cualquier ceremonia, solemne, complementaria a los procesos educativos.

**No se permite a los alumnos del liceo:**

1. El uso de joyas (aros grandes o de colores, anillos, cadenas, etc.)
2. El uso de maquillaje.
3. Peinados de fantasías y tinturas de colores en el cabello.
4. Los varones no podrán usar aros, pulseras, piercings, expansiones pitillas de cuero o tela, etc., en muñecas o cuello.
5. Los alumnos deben abstenerse de traer al establecimiento objetos de valor como joyas, dinero, celulares, computadores portátiles, reproductores de música, y equipos electrónicos en general. La Dirección no responderá en el caso de robo o pérdida de estos objetos.

**UNIFORME DEL LICEO:**

1. **Mujeres:** Jumper azul marino (4cm. Sobre la rodilla), blazer azul marino, blusa blanca, corbata institucional, suéter o polerón (Sin capuchón) azul marino y zapatos negros; en invierno podrán usar pantalón azul marino de tela igual al Jumper, de corte recto (no pitillo). En educación básica, las alumnas entre pre- kínder y 8° deben usar delantal cuadrillé rosado.
2. **Hombres:** pantalón gris de tela de corte recto “No pitillo”, vestón azul marino, camisa blanca, corbata institucional, suéter o polerón (Sin capuchón) azul marino con insignia bordada y zapatos negros. En educación básica, los alumnos entre pre – kínder y 8° deben usar cotona café.
3. **Uniforme de Verano:** (damas varones) Pantalón corto azul institucional, polera institucional con insignia bordada, calcetas blancas y zapatillas. Desde el inicio de clases al 31 de marzo y desde el 01 de octubre al termino del año escolar
4. Para clases de educación Física, el alumno deberá usar pantalón corto rojo y polera blanca institucional con logo y franja azul y rojo al costado y la alumna una calza roja (pata) y polera blanca institucional con logo y franja azul y rojo al costado, calceta blanca (plazo 1° de Abril). En clase de natación los varones deben presentarse con short de baño y las damas con traje de baño de una pieza.
5. En básica, el buzo del colegio es para actividades deportivas o recreativas, pero no, para asistir a clases, éste consta de pantalón y chaqueta, esta última con insignia bordada y con franja blanca y rojo al costado.
6. En el período invernal, los alumnos podrán usar chaqueta o parca, gorro, bufanda y guante de color azul marino.  
. Desde este año 2020 el uniforme de pre Básica (Pre kínder y kínder), será buzo institucional.

### **Asistencia a Clases:**

1. La asistencia a clases y actividades que el Colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar un buen rendimiento.
2. Los alumnos y alumnas deben llegar puntuales al inicio de clases. No se admitirán en la sala de clases alumnos atrasados sin la autorización expresa de inspección. La puerta se cerrará a la hora exacta y el alumno o alumna que quede fuera deberá esperar para que sea registrado su atraso.
3. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el Apoderado a más tardar al momento de volver a clases, quien deberá firmar en el mesón de Inspección.
4. La inasistencia a clases encontrándose el alumno en el establecimiento, se considera falta grave.
5. Las inasistencias por enfermedad superiores a una semana deberán, ser certificadas por un médico y el certificado correspondiente, debe ser presentado en mesón de Inspección del colegio antes de 48 hrs. El certificado presentado fuera de este plazo no será recibido.
6. Toda inasistencia a pruebas debe ser justificada por el Apoderado. Cuando se trate de una prueba coeficiente 2, debe justificarse la inasistencia con certificado médico o el Apoderado deberá dar aviso antes de la prueba.
7. La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria. Sólo podrán eximirse aquellos alumnos que tengan impedimentos físicos, lo que deberá ser certificado por un médico en el transcurso del mes de marzo de cada año o durante el año en caso de tratarse de un impedimento sobreviniente. Será responsabilidad exclusiva del apoderado y del alumno o alumna, informar y acreditar en la forma indicada, oportunamente, de la existencia de cualquier impedimento físico de este último.

### **Útiles e Implementos escolares:**

Los alumnos del Colegio tienen las siguientes responsabilidades en relación con los materiales educativos:

1. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
2. El apoderado del alumno o alumna que deteriore o extravíe un libro u otro material didáctico del Colegio, o que realice cualquier daño a las instalaciones del mismo o a sus bienes muebles, deberá reponerlo, repararlo o responder por su valor. Además de lo anterior, el alumno o alumna recibirá la sanción correspondiente.
3. El alumno o alumna que no entregue un libro en biblioteca el día indicado, no podrá retirar otro, sin perjuicio de las sanciones que contemple el presente reglamento.
4. Deberán presentarse diariamente con su Agenda Escolar, manteniendo actualizada la hoja de identificación, registrando la firma del apoderado y otra alternativa, como así también el horario de atención del Profesor Jefe.

### **Trabajo en clase y asistencia a evaluaciones:**

Tanto los trabajos en clases, como la asistencia a las mismas y la evaluación estarán regidos por el Reglamento de Evaluación y Promoción y las normas legales vigentes. Los alumnos y alumnas deberán:

1. Cumplir diariamente con las tareas y trabajos encomendados y estudiar sus lecciones para la preparación de las clases siguientes y de las pruebas, las que deberán ser entregadas a lo menos con su nombre.
2. Presentar al profesor las pruebas con notas deficientes (igual o menor a 4) firmadas por el apoderado en la clase siguiente a su entrega.
3. Si un alumno entrega una prueba en blanco, el profesor de asignatura citará al

Apoderado del alumno o alumna para informarle dicha situación.

4. En el caso de notas pendientes, cada alumno y alumna será responsable de coordinarse con el profesor para rendir sus pruebas, trabajos o tareas pendientes en un plazo no superior a una semana desde que se reintegre a clases.

#### **DE LOS ATRASOS:**

Los estudiantes de pre-básica y educación básica que lleguen después de la hora señalada, en tres ocasiones, su apoderado deberá presentarse en el colegio para firmar el libro de registro de atrasos.

#### **DE LAS INASISTENCIAS:**

1. Un 15 % de inasistencia del alumno determina la repitiencia de curso, según lo estipulado en el reglamento de exámenes y promoción del Ministerio de Educación y este Reglamento.
2. La inasistencia a clases deberá ser justificada en forma personal por el apoderado titular, para la reintegración normal a clases.
3. En caso de enfermedad del alumno, el apoderado deberá entregar ante de las 48 horas el certificado médico.
4. La inasistencia a clases encontrándose el alumno en el establecimiento, se considera falta grave.

#### **VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO:**

Se le solicita que el alumno adopte y mantenga una actitud de respeto hacia todo el personal del establecimiento. Asimismo, al formular planteamientos u observaciones relacionadas con el quehacer educativo, debe seguirse el conducto regular, según sea el caso (profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Dirección o Rectoría) y por escrito cuando la situación así lo amerite.

El alumno con o sin uniforme, dentro o fuera del establecimiento, debe mantener una actitud de respeto hacia la institución y las personas que laboran en ella, sus compañeros, padres y apoderados, las diferentes instituciones de la comuna, la propiedad pública, la propiedad privada, los símbolos patrios, etc. El incumplimiento de este punto será motivo para la cancelación de la matrícula.

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los alumnos y alumnas del establecimiento cualquiera sea su edad y es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas, en visitas de aprendizaje o práctica profesional, o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

#### **FALTAS EN GENERAL:**

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de muy graves o por atentados graves contra la convivencia escolar.

### **DE LAS ANOTACIONES:**

Estas pueden ser positivas o negativas.

Las anotaciones negativas se dividen en tres grupos: faltas leves, graves y muy graves.

#### **Faltas leves:**

1. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
3. No poner atención en clases.
4. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
5. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
6. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
7. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
8. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando estas tengan nota igual o inferior a 4,0.
9. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello.
10. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.
11. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio.
12. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.

#### **Medidas aplicables a faltas leves:**

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Comunicación al apoderado.
6. Citación al apoderado.

7. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

### **Faltas Graves:**

1. Fugarse al interior del Liceo o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Liceo colegio.
2. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.
3. Salir de la sala de clases, laboratorio u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
4. El uso inapropiado de alguno de los elementos computaciones del colegio, de acuerdo a lo que establece en el reglamento para el uso del laboratorio.
5. Atentar contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como, por ejemplo, sin ser la enumeración taxativa, las demostraciones excesivas de afecto físico, como los besuqueos, frotaciones, y caricias.
6. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
7. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
8. Escribir en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
9. Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o en general el uso, mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.
10. Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro del Colegio.
11. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente las actividades realizadas en el Colegio en general.

### **Medidas aplicables a faltas Graves:**

Podrán aplicarse a las faltas graves las medidas establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado).

1. Asistencia a charlas o talleres relativos a valores
2. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
3. Actos reparatorios de desagravio, a favor del o los afectados por acciones que dañen la honra de las personas.
4. Otras medidas que el Consejo Directivo proponga, si la situación lo amerita.

### **Faltas Muy Graves:**

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en el Colegio. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
4. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del Colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
5. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas, o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
7. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún miembro de la comunidad educativa.



8. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
9. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.
10. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada a, en, o de sus instalaciones, la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
11. Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
12. Llegar al colegio bajo los efectos del alcohol u otra droga y/o negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
13. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
14. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
15. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.
16. Amenazar, realizar propuestas de carácter sexual, atacar, injuriar, calumniar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, Youtube, Foursquare, Instagram, WhatsApp, etc.), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico. Realizar agresiones físicas, que pongan en riesgo a sus compañeros, tales como las “camoterías” amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, Etc.).
17. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
18. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
19. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos y alumnas a alguna autoridad del colegio que así lo requiera. En estos casos procederá expresamente la suspensión de clases mientras no se cumpla con esta exigencia, por comprometer la seguridad e integridad propia y de los otros miembros del Colegio.
20. Participar en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera del establecimiento.
21. Involucrarse en hurtos o robos en el establecimiento o fuera de él, usando uniforme.

## **Medidas aplicables a faltas Muy Graves:**

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) muy grave(s) las Medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

1. Suspensión de clases, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Condicionalidad de la matrícula del alumno o alumna, consistente en subordinar la permanencia en el Colegio al buen comportamiento futuro del alumno o alumna en el Colegio, evitando la comisión de conductas constitutivas de falta y/o incumplimiento.
3. Cancelación de Matrícula
4. Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
5. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.
6. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al Colegio, la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

## **Procedimiento en caso de faltas Muy Graves y atentados contra la sana convivencia escolar**

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al alumno o alumna y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

1. mediante comunicación verbal o telefónica al apoderado
2. mediante comunicación por medio de la agenda del alumno o alumna.

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el colegio, o mediante la agenda del alumno o alumna, se entenderá comunicado o notificado el apoderado y el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

## **Debido Proceso:**

Abierto el Proceso, se citará al apoderado titular para informa de la situación y del procedimiento a seguir. La recopilación de antecedentes, deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 5 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendiente(s) diligencia(s) de la investigación.

Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa:

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad al alumno o alumna involucrado(a) para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados, para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente y evaluar los agravantes y atenuantes. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderado, según sea el caso. En caso de no concurrir el alumno o alumna, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado(a) nuevamente si es necesario.

Durante la investigación o una vez concluida la misma, deberá citarse al involucrado con su apoderado a fin de entregar información recopilada y buscar una solución de mutuo acuerdo por los hechos investigados.

La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la adherencia de sanciones que correspondan.

Los involucrados serán citados siempre por separado, o conjuntamente, tomando siempre los resguardos necesarios para asegurar la integridad física y psíquica de los mismos

#### **Conclusión de la investigación y proposición de Medidas:**

Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, previo a la entrevista con el apoderado(a), el o los encargados(s) de convivencia deberá (n) informar al director, sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar.

#### **Tramitación ante el consejo directivo y resolución:**

Recibidos los antecedentes, el Inspector General comunicará y notificará al apoderado y/o alumno o alumna, personalmente del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formuladas, a fin que presenten los descargos (por escrito, como recurso de apelación) que estimen pertinentes, dentro del plazo de **15 días hábiles**.

Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado y/o alumno o alumna, el director deberá resolver si se cumplen los requisitos para llevar a cabo una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta o la conducta de abuso escolar en cuestión, o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Dicha resolución debe ser comunicada y notificada en forma escrita únicamente al (los) apoderado(s) y alumno(s) o alumna(s). Si estos se allanaren a los cargos, sanciones y/o medidas formulados y propuestos, ello deberá ser considerado al fijar la sanción y/o medida propuestas, quedando por escrito en el registro de atención.

En la resolución, deberán especificarse las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán ser pedagógicas, psicosociales y, siempre, formativas. Además, deberán ser debidamente informadas al o los representantes y al afectado, respetando los plazos ya establecidos de investigación.

Al recepcionar la carta de apelación presentada por el o la apoderada, el o la estudiante, el equipo directivo deberá contextualizar y presentar los respectivos descargos al consejo de profesores, bajo una mirada **consultiva**, ante el caso puntual, quedando registro en el acta de consejo, la postura adoptada por mencionada instancia.

La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado titular.

#### **Aplicación de las sanciones o medidas:**

Las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

## **Sobre alimentación:**

Atendiendo la Jornada Escolar Completa, el estudiante podrá optar por:

1. Hacer uso del derecho del Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB.
2. Traer su colación y servirse en el casino
3. Respecto al almuerzo desde 3° a 8° básico, los alumnos podrán salir del establecimiento, previa autorización del apoderado y bajo su responsabilidad, comprometiendo el regreso de los alumnos, al inicio de la jornada de la tarde. En caso, que el alumno no regrese en reiteradas ocasiones y en caso de 3 atrasos al ingreso de la jornada de la tarde, la dirección se reserva el derecho de cancelar la autorización a los alumnos para salir del establecimiento, debiendo traer su almuerzo.

## **Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad:**

1. El alumno debe conocer y respetar el “Plan Integral de Seguridad Escolar” y asumir con responsabilidad los simulacros dentro del establecimiento.
2. El alumno no debe poner en riesgo su seguridad ni la de sus compañeros (as) en acciones tales como: Manipular enchufes, jugar con sillas (quitárselas a los compañeros (as), empujarse, correr por los pasillos y escaleras, manipular tubos fluorescentes, juegos bruscos, etc.

## **Publicidad y vigencia del presente reglamento:**

El presente reglamento regirá a contar del momento de la matrícula del año respectivo.

Mediante la firma de la matrícula correspondiente al año escolar, los apoderados toman conocimiento y aceptan el presente Reglamento en todas sus partes. Además de lo anterior, el apoderado conoce el contenido del Reglamento cuando se realiza la entrevista, al momento de la inscripción al proceso de matrícula, cuando matricula a su pupilo recibe el texto completo del Reglamento, y en la primera reunión de apoderados de inicio del año escolar el reglamento es leído y comentado en asamblea de curso, además de los medios de difusión que se señalan a continuación.

La difusión del presente Reglamento Interno, se dará a conocer a través de uno o cualquiera de los siguientes medios:

- CD entregado al momento de la matrícula.
- Página Web del Colegio ([www.liceomixto.cl](http://www.liceomixto.cl))
- Trabajos grupales, en horas de Consejo de Curso.
- Reuniones de Padres y/o Apoderados.
- Jornadas de Reflexión Pedagógica.
- Recepción del Colegio.

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El manual de convivencia escolar orienta y regula las maneras de comportarse de la comunidad educativa, favoreciendo formas respetuosas de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar.

La convivencia escolar es una tarea de todos los miembros de la comunidad, los cuales son los llamados a propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

### **Encargado de convivencia Escolar:**

El encargado de la convivencia Escolar debe promover el desarrollo de una convivencia Escolar participativa e inclusiva, con el firme enfoque en lo formativo y participativo según nuestros ideales plasmados en el **Proyecto Educativo Institucional**

### **Funciones del Encargado de Convivencia Escolar**

Guiar y orientar a la comunidad escolar hacia un enfoque formativo y participativo

Promover un clima organizacional basado en la sana convivencia escolar

Diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión de convivencia escolar

Atender las necesidades afectivas, psicológicas, sociales, vocacionales, etc. De los miembros de la comunidad escolar.

Establecer acciones preventivas de intervención y de monitoreo, para evitar la violencia escolar en la comunidad educativa.

Diseñar cronograma de actividades enfocadas en la sana convivencia escolar para el año lectivo.

Controlar y verificar el desarrollo del plan de gestión de convivencia escolar.

Informar sistemáticamente al director, Consejo Directivo y Consejo Escolar sobre los avances, retrocesos o aplicación de acciones remediales en el plan de gestión de convivencia escolar.

Atender denuncias y aplicar los protocolos de actuación según corresponda.

## **Consejo Escolar**

Es la instancia donde se reúnen y participan representantes de la comunidad Educativa los cuales tienen el carácter informativo, consultivo y propositivo; estos representantes son:

- Representante del Sostenedor.
- El Director de Liceo Mixto básica N° 1.
- Jefe de UTP.
- Inspector General.
- Orientador.
- Encargado de Convivencia.
- Un representante de los profesores.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Un representante del programa de integración PIE.
- La presidenta del centro de estudiantes, (en básica, en la medida de lo posible).
- El presidente del centro de padres y/o

## PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2020 – 2021

(sujeto a modificaciones)

Encargado de convivencia 2020: Sra. Fabiola Henríquez

(2020, sujeto a modificaciones)

### Objetivo General

- Vincular los procesos educativos con la convivencia escolar como una herramienta en la adquisición de competencias, académicas, personales y sociales en la formación integral de la persona.

### Objetivos Específicos.

1. Promover un Clima Organizacional basado en la Sana Convivencia Escolar.
2. Guiar y Orientar a la Comunidad Escolar hacia un enfoque Formativo y Participativo.
3. Diseñar, elaborar e implementar Protocolos.

| <u>Grupo de Trabajo</u>                | <u>Objetivos esperados</u>  | <u>Actividad Acción</u>                      | <u>Duración</u>                                | <u>Recurso</u>                                | <u>Responsables</u>           |
|--|---|--|--|---|-------------------------------|
| Funcionarios<br>Familia<br>Estudiantes | Crear un personaje real que represente la Convivencia escolar y que sea participe e inserto en la mayoría de las actividades que se desarrollen en el colegio                                   | Crear personaje de Convivencia Escolar       | Esta acción se desarrolla durante todo el año. | Funcionario.<br>Disfraz                       | Equipo de Convivencia Escolar |
| Funcionarios<br>Familia<br>Estudiantes | Crear una instancia de participación de toda comunidad educativa que sirva para celebrar la importancia de la Convivencia escolar   | Celebración Día de la Convivencia Escolar    | Día 23 de abril                                | Los necesarios para desarrollar la actividad. | Equipo de Convivencia Escolar |
| Funcionarios<br>Familia<br>Estudiantes | Mantener un espacio para el conocimiento para toda la comunidad educativa, de las acciones relevantes que se generen en el plano de convivencia escolar, como un mecanismo de difusión de esta. | Crear Diario Mural de la Convivencia Escolar | Esta acción se desarrolla durante todo el año. | Panel<br>Imágenes<br>Textos                   | Equipo de Convivencia Escolar |
| Funcionarios<br>Estudiantes            | Implementar un medio en que los estudiantes tengan la posibilidad de poder expresar sus ideas para mejorar la buena   | Crear un “Buzón de la Convivencia Escolar”   | Implementación durante el todo el año escolar. | Material para diseñar un buzón.               | Equipo de Convivencia Escolar |

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
|   | convivencia escolar.   |  |  |   |  |
| <b>Funcionarios</b><br><b>Familia</b><br><b>Estudiantes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Poder dar atención orientación y solución a diferentes conflictos y necesidades que presentan nuestros estudiantes, padres y apoderados, funcionarios.</li> </ul>   | <p>Trabajo de atención a estudiantes.</p> <p>Trabajo de Atención a Apoderados Derivaciones (instituciones externas)</p> <p>Visitas domiciliarias de A. Social y Orientador en casos que lo ameriten.</p> | Este Trabajo se desarrolla durante todo el año.  | Registro de atención a apoderados y estudiantes   | <b>Coordinación, Supervisión y Aplicación:</b><br>Equipo de Convivencia Escolar                            |
| <b>Funcionarios</b><br><b>Familia</b><br><b>Estudiantes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar mediaciones y salidas alternativas a los conflictos que se presenten entre integrantes de la comunidad.</li> </ul>   |  |  |   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener canales de comunicación de forma fluida y constante de manera de poder estar integrado a la comunidad.</li> <li>Ofrecer instancias de ayuda en otras entidades a integrantes de nuestra comunidad</li> </ul> | Coordinación y participación en programas de instituciones tales como OPD, SERNAM, SENAME, SENDA, CESFAM, PIE, PPF, CARABINEROS, PDI y OTROS.  | Este Trabajo se desarrolla durante todo el año. Según la disponibilidad de las instituciones y las necesidades de nuestro colegio. | Acceso a comunicación, a través de vía telefónica y web.  | <b>Departamento de Orientación Dirección. (en caso de denuncias)</b><br><br>Equipo de Convivencia Escolar. |
| <b>Funcionarios</b>   | <p>1° <b>Discutir</b> y reflexionar sobre temáticas de la convivencia e inclusión dentro de nuestra comunidad.</p> <p>2° <b>Generar</b> participación de todos los actores educativos en</p>   | Consejos<br>Profesores de convivencia Escolar<br>Charlas y Talleres  | Este trabajo se realiza durante todo el año.   | Los recursos dependerán de la implementación de cada una de las actividades. Siempre se utilizará la sala | <b>Equipo de Convivencia Escolar</b>   |



|                   |   |   |  |  |  |
|-------------------|---|---|--|--|--|
| <u>Apoderados</u> | <p>problemáticas cotidianas.</p> <p><b>3° Orientar</b> las distintas inquietudes de los actores de nuestra comunidad</p> <p><b>4° Generar</b> participación en un ambiente de sana convivencia.</p> <p><b>5° Identificar</b> los roles y responsabilidades de los actores educativos en la comunidad.</p> <p><b>6° Analizar</b> la importancia para la comunidad de los resultados en Instrumentos externos.</p> <p><b>7° Motivar</b> la participación de profesores y apoderados en las actividades extra programáticas.</p> <p><b>8° Reforzar</b> protocolos y acciones que los docentes toman en beneficio de sus estudiantes.</p> <p><b>9° Orientar</b> a los docentes sobre las acciones que posibilitan un buen rendimiento académico basado en la conducta en la sala. Reflexionar sobre la continuidad de nuestros estudiantes en esta institución.</p> <p><b>10° Reflexionar</b> sobre la labor docentes y las exigencias sociales</p> | <p>1.- En las reuniones de apoderados se desarrollarán talleres para padres, con temas específicos a manera de reflexión.</p> | <p>Tiempo destinado a las escuelas para padres en reuniones 30 minutos</p> <p>4 jueves del mes de Junio.</p> | <p>de reuniones y sector de biblioteca. Equipo Data, Ordenador Portátil, presentación ppt. Videos, imágenes Cortometrajes Películas Cuadros estadísticos</p> | <p>Orientación.</p> <p>Equipo de Convivencia</p> |
|-------------------|---|---|--|--|--|

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
|   |  | <b>2.- Seminario para Padres.</b>  | Duración de cada Taller 1 Hora.        | Carpetas, guías, data, sala de reuniones.   | Escolar                                  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |   |  |
| <b><u>Estudiantes y Apoderados.</u></b> | Generar la identidad y adhesión con nuestra Institución para lograr la retención y continuidad de estudios en Enseñanza Media. | <b>TRABAJO DE DIFUSIÓN, CAPTACIÓN, RETENCIÓN Y PROMOCIÓN, EN CONJUNTO CON LAS OTRAS UNIDADES EDUCATIVAS DE LA CORPORACIÓN.</b> | <b>FECHAS Y ACTIVIDADES A DEFINIR.</b> | Recursos:<br>Los necesarios según actividad | Directivos<br><br>Equipo de Convivencia. |

## **Proceso de mediación escolar**

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

### **De la mediación y resolución de conflictos:**

Concebimos el Colegio como una Comunidad Educativa, por ello sus integrantes deben tener opinión y participar en la planificación, organización, ejecución, y evaluación de las actividades educativas, desde sus respectivos espacios de participación.

La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

a Mediación y Resolución de Conflictos apunta directamente al buen uso de habilidades sociales, haciendo hincapié en la reparación del daño.

### **Criterios para la adopción de medidas correctivas**

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad educativa, y procurará tanto la superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el Colegio.
2. En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la Comunidad escolar, se dará prioridad a los derechos de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se impondrán correcciones contrarias a los derechos humanos.
4. Se deberá tener en especial cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos.
5. Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que incidan en la aparición de las conductas o actos contrarias a las normas establecidas.
7. Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

## Redes de apoyo

Nuestra comunidad se relaciona con diversas redes de apoyo a nuestra gestión, con el propósito de recibir ayuda a través de asesorías, acompañamiento, capacitaciones, donaciones e intervenciones

- ☂ Departamento psicosocial
- ☂ Centro General de padres y/o apoderados
- ☂ Centro de Estudiantes
- ☂ Tribunales de familia
- ☂ Servicio de salud
- ☂ CESFAM Centenario
- ☂ CESFAM Cordillera
- ☂ Carabineros de Chile
- ☂ Os7 de carabineros
- ☂ Policía de investigaciones
- ☂ OPD Los Andes
- ☂ SENDA
- ☂ JUNAEB
- ☂ Superintendencia y agencia de la calidad de la educación

## **IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS**

### **1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

Responsable de la activación del protocolo: Encargado de Convivencia Escolar

Tiempo para notificar resolución: 05 días hábiles, en caso de vulneración de derecho constitutivo de delito el plazo corresponde 24 horas para realizar la denuncia.

La vulneración de derechos corresponde a toda conducta u omisión que transgrede o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se considera por maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente. Aun cuando el maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas, la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes.

Se entenderá por negligencia parental, como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a su cargo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Se considerará vulneración de derechos del ámbito de la salud, como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que este no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Se estipula que la vulneración de derechos en ámbito de la educación corresponde al incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección.

Las estrategias de prevención utilizada por el establecimiento corresponden a:

- a) Charlas realizadas por redes externas dirigidas a docentes, estudiantes, padres y apoderados, comunidad educativa en general.
- b) Difusión de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, en distintas instancias, como el momento de matrícula, una copia física en el establecimiento y/o en reunión de apoderados.

Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes,

cualquier miembro de la comunidad educativa deberá a informar al responsable de la activación del respectivo protocolo correspondiente en este caso, al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quién en un plazo de 05 días prorrogables por una sólo vez, quién procederá de la siguiente forma

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

1.- El encargado de Convivencia deberá tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra del denunciante de la situación como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente.

2.- El Inspector general y el encargado de convivencia realizarán las entrevistas de rigor con los estudiantes y Apoderados de los involucrados, los cuales toman conocimiento de lo ocurrido y son informados que la situación será tratada según lo que estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se dejará un registro por escrito y firmado tanto por los estudiantes como por los padres y/o apoderados de cada uno de los involucrados.

3.- Luego, deberá recabar los antecedentes expresados en el libro de clases y carpeta del alumno.

4.- El Encargado(a) de convivencia deberá entrevistarse con todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.

5.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

6.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

a) Sospecha de maltrato infantil u otro tipo de vulneración de derecho, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato.

b) En el caso de antecedentes fundados de maltrato infantil la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.

c) Situación que no corresponde a maltrato infantil, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente.

d) Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Posteriormente, el equipo de Convivencia Escolar deberá entregar un informe al director y el

equipo Directivo, quedando en el acta de dicho consejo, la resolución con la o las Medidas disciplinarias a imponer, así, como las Medidas de Resguardo a aplicar, todo de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia escolar.

**En caso que ambos padres y/o tutores sean responsable de la vulneración de derechos del niño/a**

- 1.- Se informará de la situación a dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 2.- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- 3.- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de delitos en relación a la vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, tan pronto se advierta, a través de un oficio y/o correo electrónico.

**En caso que uno de los padres y/o tutores sean responsable de la vulneración de derechos del niño/a**

- 1.- A través de una entrevista se deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- 2.- Informará de la situación a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 3.- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- 4.- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de delitos en relación a la vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, tan pronto se advierta, a través de un oficio y/o correo electrónico.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que incurran en la activación del protocolo, están sujetas a considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, por ejemplo, talleres valórica, apoyo psicosocial, charlas de autocuidado etc. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el bien superior del niño y el principio de proporcionalidad

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar, dicho plan de apoyo será informado y firmado por los padres y/o apoderados en una entrevista formal. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el encargado de convivencia escolar.

## **2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.**

Responsable de la activación del protocolo: Orientador

Tiempo para notificar resolución: plazo para realizar la denuncia 24 horas.

Las agresiones de carácter sexual corresponden a insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen abuso sexual, violación, estupro, explotación sexual comercial infantil

Se entenderá por **abuso sexual infantil** es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Los tipos de abuso son:

**Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por el mismo.

**Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Se entenderá por **violación**, todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece la ley).

**Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, o también cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima

Las estrategias de prevención utilizada por el establecimiento corresponden a:

- a) Charlas realizadas por redes externas dirigidas a docentes, estudiantes, padres y apoderados, comunidad educativa en general.
- b) Clases de orientación con foco en actividades de carácter formativo.
- c) Difusión de los protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.

Frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes, el responsable de la activación del



respectivo protocolo es el Orientador del establecimiento, que tendrá de 24 horas para denunciar.

Es importante señalar la obligatoriedad de la denuncia: ante cualquier acusación realizada por un menor ante algún funcionario del establecimiento educacional respecto a acontecimientos que involucren agresión de tipo sexual, el establecimiento está en la obligación de denunciar el hecho y explicitar a las personas involucradas en la misma, al tribunal de justicia, ministerio público, carabineros de Chile o PDI, según pertinencia y en un plazo que no sobrepase las 24 horas desde la toma de conocimiento.

En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa

Apegado a los principios de extremo resguardo de la información y cuidado el o la menor, el Orientador procederá de la siguiente forma:

1. Recibida la información por parte del o la menor, el receptor directo tendrá la obligación de informar el hecho – de manera inmediata - al orientador, quien será la persona responsable activar el protocolo y llevar a cabo el procedimiento correspondiente. Se deja estipulado la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.

2.- Con el menor que podría o está siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

3.- Se citará a los padres y/o apoderados del o la menor a una entrevista presencial para que tomen conocimiento de lo ocurrido son informados que la situación será tratada según lo que estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se dejará un registro por escrito y firmado tanto por los estudiantes como por los padres y/o apoderados de cada uno de los involucrados. El establecimiento tiene la obligatoriedad de denunciar en un plazo de 24 horas.

4.- En caso de situaciones de connotación sexual no constitutivas de delito se realizará recopilación de antecedentes para realizar la derivación a redes de apoyo externas en un plazo que no exceda los 05 días.

Dentro de las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo a psicosocial, aplicables a los estudiantes que están involucrados en los hechos que involucran la activación del protocolo, encontramos las siguientes: talleres psicosociales por parte del equipo de convivencia escolar , apoyo psicológico , y cualquier otra que el establecimiento estime pertinente, que deberán con considerar la edad y el grado de madurez, así como su desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes en caso que el responsable sea un adulto, las que deberán ser aplicadas de acuerdo a la conformidad del caso. Entre estas medidas se contemplarán: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

### **3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente para abordar situaciones relacionadas drogas y alcohol en el establecimiento.**

Responsable de la activación del protocolo: Inspector General

Tiempo para notificar resolución: 05 días hábiles.

A modo de introducción, entiéndase por droga: toda aquella sustancia estupefaciente natural o farmacológica que produzca alteración al funcionamiento cognitivo, emocional y operativo del sistema nervioso central de una persona.

Las estrategias de prevención utilizadas por el establecimiento corresponden a: charlas por redes externas como SENDA PREVIENE para docentes, estudiantes y apoderados; talleres de autocuidado para estudiantes y capacitación docente referente a la problemática.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

Ante la presencia de situaciones de riesgos consumo de drogas y/o alcohol, será responsable activación el Inspector General. El tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles.

En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el inspector general, quien seguirán el conducto regular para abordar el caso:

- a) Una vez detectada la situación, el inspector general activará el protocolo estableciendo comunicación formal con el apoderado(a) titular o suplente del estudiante, de manera escrita y/o telefónica dejando registro de ello. Esto, con la finalidad generar entrevista e informar respecto a los hechos acontecidos presencialmente.
- b) El inspector general, dará inicio al proceso investigativo interno involucrando las siguientes etapas, siempre resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente a la comunidad educativa y bajo acompañamiento de los padres (en caso de ser necesario), ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos:

B1. Entrevista con estudiantes involucrados, de quienes se obtendrá evidencia escrita de la narración de los acontecimientos.

B2. Entrevista con estudiantes y/o funcionarios testigos del hecho de quienes se obtendrá declaración por escrito.

B3. Comparación y análisis de la información proporcionada entre las declaraciones anteriores, junto al equipo de gestión.

B4. Adopción de medidas disciplinarias y/o formativas según tipificación de este reglamento interno (falta muy grave). Siendo sus medidas disciplinarias: suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, cierre de año escolar, expulsión del establecimiento. Siendo apelable según debido proceso descrito en esta misma herramienta de gestión.

B5. En caso de porte de droga, se llamará a PDI, para que ellos asistan al colegio a realizar el análisis de la droga encontrada y determinar los procedimientos legales en caso de ser positivo el análisis.

Medidas formativas y/o de apoyo a involucrados: Talleres psicosociales por parte del equipo de convivencia escolar, derivación formal y por escrito a redes de apoyo como SENDA, OPD u otra según sea la necesidad. En términos pedagógicos, nivelación disciplinaria según sean las necesidades del alumno o alumna.

Medidas formativas al curso y/o comunidad educativa: Exposición de información a prevención de consumo de alcohol y drogas en paneles, clases de orientaciones enfocadas en la prevención al consumo de sustancias, charlas de redes de apoyos externas.

c) El inspector general, cita por medio escrito y/o telefónico a los apoderados para la realización de una nueva entrevista presencial en la que se darán a conocer las acciones a seguir producto de la situación, dejando constancia formal de ella, en el libro de clases.

El procedimiento anteriormente descrito, operará de igual forma bajo las siguientes situaciones:

C1. Consumo y/o porte de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educativo.

C2. Consumo de drogas y/o alcohol fuera de las dependencias del establecimiento, pero en horario lectivo de clases.

C3. Compra y/o venta de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento y, en caso de sea fuera de las dependencias educativas, en caso de denuncia expresa.

C4. Asistencia a clases bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

Ante casos en que se vean vulnerados los derechos de niños o ante casos de real gravedad en la materia, se procederá a denunciar la situación de manera escrita a la organización correspondiente: tribunales de justicia o familia, carabineros de Chile, PDI u otro ministerio público, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaran conocimientos del hecho.

Involucrados en el proceso de análisis de información recabada: equipo de gestión. Involucrados en el proceso formativo del o los estudiantes: Orientador y encargada de convivencia.

#### **4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.**

El acoso, maltrato, matonaje o bullying escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.” (DFL N°2 del año 2009).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Se considera que maltrato emocional o psicológico se trata del hostigamiento verbal habitual reiterado y sostenido en el tiempo, 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, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

El presente protocolo, también considera situaciones de maltrato escolar como el ciberbullying, que se entiende como el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web etc.

Las estrategias de prevención utilizadas por el establecimiento corresponden a: charlas por redes externas para docentes, estudiantes y apoderados; talleres de autocuidado para estudiantes y capacitación docente o cápsulas digitales referente a la problemática.

##### **4.1 En caso de situaciones de maltrato y/o violencia escolar y/o considere el uso de medios tecnológicos, de un funcionario a un estudiante o Apoderado, se deberá proceder de la siguiente forma,**

Responsable de la activación del protocolo: Inspector General

Tiempo para notificar resolución: 05 días hábiles.

1.- Quien haya recibido la denuncia de maltrato, debe informar y derivar de inmediato el

caso al Inspector General para que active el protocolo de actuación, quién tiene un plazo de 5 días. Primeramente, entrevistando a los apoderados del o la estudiante involucrada y transparentando el inicio del proceso investigativo. Mencionada entrevista deberá ser registrada en el libro de clases y firmada por el apoderado o apoderada.

2.-El inspector general debe tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra del estudiante denunciante como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente.

4.-El inspector general y el encargado(a) de convivencia escolar reunirán los antecedentes del caso, donde todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar, incluido el victimario o agresor, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.

5.- El director informará al directorio de la Institución de los hechos denunciados y según sea el caso se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico para cómo proceder en lo legal.

6.- Una vez realizadas las entrevistas de rigor y revisados los antecedentes el inspector general y el encargado(a) de convivencia escolar deben entregar un informe al director y el equipo Directivo los cuales darán un veredicto al respecto basados en el reglamento interno y si la situación a si lo amerita será el Departamento Jurídico quien resuelva el caso, todo esto estipulado en el acta correspondiente.

7.- El director y equipo directivo, informarán la resolución del caso a las partes involucradas según corresponda, quedando en acta las sanciones o acuerdos tomados. Cabe recordar que el presente protocolo esta supeditado al debido proceso, por lo cuál, las partes tendrán 15 días hábiles para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponde de manera formal y escrita.

Si el hecho denunciado, según la investigación no es causal de maltrato se deja sin efecto la acusación por parte del estudiante y su apoderado en contra del funcionario, lo que procederá en este caso será la derivación y apoyo del equipo multidisciplinario de Orientación hacia las partes afectadas.

#### **4.2 En caso de situaciones de maltrato y/o violencia escolar, y/o considere el uso de medios tecnológicos, de un estudiante o apoderado hacia un funcionario, se procederá de la siguiente forma,**

Responsable de la activación del protocolo: Inspector General

Tiempo para notificar resolución: 05 días hábiles

1.- Cuando un funcionario es víctima de maltrato físico o psicológico por parte de un estudiante o Apoderado, este debe denunciar el hecho de inmediato al organismo respectivo.

2.- En el caso de que sea una agresión física, se debe trasladar al agredido al servicio

de urgencias más cercano para que reciba las primeras atenciones y constate lesiones según lo sucedido.

3.- El director o directivo adjunto, informará al directorio de la corporación sobre los hechos denunciados y, según sea el caso, se solicitará la asesoría del departamento jurídico orientaciones legales.

3.1. En caso de verse involucrado como “agresor” un estudiante menor de edad, el director o directivo adjunto, procederá a comunicar a la familia sobre los hechos acontecidos y notificará inicio de los procesos investigativos y debido proceso antes declarado en este RICE. Mencionada entrevista, deberá figurar en el libro de clases del o la estudiante.

4.- El inspector general y el encargado de convivencia escolar reunirán los antecedentes del caso, donde todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar, incluido el victimario o agresor, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.

5.- Una vez realizadas las entrevistas de rigor y revisados los antecedentes el Inspector general y el encargado de convivencia escolar deben entregar un informe al director y el equipo Directivo los cuales darán un veredicto al respecto basados en el reglamento interno y si la situación a si lo amerita será el Departamento Jurídico quien resuelva el caso, todo esto estipulado en el acta correspondiente. Se realizará reunión de cierre del caso, donde serán notificadas las partes de la resolución del caso, según la normativa legal, ya sea interna o externa.

6.- Si existe una agresión física, se aplicará el reglamento de convivencia Escolar y la normativa legal según corresponda.

7.- Si existe maltrato de carácter Psicológico se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se entregará ayuda de carácter reparatorios, a través de nuestro equipo multidisciplinario del departamento de orientación según corresponda.

Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo que, las partes están tienen tendrán 15 días para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponde de manera formal y escrita.

Excepcionalidad: ante la figura que responsabilice a un menor perteneciente a otro establecimiento y/o adulto apoderado, o no, se procederá según lo dictamine la normativa vigente.

#### **4.3 En caso de situaciones de maltrato y/o violencia escolar, como agresiones físicas y/o psicológicas entre estudiantes y/o considere el uso de medios tecnológicos, se procederá de la siguiente forma,**

Responsable de la activación del protocolo: Inspector General

Tiempo para notificar resolución: 5 días hábiles

1.-Los responsables activación de protocolo: docente y/o inspector responsable al momento del acontecimiento, encargado de convivencia escolar. El plazo interno para resolución y pronunciamiento: 5 días hábiles.

2.- Cuando se produce una agresión física y/o psicológica se consigne como una situación de maltrato y/o violencia escolar entre estudiantes al interior del establecimiento, los adultos responsables directos – docente y/o inspector – deberán intervenir en la detención del acto de agresión física, agilizar la elaboración de seguro escolar como medio de respaldo, en caso de ser necesario y registrar la situación en la hoja de desarrollo social del libro de clases de cada uno de los estudiantes involucrados, colocando en conocimiento al encargado(a) de convivencia escolar quien firmará la toma de conocimiento en el libro de clases y activará el protocolo.

3.- Los adultos responsables directos, procederán a comunicar al apoderado titular, suplente o adulto responsable de los estudiantes involucrados, por medio de llamado telefónico y citación escrita, concertando una cita con la finalidad de informar la(s) falta(s) cometida(s) e inicio de proceso investigativo interno. La realización de mencionada citación (telefónica y/o escrita) debe ser registrada en el libro de clases.

4.- El o la encargada de convivencia procederá a investigar el hecho, por medio de documentos anexos complementarios como medios de prueba:

- Declaración de adultos responsables testigos, emanando una declaración escrita del hecho observado.

- Una declaración escrita por cada protagonista de la agresión física

Declaración escrita de alumnos testigos (idealmente 3) que ratifique la información ya declarada por las otras partes. En caso de existir incoherencias en las narraciones, se podrán incorporar a otros testigos.

5.- El o la encargada de convivencia escolar, entregará los antecedentes recopilados al equipo directivo, quienes en conjunto determinarán las medidas formativas y/o de apoyo psicosocial (consignando responsables y tiempos destinados, además de la edad y el grado de madurez de los involucrados):

- Opciones de medidas formativas de apoyo pedagógico: talleres de desarrollo habilidades sociales y actitudinales, individuales y/o grupales.

- Opciones de medidas formativas de apoyo psicosocial: Atenciones psicológicas o del orientador de convivencia escolar, sean estas individuales y/o grupales. Apoyo de asistente social en caso de ser necesario. Mediaciones entre estudiantes involucrados en el conflicto con la finalidad de recomponer relaciones.

- Disciplinarias: medidas de resguardo por medio de la intervención de organismos externos (OPD, tribunales u otro, en coherencia al caso y según necesidad). Las que serán registradas sintéticamente en el libro de clases y acompañadas como documentos anexos.

Cabe recordar que el presente protocolo esta supeditado al debido proceso, por lo cuál, las partes tendrán 15 días hábiles para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponde de manera formal y escrita.

Estas medidas aplicables a los/as protagonistas identificados en el hecho.

- Los apoderados tomarán conocimiento ante las medidas adoptadas firmando los antecedentes en el libro de clases.

Ante ausencia del apoderado o adulto responsable de alguno de los involucrados, se procederá a notificar la determinación o resolución final por medio de carta certificada, dándose por aceptada la determinación

### **Excepcionales**

Cualquier miembro – funcionario – del establecimiento que tome conocimiento de una situación que involucre vulneración de derechos, delito o que sospeche de uno, deberá dar aviso al director o miembro del equipo directivo disponible, resguardando al máximo la intimidad de la información. El directivo responsable, deberá entrevistarse con el o la menor involucrada, tomando registro formal de la denuncia verbal, que se realice, de manera inmediata y realizando la denuncia respectiva de manera escrita en un plazo igual o inferior a 24 horas.



## **5. Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes,**

Responsable de la activación del protocolo: Orientador

Tiempo para notificar resolución: 5 días hábiles.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Liceo Particular Mixto de Los Andes. El responsable de la activación del protocolo es el Orientador del establecimiento y tiene un plazo de 5 días hábiles para la resolución de la situación puntual.

### **Respecto del protocolo de evaluación y promoción:**

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe), quien supervisará el apoyo pedagógico especial, la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna, autorizado por UTP.
- La estudiante contará con el apoyo de un Asistente de la Educación, quien supervisará las inasistencias, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.

Funciones del tutor:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada deberá hacer retiro de materiales de estudio en la hora de colaboración del profesor jefe.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de

asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

#### **Respecto del consejo escolar:**

- El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

#### **Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:**

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en el mesón de Inspectoría. La Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Asistente de la Educación verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

#### **Respecto del Período de embarazo:**

El/la estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o Consultorio de su comuna.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad y será registrado en la carpeta. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento debe cautelar y asegurar que estas alumnas que las alumnas en condición de embarazo **NO** sean expuestas a contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo tanto su integridad como el normal desarrollo de su embarazo.

## **Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:**

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo en la sala de primeros auxilios ubicada cerca del Mesón de Inspectoría, como también, puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del Liceo durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## **Respecto de deberes del apoderado/a:**

· El apoderado/a deberá informar al Liceo la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La Orientadora del Establecimiento/ o profesor/a jefe, será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Liceo.

· Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico a Inspectoría. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones en la hora de colaboración del Profesor Jefe. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

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

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## **Otros, respecto a los y las estudiantes en condición,**

- No puede ser objeto de cambio de establecimiento, suspensión, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otra medida similar. Su condición, tampoco podrá ser causal de cambio de jornada de clases o curso paralelo **(a no ser que el apoderado o apoderada titular exprese voluntad de aquello)**

- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia, participación o progreso en el sistema.

- La estudiante debe adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- En las ceremonias formales, las estudiantes embarazadas deberán usar el uniforme del Establecimiento.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

## **6. Protocolo de Ausentismo Escolar**

Responsable activación: Inspector General- Orientador- Asistente Social  
Tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles

El ausentismo escolar se considera como la no asistencia a clases regulares donde el estudiante cumple con un rol activo en su proceso de aprendizaje.

El ausentismo escolar sucede a causa de dos factores los cuales son:

Ausentismo escolar por enfermedad, es de carácter temporal y posee una justificación médica, se inhabilita al estudiante de sus funciones habituales hasta su recuperación para luego retomar sus quehaceres normales en el proceso educativo.

Ausentismo económico o social, considerado como el más perjudicial, pues el estudiante por condiciones ajenas a su quehacer

Deja de asistir a clases regulares teniendo muchas veces como consecuencia desertar del sistema escolar.

El procedimiento a realizar será el siguiente:

El control de asistencia se realiza diariamente en cada curso de la Unidad Educativa, lo cual nos permite llevar una estadística y control por estudiante.

Cada vez que un estudiante no asiste a clases, el apoderado debe justificar la inasistencia personalmente en Inspectoría General, donde queda registro del hecho.

Cuando el estudiante no asiste a clases por enfermedad debe entregar el certificado médico correspondiente en Inspectoría General para que sea archivado como antecedente.

Cuando las ausencias del estudiante son reiteradas este caso debe ser informado al Inspector General el cual debe citar al apoderado para que informe los motivos o causales de las inasistencias a clases regulares, y de esa forma se puedan aplicar acciones remediales en aspectos pedagógicos y administrativos que le permitan ponerse al día en el quehacer educativo.

Si el Apoderado no asiste a las citaciones con el Inspector general, el caso será derivado al Orientador para que en conjunto con su equipo multidisciplinario ejecuten las respectivas acciones según el caso.

Los medios de comunicación utilizados en estos procesos son las, citaciones a través de comunicaciones escritas y carta certificada a su domicilio si fuese necesario, cuando estos medios no dan efecto nuestra asistente social realizará visita domiciliaria con el propósito de obtener respuesta de la situación de inasistencia del estudiante.

La Asistente Social luego de realizar la visita domiciliaria, entregará un informe con los

antecedentes del caso al Orientador, el cual analizará y procederá de acuerdo a:  
Si luego de la visita domiciliaria por parte de la Asistente Social el estudiante se reintegra a las labores normales, el Orientador debe coordinar con la Unidad. para que el estudiante regularice su proceso, además se encomendará la misión al profesor jefe como tutor del estudiante.

Si luego de la visita domiciliaria por parte de la Asistente Social el estudiante no se reintegra a sus labores normales, El Orientador debe denunciar la situación a los organismos competentes, los cuales pueden ser, Carabineros de Chile, OPD, SENAME, Tribunales de Familia, etc. Según corresponda la situación. Además, debe informar bajo oficio del hecho al Departamento Provincial de Educación.

## **7. Protocolo de salidas pedagógicas,**

Responsable activación: jefe de unidad técnico pedagógica.

1. Una vez definido el destino y objetivo de la salida, los apoderados serán notificados vía comunicación escrita y/o correo electrónico para que asistan al colegio a firmar autorización de salida proporcionado por la DEPROV.

2. Las comunicaciones siempre serán remitidas con plazo de una semana para que los apoderados puedan asistir a firmar las autorizaciones.

3. Todo estudiante que no asista a la salida pedagógica debido a no contar con autorización hará goce de sus experiencias de aprendizaje dentro del establecimiento y de manera regular.

4. Los adultos que formen parte de la salida pedagógica serán los exigidos por la autorización de la DEPROV, sin perjuicio de los apoderados, padres y/o madres que acuerden con la educadora formar parte de la experiencia de aprendizaje.

5. Previo a la visita del espacio planificado, existirá una comisión de adultos que realizará visita para velar por las condiciones de seguridad que acrediten la posibilidad de llevar a cabo la experiencia bajo el mayor control posible.

6. Dentro de las medidas de seguridad, se contará con:

6.1 programación de la salida.

6.2 Distribución de tareas con apoderados y/o adultos asistentes.

6.3 Tarjeta de identificación o credencial para cada párvulo y adultos asistentes, conteniendo nombre, número telefónico de contacto a responsable del grupo, dirección del establecimiento.

7. Previo al regreso al establecimiento, los adultos responsables pasarán lista de contraste versus la cantidad de párvulos asistentes y revisarán las condiciones bajo las que los estudiantes regresan al establecimiento. Esta acción se repetirá una vez se llegue a destino como el establecimiento educacional.

## **8. Protocolo de accidentes escolares**

Responsable activación: Inspector General- Encargada de Convivencia Escolar  
Tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles.

El protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo Mixto Los Andes, básica 1 , reconocidos por el Ministerio de Educación según la ley **16.744, art. 3** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente.

Se considera accidente escolar a toda lesión corporal que sufra el estudiante con ocasión de actividades directa o indirectamente relacionadas con su condición de estudiante incluidas las deportivas, asamblea, viajes de estudio, de práctica y también se considera accidentes de trayecto que sufran los estudiantes.

**Ley 16.744 Art.3°**, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimiento

Se entiende el seguro escolar como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

### **Beneficios del seguro escolar:**

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Hospitalizaciones.

Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Pensiones de invalidez Cuota mortuoria.

En caso de solicitud de reembolsos médicos, quien incurra en gastos deberá concurrir a la Comisión de Medicina Preventiva (COMPIN).

### **Prevención de accidentes**

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la prevención de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada prevención, a

través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el personal de nuestro Liceo, Directivos, Docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento.

### **Medidas de prevención: en la sala de clases**

- Sentarse de manera correcta • No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

### **En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros de curso o del Liceo en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) .
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las vías de evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleybol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros.

• Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor para el cumplimiento de sus Actividades.

### **COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL LICEO: PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:**

- Desplazarse por las zonas correspondientes en la vía pública caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al colegio y vice-versa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar, respetando los semáforos y señalizaciones de paso peatonal.

## **Para estudiantes que viajan en buses del colegio, furgones escolares o movilización familiar**

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el bus o el furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Liceo que ocupan el mismo vehículo.
- Mantenerse sentado.
- Respetar las Normas de Seguridad, establecidas en los Buses de Acercamiento.

### **importante**

En caso que el alumno se vea involucrado en alguna situación que atente contra la buena Convivencia Escolar, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Acreditación de accidentes en el trayecto**

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o de regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Frente ocurrencia de un accidente escolar de un accidente escolar, se debe actuar de la siguiente forma,

1.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de algún accidente escolar que atenten contra la integridad de los estudiantes, ya sea al interior del establecimiento o en las inmediaciones del mismo, debe informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien procederá a realizar la primera intervención en el caso, activando el respectivo protocolo, llamando a los padres y/apoderados para informar del hecho.

2.- Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General evaluará si fuese necesario solicitar una ambulancia u otro vehículo para el traslado al centro asistencial más cercano (Hospital San Juan de Dios), o en su efecto Inspectoría solicitará a los apoderados para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente.

3.- Inspectoría entregará el seguro de salud estatal (seguro escolar) con que todo estudiante está cubierto. El encargado de realizar el "Seguro Escolar" es la Recepcionista o el Inspector de Turno, en el caso que el funcionario responsable no estuviese ejecutarán esta labor:

- Inspector de turno.
- secretaria de dirección y rectoría.
- Inspector General.
- Profesor con el cual se encontraba el afectado.



- jefe de unidad técnica (UTP).
- director del establecimiento educacional.

4.- El director del establecimiento o su representante, levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

#### IMPORTANTE:

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y/o ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es responsabilidad de los apoderados mantener esta información actualizada.

### **9. Protocolo de Higiene, orden y limpieza**

Responsable activación: Inspector General

Tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles.

El Ministerio de Educación indica que los establecimientos deben contar con un local escolar que tenga las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Nuestra unidad educativa cumple con la totalidad de las exigencias del ministerio en esta materia, pues contamos con la resolución del Ministerio de salud correspondiente que indica que cumplimos con todos los requerimientos necesarios.

Nuestro establecimiento cuenta con una infraestructura y espacios físicos con las condiciones necesarias, lo que beneficia a toda la comunidad educativa, pues favorece las condiciones para desarrollar todas las actividades en un ambiente de seguridad, de bienestar, de enseñanza y de aprendizaje.

#### **Condiciones de funcionamiento:**

Estamos ubicados en un sector urbano de la comuna de Los Andes (Centro de la ciudad), con accesibilidad inmediata y de fácil llegada.

Vías de evacuación y señales éticas determinadas y conocidas por toda la comunidad. Contamos con servicios higiénicos para uso de los estudiantes los cuales están separados de los servicios higiénicos del personal, los cuales cuentan con las condiciones necesarias exigidas por el servicio de salud

El personal de la unidad educativa cuenta con servicios higiénicos separados de los estudiantes. los cuales cuentan con las condiciones exigidas por el ministerio de salud.

Salas de clases, laboratorio, biblioteca y dependencias en general cuentan con puertas que se abren hacia afuera y están libres de obstáculos que impidan una rápida evacuación.

Salas de clases, laboratorio, y dependencias en general cuentan con la luminosidad y ventilación adecuada según lo estipula la normativa.

Existe dependencia para los estudiantes que funciona como casino de alimentación, bajo las condiciones exigidas por el reglamento sanitario del Ministerio de salud. En el caso de los funcionarios tienen una cocina al interior de la dependencia de sala de profesores.

Existen espacios físicos como patios, pasillos, áreas verdes acorde a la necesidad y

cumplen con las condiciones exigidas por norma.

Contamos con basureros y contenedores con tapa y un espacio físico enrejado para el acopio de basura, para su posterior retiro por parte del servicio de aseo municipal. el cual está bajo las condiciones de higiene y salubridad exigidas por la normativa de salud.

Tenemos conexión de alcantarillado, lo que nos permite evacuar las aguas servidas apenas se produzcan.

Contamos con los elementos de aseo, desinfección y reparación para cumplir con la normativa sanitaria vigente.

### **Del uso y mantención:**

Contamos con personal de servicio y mantención los cuales se preocupan de la, limpieza y el orden de las dependencias del establecimiento, y de todos aquellos elementos tecnológicos al servicio del proceso educativo, lo cual se realiza de la siguiente manera:

Aseos, limpieza y orden diarios de parte del personal auxiliar de salas de clases, y de dependencias que son de uso inmediato.

Aseo y mantención del personal auxiliar de patios y espacios libres luego de cada recreo y al término de la jornada de clases.

Aseo, limpieza y desinfección del personal auxiliar de servicios higiénicos y bebederos luego de cada recreo y al término de la jornada.

Aseo, limpieza y desinfección del personal auxiliar de camarines, baños después de cada clase, uso de los recintos y al término de la jornada de clases.

Aseo y mantención del personal auxiliar de áreas verdes y estacionamientos periódicamente.

Pintado de todas las dependencias una vez al año, específicamente en periodo de vacaciones.

Reparación, reposición y mantención de las dependencias, del mobiliario y todos aquellos elementos al servicio del proceso educativo cada vez que lo amerite la situación por parte del personal de mantención.

### **Vectores:**

Se entiende por vectores todos aquellos insectos de interés sanitario o roedores capaces de transmitir, ya sea por medio mecánico o biológico, enfermedades al hombre.

### **Procedimientos:**

Mantención de las dependencias bajo parámetros de orden y limpieza.

Se realiza proceso de fumigación a cargo de una empresa externa una vez por semestre y si así la situación lo amerita se realiza proceso de fumigación extraordinario (con el recinto vacío en periodo de vacaciones o fines de semana). cada área específica tiene cuidados específicos y acopios dentro de parámetros de orden y limpieza para evitar aparición de vectores.

## **10. Plan integral de seguridad escolar (PISE)**

Responsable activación: Inspector General

Tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles.

### **Introducción**

Los distintos entes que conforman el establecimiento educacional (estudiantes, docentes, funcionarios, entre otros), están durante una gran parte del día dentro del recinto, interactuando los unos con los otros, así como con su entorno. Por ello es de vital importancia velar por su seguridad física y emocional, para que puedan desempeñarse de la mejor forma dentro de sus distintos roles.

Por lo mencionado en el párrafo anterior es de vital importancia el desarrollo de un protocolo de seguridad para el establecimiento como su conjunto, así como protocolos específicos para los distintos talleres y laboratorios, pues estos tienen sus propios riesgos y peligros intrínsecos.

El protocolo de seguridad es una herramienta para poder discernir lo que se debe realizar, cuando y como, según las distintas circunstancias que se presenten. Este documento busca informar y hacer reflexionar a las distintas partes que conforman el establecimiento educacional, sobre los distintos problemas que puedan ocurrir y el cómo abordarlos, desde los distintos roles que tienen cada uno.

Es importante educar a los estudiantes sobre la seguridad, así como que comprendan su importancia, pues serán los trabajadores del mañana, que en sus puestos de trabajo deberán velar por su seguridad, así como la de los demás en su entorno, pues un accidente puede tener repercusiones severas en la persona y su entorno, siendo en menor medida un daño pequeño psicológico o físico, así como daños mayores con pérdida de extremidades o incluso la muerte, así como enfermedades mentales graves.

Uno de los principios determinantes en la seguridad de todo individuo es el autocuidado, por lo que, desarrollar una cultura en este sentido en los estudiantes, docentes, funcionarios y entes externos, es sin duda una base sólida para la prevención de accidentes y conflictos delictivos, así como para enfrentar circunstancias de emergencia en el centro escolar.

Se debe recalcar que el hecho de que un accidente no hubiera ocurrido varias veces antes, no garantiza que no ocurra esta vez, es mejor estar preparado para cualquier situación que luego estar lamentando lo perdido, pues esto generalmente no se puede recuperar para llegar a como estaba antes, además de todo lo que pueden provocar estos accidentes.

Entre las cosas más valiosas se encuentra la salud e integridad de la persona, así como de sus semejantes, por lo que es importante siempre pensar en la seguridad, porque las emociones, las prisas, las desestimaciones, son breves, mientras que las secuelas pueden ser de por vida.

*Por todas las razones antes mencionadas, el director del establecimiento conformará el comité de seguridad escolar sesionando por intermedio del consejo escolar y/o de buena y sana convivencia escolar.*

Dadas las condiciones de pandemia COVID-19 se anexan al PISE los siguientes protocolos relacionados criterios para definir flujos de ingreso a dependencias internas para prevenir el contagio del covid 19, código IN-OT-42; procedimiento trabajo seguro aseo y sanitización de ambientes para la prevención del covid-19, código PR-OT-36; procedimiento trabajo seguro uso moto pulverizador, código PR-OT-22. Dichos

protocolos rigen la entrega de canasta JUNAEB, proceso evaluación diagnóstico integral SAE.

## Objetivos

Instruir a los distintos entes del establecimiento, sobre sus obligaciones, responsabilidades y cómo comportarse frente a diversas situaciones que atentan contra la seguridad e integridad de las personas que forman el establecimiento.

Concientizar a las distintas personas del establecimiento sobre lo importante que es la seguridad y lo que puede ocurrirles al realizar acciones inseguras.  
Exponer los distintos planes de acción de acuerdo a las situaciones más peligrosas y probables que ocurran.

Presentar un documento que sea el punto de partida por el cual se irá mejorando la seguridad de la comunidad que conforma el establecimiento, puesto todos son importantes.

Minimizar las conductas inseguras y mejorar las condiciones del establecimiento.

Abarcar al establecimiento en general, siendo presentado un protocolo que complemente el general para aquellos talleres o laboratorios que necesiten medidas de seguridad específica para su caso.

Definiciones:

**Accidentes por fallas técnicas o humanas:** Acción fallida en un proceso, que pone en riesgo al mismo proceso, equipos, instalaciones o la integridad física de quienes ejecutan la actividad o de terceros.

**Agente perturbador:** Acontecimiento que puede impactar a un sistema afectable como la población escolar y su entorno, y de transformar su estado normal a uno anormal, poniendo en peligro a las personas, pudiendo llegar al grado de desastre.

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adversas. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que convengan.

**Altoparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonidos, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio.

**Bullying** Es un término anglosajón procedente de la palabra inglesa bully, traducida como matón, abusón y que viene a describir en su conjunto, una gran variedad de comportamientos agresivos existentes entre las personas.

**Coordinador de piso o área (jefe directo):** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse a una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable

de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Contacto delictivo:** Cualquier tipo de agresión personal, interpersonal (riñas), robo, asalto y cualquier otra acción que intente obrar en perjuicio de personas, instituciones o sus bienes.

**Desastre:** Evento ocurrido en un determinado lugar y tiempo, resultado de una calamidad sobre un agente o sistema afectable, en el que la sociedad o una parte de ella sufren un severo daño e incurre en pérdidas para sus miembros.

**Ejercicio de simulación o simulacro:** Actuación en grupo en un espacio cerrado, en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones correspondientes.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados que pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Procedimiento ordenado, responsable, rápido u dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosiones:** Fenómeno originado por la expansión violenta de gases, se producen a partir de una reacción química, por ignición o calentamiento de algunos materiales; se manifiesta en forma de una liberación de energía y da lugar a la aparición de efectos acústicos, térmicos y mecánicos.

**Extintor de incendios:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulso, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio, permite extinguirlo.

**Incendio:** Fuego no controlado de grandes proporciones, que puede presentarse en forma súbita, gradual o instantánea, al que le siguen daños materiales, pudiendo ocasionar lesiones o pérdidas de vidas humanas y deterioro ambiental.

**Monitor de apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**Plan de emergencia o evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Protocolo:** Uno o un conjunto de procedimientos destinados a estandarizar un comportamiento humano sistemático frente a una situación específica.

**Sismo:** Fenómeno geológico que tiene su origen en la envoltura externa del globo terrestre y se manifiesta a través de vibraciones o movimientos bruscos de corta duración e intensidad variable, los que se producen repentinamente y se propagan desde un punto original (foco o hipocentro) en todas direcciones.

**Sistema afectable:** Sistema integrado por el hombre y por los elementos que éste necesita para su subsistencia.

**Temperaturas elevadas:** Temperaturas altas para las personas, las cuales pueden provocar deshidratación y golpes de calor.

**Vías de evacuación:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma segura a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer hasta que finaliza.

## **Recomendaciones para la comunidad educativa**

### **Cuidado de la salud emocional**

Al pasar por algún problema emocional, se debe conversar lo más pronto posible con quien se tenga confianza y en caso de no tener a nadie en quien se confíe para los problemas, es recomendable hablar con un profesional del establecimiento. No debe permitirse jamás que pase demasiado tiempo, esperando que la situación se corrija sola, pues esto puede llevar a un problema mucho mayor y que cause perjuicios mayores.

Es de vital importancia el elegir bien a quienes brindarán ayuda al problema emocional, puesto que, una mala elección en vez de ayudar podría empeorar el problema.

Es recomendable para mantener una buena salud emocional realizar ejercicio físico, mantener buenas amistades, divertirse sanamente y enfocarse en lo que se quiera lograr en el futuro.

Cuidados de la integridad física y pertenencias materiales en el traslado del hogar al liceo y de regreso es importante llegar con tiempo al liceo, porque el llegar apresurado puede llevar a que ocurra un accidente, siendo este en el medio de transporte o siendo un peatón al cruzar la calle.

Durante el trayecto se debe estar alerta del entorno, por cualquier situación extraña o riesgosa que pueda surgir. En el caso de que se encuentre frente a una situación de peligro o ser abordado por uno o más desconocidos de aspecto sospechoso es importante pedir ayuda, siendo esta más efectiva cuando se pide a una persona en particular, describiendo sus características.

Al observar algo o un lugar que parezca extraño o que de un mal presentimiento, es mejor evitarlo.

Al cruzar la calle no se debe estar distraído, siendo mejor estar con alguien de confianza y cruzando por los pasos peatonales, siempre mirando a ambos lados. Un accidente puede ocurrir cuando menos se lo espera y sin importar que no haya ocurrido antes.

Es importante siempre moverse por zonas iluminadas y con un tránsito de peatones. Evitando exhibir en público objetos de valor y usando ropas y calzado que dificulte el movimiento.

Evitar involucrarse en peleas, no hacer caso a provocaciones, sobre todo si se conduce un vehículo.

En caso de ser asaltado se debe mantener la calma, no realizar movimientos extraños o amenazadores, ni oponer resistencia, evitando cualquier enfrentamiento físico, porque el ladrón puede portar armas y es más valiosa la vida que los bienes materiales. Es importante memorizar cualquier característica que pueda servir a carabineros a identificar a los sospechosos.

En caso de usar vehículo, se debe procurar no realizar cualquier actividad que distraiga la atención del camino y los alrededores, además de mantener una distancia prudente con respecto al otro vehículo que va delante, con el fin de poder frenar en caso de cualquier eventualidad.

### **En el liceo**

Se debe respetar a todos los integrantes del establecimiento, evitando comentarios dañinos hacia la persona, formas de pensar, actuar, origen, religión, nivel socioeconómico, entre otros, porque para nadie es agradable que lo traten mal.

No tomar sin permiso las pertenencias de las demás personas o del establecimiento.

No fumar, tomar bebidas alcohólicas y drogas, dentro del establecimiento. Los medicamentos deben venir con prescripción médica.

Ante cualquier situación peligrosa o que no va de acuerdo al reglamento, se debe informar a las autoridades pertinentes.

### **Prevención de la violencia**

La violencia intrafamiliar es una de las más comunes formas de violencia y de las más difíciles de erradicar. Como está limitada al ámbito familiar, la sociedad prefiere no inmiscuirse para no afectar la privacidad del hogar, sin embargo, en estos casos es mejor proveer ayuda externa, puesto que, si se pudiera solucionar desde el interior ya lo habrían solucionado. Las víctimas quedan con secuelas emocionales y psicológicas, que de no ser tratadas pueden provocar graves problemas en el futuro y durar toda la vida. Por lo anterior, es indispensable trabajar en la prevención del maltrato, no solo por los problemas que produce, sino para evitar que se adopte como modelo a imitar. Si se conocen las causas del maltrato se pueden minimizar los riesgos a los que las víctimas están expuestas.

Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce bien dentro de los espacios físicos que le son propios del establecimiento, también en alrededores del liceo o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.

Es importante tener relaciones positivas entre la comunidad escolar y capacitaciones para la comunidad sobre manejo de conflictos

### **Seguridad en internet**

Es importante que los niños y adolescentes se informen del uso responsable y seguro del internet y las redes sociales, para garantizar el máximo goce de sus derechos, evitando los riesgos posibles.

Se debe tener en consideración que cualquier persona se puede hacer pasar por alguien que no es en internet, por ello se debe ser cuidadoso con quien se habla y con quien se contacta en la vida real.



La mayoría de las redes sociales cuentan con herramientas para denunciar los contenidos que tengan material pornográfico, lenguaje violento, que incite al odio, discriminación, entre otras cosas dañinas. Es importante que se utilicen cuando se encuentren con este tipo de publicaciones.

El comportamiento en internet y redes sociales también es importante, por lo cual no se debe herir ni despreciar a otros con mensajes u otros, pues no te gustaría que te lo hicieran a ti.

Es importante que, si te reúnes con un “amigo en línea” que no hayas visto en persona antes, se reúnan en un lugar con varias personas y algunos conocidos, nunca se sabe cuáles puedan ser las verdaderas intenciones de la otra persona.

La privacidad de información es importante, nunca debes dar tu información a personas que solo hayas conocido en línea y sobre todo si es hace poco tiempo, siendo muy importante no dar datos específicos sobre tu familia. También es importante no exponer todas las actividades que realices o que vayas a realizar, es bueno comentarlas con los más conocidos, pero no con todo el mundo.

El internet es una herramienta que puede ser de mucha ayuda, pero también puede provocar mucho daño, por eso es siempre importante estar pendiente de lo que ven los niños y con quienes se contactan, esto sin embargo hablándolo con la persona y no imponiéndole.

Es indispensable que se comprenda que tras el perfil de usuario o usuaria de una red social hay una persona y que, por lo tanto, cualquier acto de agresión, violencia, burla, acoso o discriminación realizado en el ámbito de internet tiene consecuencias en la vida real de la persona afectada. Conversar, intercambiar opiniones, reflexionar y ayudar a la toma de conciencia es una de las mejores maneras de prevenir tanto que se realicen como sean víctimas de situaciones de acoso o discriminación.

## **REFERENCIA AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD.**

### **Sanciones y amonestaciones por incumplimientos internos:**

1. La infracción a las normas del RIOHS y sus complementarios faculta al empleador para sancionar al personal que hubiere incurrido en ella.

Las sanciones previstas en este reglamento serán la amonestación y multa, siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que solo depende del empleador y en conformidad con el sistema establecido en el Código del trabajo.

No se podrá aplicar al personal infractor 2 sanciones por una misma infracción.

2. La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente un superior jerárquico del establecimiento o pública cuando la falta esté afectando la integridad física, mental o moral de otra persona o compañero de trabajo, además de pedir el auxilio necesario a vigilancia o portería, o la fuerza pública en caso que la falta continúe y el daño deba ser evitado en apoyo a la víctima del ofensor.

La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, dejando constancia de ello en la hoja de vida del respectivo trabajador, y con copia a la Inspección del

Trabajo cuando la gravedad lo ameritare o su reincidencia.

Proceso investigativo y sanciones por acoso sexual:  
(Para mayor detalle consultar documento RIOHS)

Con el objeto de establecer la creación de un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores, especialmente la prevención y represión del acoso sexual en el ámbito laboral, la institución define las normas mínimas y adecuadas para el logro del objetivo explícito exigido por la ley y que contiene, como mínimo las siguientes estipulaciones:

1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la institución. En la institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:
  - a. Tocaciones repetitivas del cuerpo del afectado por cualquier trabajador del establecimiento, sea hombre o mujer.
  - b. Tomar la mano, cuando esta no ha sido extendida para saludo, o haciéndolo, esta es mantenida cautiva para caricias,
  - c. Realizar insinuaciones sexuales explícitas o implícitas al afectado, sin que este consintiere.
  - d. Invitar a ver imágenes relacionadas con el sexo, o presionar para participar en conversaciones relacionadas con sexo.
  - e. Intentar seducir o provocar al afectado, en situaciones en que esté a solas con el presunto acosador
  - f. Usar el puesto o rango para ejercer una presión sexual indebida o acoso, sobre subalternos o personal de inferior jerarquía, cuando estos estén a su disposición.
  - g. Usar el rango en caso de evaluaciones, auditorias, recomendaciones para ascensos, solicitando privilegios de carácter sexual, sean estas solicitudes escritas o verbales directas o indirectas.
  - h. Enviar e-mail, regalos, cartas, mensajes, o cualquier otro medio, que contengan en forma directa o indirecta, insinuaciones amorosas o de carácter sexual, no consentidas por el afectado, también se consideran las imágenes de contenido explícito o implícito, revistas, fotos, objetos, películas, archivos.
  - i. Abrazar, besar, acariciar, manosear, tocar al afectado, no respetando su privacidad y autonomía de su corporeidad, disponiendo de ella, cuando no ha contado con consentimiento o voluntad para ello.
  - j. Enviar mediante terceros mensajes verbales indirectos o directos de naturaleza sexual, chistes, descripción de fantasías sexuales, solicitudes, etc.,
  - k. Mirar al afectado realizando con el rostro o cuerpo claras insinuaciones o provocaciones sexuales, reiterar esta conducta, se incluye, obviamente, el desabrocharse la ropa, levantársela o sacársela con una clara alusión o contenido sexual en perjuicio del afectado.
  - l. Cuando ocurra cualquiera de estas transgresiones con consentimiento o voluntad por parte del afectado, si bien no se entenderá como acoso sexual, el empleador podrá definir dicha conducta como una falta grave o gravísima, de una o ambas partes, en la medida que sus comportamientos estimulen o dañen al interior del establecimiento el ambiente laboral de sana convivencia entre los trabajadores, ofendiendo la moral, las buenas costumbres o creando las condiciones que inciten

al acoso sexual.

2. Todo trabajador de la institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la rectoría y/o administración superior del establecimiento, además de hacerlo ante la Inspección del Trabajo competente si así lo quisiere.

3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el punto anterior, deberá ser investigada por la institución de acuerdo al cronograma establecido en los puntos N° 11, 12, 13, 14 en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando considere que la institución no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

4. La denuncia escrita dirigida a la rectoría deberá señalar los nombres, apellidos y R. U. T. del denunciante o afectado, el cargo que ocupa en la institución y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la rectoría, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades de las condiciones de trabajo.

7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de su remuneración, de acuerdo al párrafo 18 del presente reglamento interno, en sus artículos N° 48 y 49, referentes a sanciones, amonestaciones y multas. Lo anterior es sin perjuicio de que el establecimiento pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo N° 160, N° 1, letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por

conductas de acoso sexual.

11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la institución a más tardar a los 9 días luego de hecha la denuncia, y notificada en forma personal, a las partes a más tardar a los 4 días luego de ser entregado el mismo informe.

12. Copia del informe se enviará inmediatamente a la inspección del trabajo, a más tardar el día siguiente de informada la rectoría.

13. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al decimoquinto día de hecha la denuncia, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe, los plazos para la emisión de este nuevo informe son hasta el día 22 de hecha la denuncia e informando a las partes dentro de los 4 días siguientes luego de ser entregado este a la gerencia. Para este nuevo informe deberá enviarse copia a la inspección del trabajo al día siguiente de informada la rectoría.

14. Todos los plazos señalados en los puntos precedentes no podrán superar los 30 días contados desde que se hizo la denuncia.

15. Las observaciones realizadas por la inspección del trabajo, serán apreciadas por la rectoría y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al cuarto día de recibida las observaciones del organismo fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

16. El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la inspección del trabajo.

17. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la institución procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

18. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas propuestas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el reglamento interno o recurrir a la inspección del trabajo.

19. El trabajador que denunciare acoso sexual, y agotadas todas las etapas de la investigación, incluidas la de la inspección del trabajo, fuere encontrado responsable de denunciar falsamente a un compañero de trabajo por esta causa, será sancionado y atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde el descuento de un 25% de su remuneración, de acuerdo al párrafo 18 del presente reglamento interno, en sus artículos N° 48 y 49, referentes a sanciones, amonestaciones y multas y hasta, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo N° 160, N° 1, a) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

## **Proceso investigativo y sanciones por mobbing, acoso laboral o violencia laboral:**

(Para mayor detalle consultar documento RIOHS)

**DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL:** Se le define como un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados o (i) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien (ii) que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por ello, para la ley, no bastaría un acto aislado como una broma esporádica, sino que debería existir la suma de situaciones recurrentes que tengan un efecto relevante de maltrato o perjudicar la situación laboral de una persona. Además, un evento de acoso laboral puede ser cometido tanto por el empleador, sus representantes, como por trabajadores.

**TIPOS DE ACOSO LABORAL:** Según sea la jerarquía del acosador y de la persona acosada, el acoso puede ser de tipo descendente, horizontal o ascendente.

El acoso laboral descendente es el que ejerce una persona de nivel jerárquico superior en contra de otro inferior. Por su parte, el acoso laboral horizontal existe cuando un trabajador que se ve acosado por un compañero con el mismo nivel jerárquico. Lo anterior, dentro de una misma área o departamento. Finalmente, el acoso laboral ascendente es el realizado por una persona de cargo inferior o subordinado, a otro que ostenta un cargo jerárquico superior.

1. Todo trabajador de la institución que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso laboral por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la rectoría y/o administración superior del establecimiento, además, de hacerlo ante la Inspección del Trabajo competente si así lo quisiere.

2. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el punto anterior, deberá ser investigada por la institución de acuerdo al cronograma establecido en los puntos N° 11, 12, 13, 14, en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

3. La denuncia escrita dirigida a la rectoría deberá señalar los nombres, apellidos y R. U. T. del denunciante o afectado, el cargo que ocupa en la institución y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

4. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las

fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

5. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la rectoría, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades de las condiciones de trabajo.

1. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

2. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral.

3. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

4. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de su remuneración, de acuerdo al párrafo 18 del presente reglamento interno, en sus artículos N° 48 y 49, referentes a sanciones, amonestaciones y multas. Lo anterior es sin perjuicio de que el establecimiento pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo N° 160, N° 1, letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

5. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la institución a más tardar a los 9 días luego de hecha la denuncia, y notificada en forma personal, a las partes a más tardar a los 4 días luego de ser entregado el mismo informe.

6. Copia del informe se enviará inmediatamente a la inspección del trabajo, a más tardar el día siguiente de informada la rectoría.

7. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al decimoquinto día de hecha la denuncia, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe, los plazos para la emisión de este nuevo informe son hasta el día 22 de hecha la denuncia e informando a las partes dentro de los 4 días siguientes luego de ser entregado este a la rectoría. Para este nuevo informe deberá enviarse copia a la inspección del trabajo al día siguiente de informada la rectoría.

8. Todos los plazos señalados en los puntos precedentes no podrán superar los 30 días contados desde que se hizo la denuncia.

9. Las observaciones realizadas por la inspección del trabajo, serán apreciadas por la rectoría y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al cuarto día de recibida las observaciones del organismo fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

10. El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su

aplicación ante la inspección del trabajo.

11. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la institución procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

12. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas propuestas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el reglamento interno o recurrir a la inspección del trabajo.

13. El trabajador que denunciare acoso laboral, y agotadas todas las etapas de la investigación, incluidas la de la inspección del trabajo, fuere encontrado responsable de denunciar falsamente a un compañero de trabajo por esta causa, será sancionado y atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde el descuento de un 25% de su remuneración, de acuerdo al párrafo 18 del presente reglamento interno, en sus artículos N° 48 y 49, referentes a sanciones, amonestaciones y multas y hasta, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo N° 160, N° 1 a) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.

### **Obligaciones del personal educativo**

La dirección superior del establecimiento educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan minimizar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.

Todos los trabajadores deben conocer, estudiar y aplicar las normas de prevención de riesgos. Así como exponer lo que a su juicio pueda mejorarse.

Los funcionarios deben conocer el plan de emergencia y evacuación del establecimiento educacional, cumpliendo con las responsabilidades asignadas. Además de mantener la calma, pues son ellos los que deben guiar y servir de ejemplo a los estudiantes.

El personal velará porque el establecimiento se encuentre en buenas condiciones, así también las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.

Es responsabilidad de los funcionarios velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del establecimiento educacional o fuera de éste (actividades

extraescolares y en los alrededores del establecimiento). Informando a su jefe directo cualquier situación anormal que pueda convertirse en un peligro para las personas del liceo.

Debe presentarse en el establecimiento educacional en condiciones de salud satisfactorias, para lograr un buen desempeño durante la jornada escolar. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su superior directo.

Cooperar con las investigaciones de accidentes de inspecciones de seguridad, que lleven a cabo los organismos encargados.

Participar en cursos de primeros auxilios, capacitación en prevención de riesgos, u otro, que la dirección superior del establecimiento educacional considere conveniente para las necesidades de los funcionarios y estudiantes. Además de conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendios y saber usar los extintores, así como su ubicación en el recinto educativo.

Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que ocurra en el recinto escolar a su jefe, ya sea de estudiantes, docentes, funcionarios o propio.

Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio, personal de taller y administrativos, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el establecimiento educacional y exigirlos en caso de que no hayan sido suministrado por el establecimiento. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato. Siendo estos usados dependiendo de la actividad a realizar.

Antes de realizar cualquier trabajo se debe evaluar el riesgo que representa, si no sabe pedir ayuda a alguien capacitado, realizando el trabajo solo si se cuenta con las condiciones y medidas de seguridad adecuadas.

El traslado de material que se efectúe en el recinto, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. Además de analizar del peligro del material a trasladar.

Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas de distinto nivel.

El personal debe evitar correr y bajar las escalas en forma apresurada y distraída, para evitar riesgos de caídas y daños a su persona.

Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

El establecimiento educacional debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto interna como externa, señalizándose de acuerdo a circular del ministerio de educación N° 641.

Los trabajadores deben comunicar a su superior de cualquier fuente de calor o de combustible fuera de control que pueda generar un incendio.

Los afiches o cualquier material de motivación de prevención de riesgos no podrán ser destruidos o usados para otros fines. Calmar y ayudar a cualquier persona que



sufra una crisis nerviosa luego de cualquier accidente o situación, así como aquellos que sufran estrés postraumático.

Informar a la autoridad superior de cualquier accidente acontecido, así como fue solucionado.

Respetar y seguir las indicaciones de los carteles de seguridad en el establecimiento.

### **Acciones prohibidas dentro del establecimiento en materia de seguridad**

En ningún momento permitir el ingreso al recinto de personas no autorizadas para ello. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado que afecte notablemente la realización de las actividades diarias en el establecimiento, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.

Fumar en los lugares que se hayan señalado como prohibidos (salas de clases, laboratorios, talleres, y espacios expresamente señalados como prohibido fumar). Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la prevención de riesgos.

Negarse a participar en la operación de emergencia y evacuación.

Permanecer en el establecimiento educacional después de las horas de trabajo, sin el conocimiento de su jefe directo.

Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.

No usar los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad, o hace un mal uso de ellos.

Sobrecargar las instalaciones eléctricas deteriorarlas o dañarlas intencionalmente.

Realizar reparaciones a las instalaciones o equipos sin estar autorizado para ello.

Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención. Permitir el ingreso de escolares y funcionarios a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, así como no usar los elementos de protección personal asignados para cada recinto o actividad. Las instalaciones cuando no estén en uso deberán permanecer bajo llave.

No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto. Negarse a participar en cursos de capacitación en prevención de riesgos.

Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.

Negarse a cumplir las normas de prevención de riesgos establecidas en la legislación vigente.

Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.

Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.

Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros. Portar o usar armas cortopunzantes o de fuego dentro o en los alrededores del establecimiento.

No denunciar el comportamiento que atenta contra las normas del liceo.

## Riesgos comunes en establecimientos educacionales

En la tabla 1 se presentan los riesgos más comunes en recintos escolares, así como las consecuencias y las medidas preventivas.

**Tabla 1:** Riesgos, consecuencias y medidas preventivas en recintos escolares

| <b>Riesgos Existentes</b> | <b>Consecuencias</b>   | <b>Medidas Preventivas</b>   |
|---------------------------|--|--|
| Exposición a ruido        | Disminución de la capacidad Auditiva   | En aquellos lugares, donde los niveles de ruido sean altos, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.   |
| Manejo de materiales      | Lesiones por sobre esfuerzos (Lumbagos). Heridas. Fracturas.                                   | Es fundamental que tanto las jefaturas como los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas se pueden señalar:<br>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.<br>De ser necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.<br>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje. |
| Proyección de partículas  | Lesiones como, por ejemplo:<br>Cuerpos extraños.<br>Conjuntivitis.<br>Erosiones.<br>Quemaduras | Los equipos y maquinas deben contar con protecciones, las cuales deben permanecer en su lugar y en óptimas condiciones. Además, los trabajadores y estudiantes deben usar los elementos de protección personal que indique el jefe a cargo, tales como, protectores visuales, faciales y respiratorios.  |

|                                    |                                       |  |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Caídas del mismo y distinto nivel. | Lesiones como, por ejemplo: Esguinces | No correr dentro del establecimiento ni por las escaleras, bajándolas utilizando los pasamanos y calzado |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|

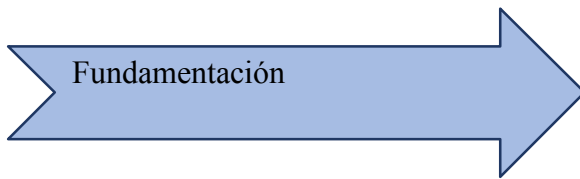
|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | <p>Heridas<br/>Fracturas<br/>Contusiones<br/>Lesiones Múltiples</p> | <p>apropiado.<br/>Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.<br/>Poner material antideslizante y pasamanos en las escaleras.</p> |
| Incendio. | <p>Daños a personas, equipos e instalaciones</p>                    | <p>Realizar mantenimiento adecuado a las instalaciones eléctricas, informando de cualquier situación extraña o malfuncionamiento.<br/>Evitar el almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</p>   |



## **REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA<sup>1</sup>** Liceo Mixto Los Andes enseñanza básica N°1



<sup>1</sup> Rex. 0860 del 26 de noviembre del año 2018.

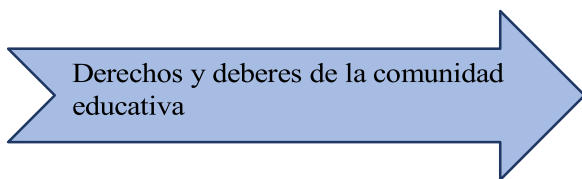


En su afán de educar a niños y jóvenes bajo los pilares fundamentales de la sociedad, considerando a la familia como eje central de la alianza estratégica formativa, el desarrollo de la disciplina como un hábito de vida y la motivación hacia hábitos de vida sana y saludable, el presente reglamento interno para párvulos y ciclo inicial del Liceo Particular Mixto Los Andes, pretende favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, convivencia y buen trato y, procedimientos generales del establecimiento (SUPEREDUC, 2018).

Nuestro reglamento interno, considera como elementos base una serie de principios dirigidos a respetar la integridad de nuestros párvulos y ciclo inicial:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de los niños y las niñas.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.
- Legalidad.
- Justos y racionales procedimientos.
- Proporcionalidad y,
- Transparencia.

Pudiendo reconocer que, en su misión educativa, el liceo pretende constituirse en una comunidad de aprendizaje, formando personas en los ámbitos del saber, saber ser, saber hacer y saber convivir; los respetos de los principios mencionados asumen un rol fundamental en términos de equidad y brindar igualdad de oportunidades.

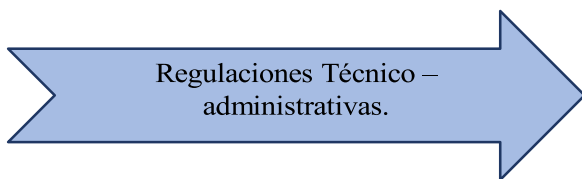


| <b>Derechos y deberes de la comunidad educativa</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>Agente</b>                                       | <b>Derechos</b>  | <b>Deberes</b>  |
| Personal del liceo                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.</li> <li>3. Expresar la opinión y realizar aportes.</li> <li>4. Proponer ideas de mejoras y desarrollo para el progreso de la unidad educativa.</li> <li>5. Trabajar de forma colaborativa con los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>6. Ser reconocida su labor.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar el trabajo con eficacia y responsablemente.</li> <li>2. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio hacia los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>3. Propiciar un ambiente de sana convivencia y relaciones humanas.</li> <li>4. Adoptar y poner en practica la normativa de la institución</li> <li>5. Dar un trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>6. Participar activamente del proceso educativo de los estudiantes.</li> <li>7. Ser un agente activo en los procesos.</li> <li>8. Adherir, respetar y hacer propio el proyecto educativo, el reglamento de evaluación y el reglamento interno de convivencia escolar.</li> </ol> |



|           |   |   |
|-----------|---|---|
| Apoderado | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser informado y ser escuchado.</li> <li>2. Participar y asociarse en cada una de las actividades de la comunidad educativa.</li> <li>3. Aportar en el desarrollo del proyecto educativo.</li> <li>4. Participar activa y responsablemente en la educación de sus hijos.</li> <li>5. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia, al reglamento de evaluación y al reglamento interno.</li> <li>2. Apoyar el proceso educativo.</li> <li>3. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los miembros de la comunidad.</li> <li>4. Cumplir con los compromisos asumidos con la comunidad educativa.</li> <li>5. Ser parte activa de los procesos académicos y extracurriculares</li> <li>6. Adherir, respetar y hacer propio el proyecto educativo, el reglamento de evaluación y el reglamento interno de convivencia escolar</li> </ol> |
|-----------|---|---|

|            |  |  |
|------------|--|--|
| Estudiante | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li> <li>2. Recibir una atención adecuada y oportuna.</li> <li>3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>4. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.</li> <li>5. Respeto a la libertad personal.</li> <li>6. Participar en actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas que ofrezca la propuesta educativa.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar a los miembros de la comunidad.</li> <li>2. Asistir regularmente a clases.</li> <li>3. Mantener un buen comportamiento.</li> <li>4. Cuidar todo lo que tienen a su servicio.</li> </ol> |
|------------|--|--|



Tramos Curriculares atendidos: NT1 y NT2.

**Horarios de atención:**

|  |                           |                    |                       |
|--|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>PRE<br/>KÍNDER<br/>Y<br/>KÍNDER</b> | JORNA<br>DA<br>MAÑA<br>NA | Lunes a<br>viernes | 08:00 a 12:30<br>Hrs. |
| <b>PRE<br/>KÍNDER<br/>KÍNDER</b>       | JORNA<br>DA<br>TARD<br>E  | Lunes a<br>viernes | 13:30 a 18:00<br>Hrs. |

**Protocolo de atraso y retiro.**

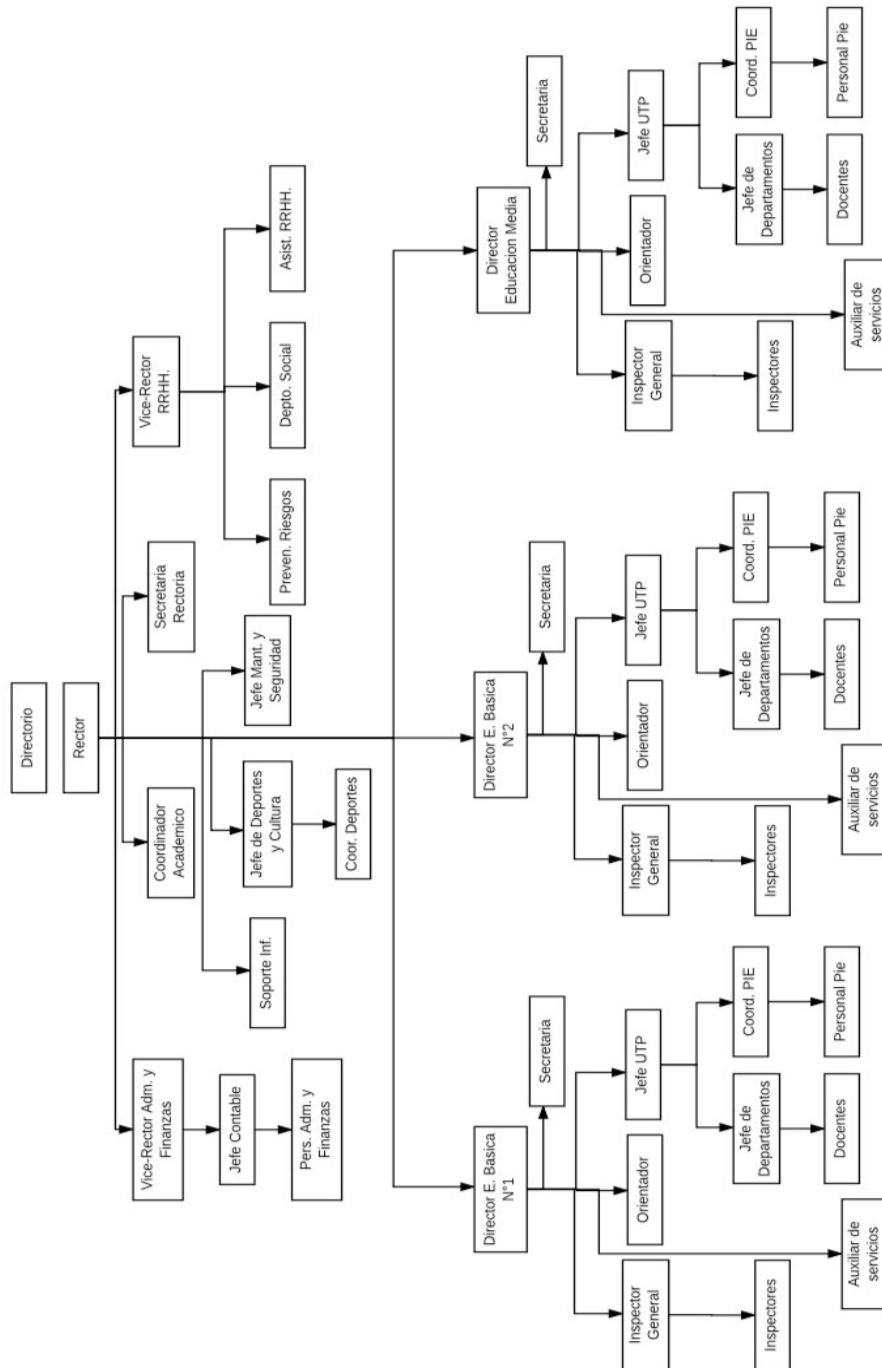
En caso de presentarse atrasos de forma reiterativa en la llegada del niño o niña al establecimiento se notificará al apoderado por medio de una ficha de citación a entrevista con la educadora y/o inspector a cargo del nivel para informar de la situación y tomar acuerdos respecto al proceso formativo del niño o niña.

**Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula.**

Contenido del registro de matrícula: Información personal del o los apoderados, información personal del párvulo (a), además del contrato de prestación de servicio en el que se describen compromisos de la atención educativa bajo firma de las partes.

- Funcionarios involucrados en el proceso de matrícula: inspectores y secretarías.
- Responsable del registro de matrícula: Sra. María Isabel Silva – subvenciones.

**Organigrama del establecimiento y roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**



## **ROLES.**

**Rector:** El rector es el responsable de Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar; Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto; Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento; Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

**Coordinadora académica:** Responsable de acompañar el proceso educativo de la institución de acuerdo a su filosofía y modelo pedagógico.

**Director:** Dirigir el establecimiento de acuerdo a la Misión, los objetivos del Colegio, a los principios de la administración educacional y a las normas e instrucciones emanadas por la sociedad. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. Proporcionar un ambiente educativo estimulante para el trabajo de cada uno de sus miembros, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio.

**Inspector General:** Es la persona encargada de velar para que las actividades del colegio se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplina; orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del colegio.

**Jefe Técnico Pedagógico:** El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores

**Orientador:** El Orientador es un profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrollan funciones y demuestran capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida.

El Orientador Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa para que esta logre la actitud, las habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno, para innovar su presente y su futuro.

**Profesores y Educadoras de párvulo:** profesionales con un alto compromiso en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con espíritu crítico y reflexivo, que siempre busca estimular el trabajo en equipo, valorando a participación y fomenta las buenas relaciones humanas a través del diálogo.

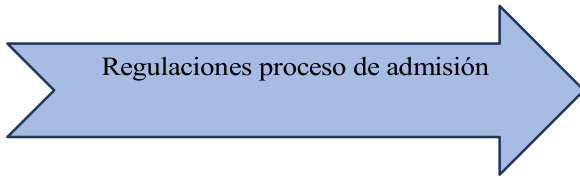
**Asistentes de la educación:** personal de apoyo en las áreas de inspección, administración, mantención, seguridad y de servicio, son de vital importancia para el desarrollo educativo en los múltiples aspectos que implica su quehacer diario, además consientes que también son parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Áreas de apoyo académicos y psicosocial:** Especialistas que de acuerdo a su formación académica apoyan los procesos de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo socioemocional y social de los estudiantes. (Programa de integración, psicóloga, asistente social)

## **SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

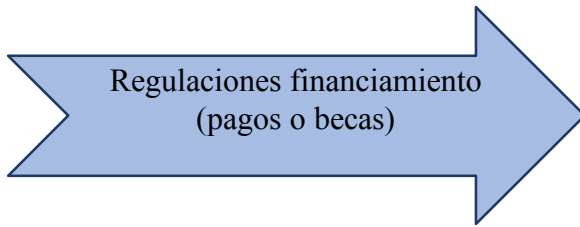
Fichas de  
comunicación  
Correos electrónicos.  
Paneles  
Informativos  
Página Web

Informe al Hogar: Sistema interno que permite dar información semestral al apoderado del rendimiento escolar del niño o niña, este se determina en un detalle calificativo de adquisición de habilidades por medio del registro de conceptos.



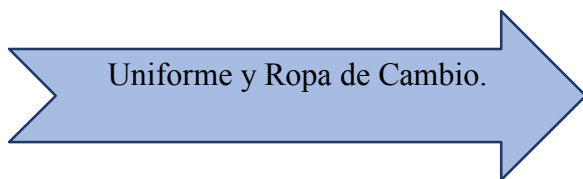
Basados en la ley de Inclusión, que permita el Sistema de Admisión Escolar, nuestro establecimiento realizará este proceso de la siguiente forma hasta que gradualmente solo se utilice el sistema único:

En los niveles de Pre kínder y kínder se rige en relación al proceso de admisión a través de la Plataforma Web del Ministerio de Educación donde los apoderados realizarán la postulación según lo indica la normativa. Estos resultados serán informados por el Ministerio de Educación.



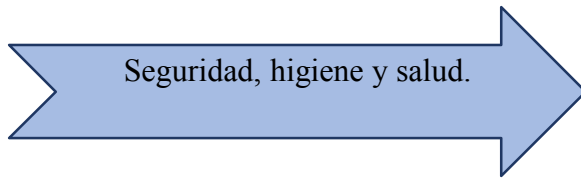
El Liceo Mixto, como parte de la corporación Educacional Monte Aconcagua es un establecimiento gratuito, por lo que no requiere de pago ni cancelación.



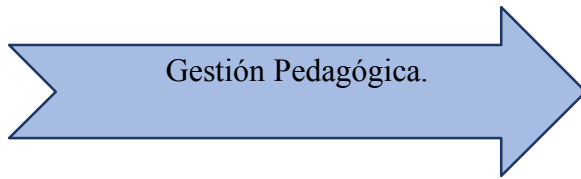


| Niños   | Niñas   |
|---|---|
| Pantalón gris de tela de corte recto “No pitillo”, vestón azul marino, camisa blanca, corbata institucional, suéter o polerón (Sin capuchón) azul marino con insignia bordada y zapatos negros. Cotona café para el cuidado del vestuario.  | Jumper azul marino (4 cm. Sobre la rodilla), blazer azul marino, blusa blanca, corbata institucional, suéter o polerón (Sin capuchón) azul marino y zapatos negros; en invierno podrán usar pantalón azul marino de tela igual al Jumper, de corte recto (no pitillo). Delantal cuadrillé rosado. |
| <b>Uniforme de verano:</b> Pantalón corto azul institucional, polera institucional con insignia bordada, calcetas blancas y zapatillas. Desde el inicio de clases al 31 de marzo y desde el 01 de octubre al termino del año escolar  |   |
| <b>Periodos variables deportivos:</b> Buzo institucional con logo en caso de bajas temperaturas.<br><b>Verano:</b> pantalón corto rojo y polera blanca institucional con logo y franja azul y rojo al costado y la alumna una calza roja (pata) y polera blanca institucional con logo y franja azul y rojo al costado, calceta blanca. |   |

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.



Remitirse al Plan Integral de Seguridad Escolar institucional (PISE).



**Modalidad de enseñanza:** Semestral.

**Planificación u curricular:** Planificación anual, planificación mensual a partir de las bases curriculares de educación parvularia.

**Evaluación para el aprendizaje:** Descrita en el protocolo de evaluación para el nivel.

**Sistema de monitoreo al desempeño docente:** Acompañamiento al aula.

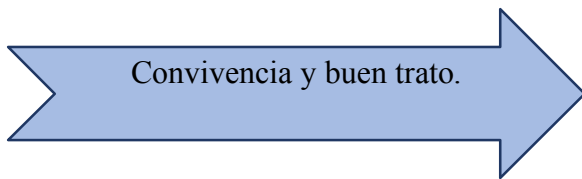
**Coordinación de perfeccionamiento de docentes y asistentes:** A partir del Plan de Desarrollo profesional docente del establecimiento.

**Transición educativa:** Como una forma de contribuir al proceso educativo de los párvulos, se ha desarrollado un Plan de Estrategias Transición Educativa (ETE) a partir del decreto 373 del año 2017. Abordando las dimensiones de Gestión pedagógica, Gestión del liderazgo, de la convivencia escolar y recursos.

**Protocolo de salidas pedagógicas:**

1. Una vez definido el destino y objetivo de la salida, los apoderados serán notificados vía comunicación escrita y/o correo electrónico para que asistan al colegio a firmar autorización de salida proporcionado por la DEPROV.
2. Las comunicaciones siempre serán remitidas con plazo de una semana para que los apoderados puedan asistir a firmar las autorizaciones.
3. Todo párvulo que no asista a la salida pedagógica debido a no contar con autorización hará goce de sus experiencias de aprendizaje dentro del establecimiento y de manera regular.
4. Los adultos que formen parte de la salida pedagógica serán los exigidos por la autorización de la DEPROV, sin perjuicio de los apoderados, padres y/o madres que acuerden con la educadora formar parte de la experiencia de aprendizaje.
5. Previo a la visita del espacio planificado, existirá una comisión de adultos que realizará visita para velar por las condiciones de seguridad que acrediten la posibilidad de llevar a cabo la experiencia bajo el mayor control posible.
6. Dentro de las medidas de seguridad, se contará con:
  - 6.1 programación de la salida.
  - 6.2 Distribución de tareas con apoderados y/o adultos asistentes.
  - 6.3 Tarjeta de identificación o credencial para cada párvulo y adultos asistentes, conteniendo nombre, número telefónico de contacto a responsable del grupo, dirección del establecimiento.
7. Previo al regreso al establecimiento, los adultos responsables pasarán lista de contraste versus la cantidad de párvulos asistentes y revisarán las condiciones bajo las que los estudiantes regresan al

establecimiento. Esta acción se repetirá una vez se llegue a destino como el establecimiento educacional.



**Funcionamiento del consejo escolar:** Dos veces por semestre según consta en las fechas del acta de constitución del mismo.

**Consejo para la buena convivencia escolar:** Dos veces por semestre en paralelo al consejo escolar.

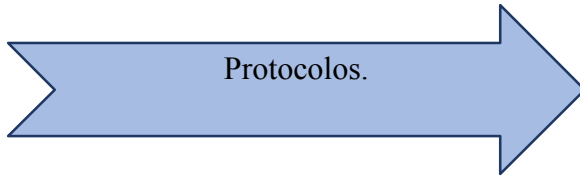
**Formato de elección de los miembros del consejo escolar:** Un representante por área por de gestión siendo el representante del área pedagógica, el jefe técnico pedagógico.

**Encargado de convivencia:** Profesional docente con horas destinada a la gestión. Nombramiento por escrito en contrato de trabajo o anexo del mismo.

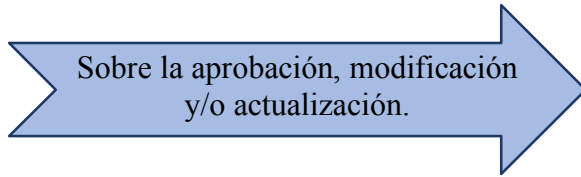
**Plan de Gestión de la Sana Convivencia Escolar:**

- Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.
- Medida y procedimiento de los hechos que constituyen faltas a la sana convivencia escolar.
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Remítase al Plan de la Sana Convivencia Escolar, vigente en el Establecimiento Educacional, consideraciones contenidas en dicho Plan de lo que respecta a la normativa vigente.



- **Protocolo de Vulneración de Derechos de los Párvulos.**  
Remítase al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Protocolo de Maltrato Escolar, connotación sexual o agresiones sexuales.**  
Remítase al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Maltrato de agresiones físicas y/o psicológicas de un funcionario a un estudiante o apoderado.**  
Remítase al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Protocolo de Accidente Escolar**  
Remítase al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



**Aprobación, modificación y/o actualización:** El Reglamento Interno de Educación Parvularia será revisado y modificado a lo menos una vez al año, y sus modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar

**Difusión:** El presente Reglamento Interno será publicado y se encontrará disponible para el libre acceso de la Comunidad.

## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2020

### DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1: Las disposiciones del presente anexo al manual de convivencia escolar, bajo la nomenclatura de “Reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar” (desde ahora el reglamento”) pretende establecer los criterios, procesos, instancias, instrumentos y objetivos de evaluación, tanto para educación básica como parvularia, en relación a los principios establecidos en el Dcto. 67/18.

Mencionada herramienta de gestión escolar, regirá para los estudiantes de Educación General Básica de la Corporación Monte Aconcagua, enseñanza básica uno “Los Andes” a contar del año escolar 2020.

Art. 2: Para efectos del presente reglamento se entenderá por,

- a. Planificación: proceso planeación, con la finalidad de manipular variables intencionadamente, en pos del logro de metas y objetivos declarados. Desde esta perspectiva nuestro modelo de planificación facilita la toma rápida de decisiones pedagógicas de una experiencia a otra.
- b. Evaluación: Proceso continuo de recolección de información para la toma de decisiones fundamentadas.
- c. Evaluación formativa: Conjunto de instancias en las cuales se recogen evidencias de los aprendizajes, para potenciar su desarrollo y logro durante el proceso de aprendizaje y enseñanza.
- d. Calificación: Representación cuantificada sobre el grado de logro de aprendizajes.
- e. Promedio semestral por asignatura, como la suma aritmética de todas las calificaciones obtenidas dividida por la cantidad de calificaciones registradas.
- f. Promedio semestral o del periodo, como la suma aritmética de todos los promedios obtenidos en el cálculo “semestral por asignatura” dividido por la cantidad de promedios registrados en coherencia a la propuesta curricular institucional.
- g. Promedio anual por asignatura, como la suma aritmética de los promedios obtenidos en el cálculo “semestral por asignatura” dividido por la cantidad de semestres que plasma el presente reglamento (2)
- h. Promedio anual, como la suma aritmética de todos los promedios obtenidos en el cálculo “anual por asignatura” dividido por la cantidad de promedios registrados en coherencia a la propuesta curricular institucional.
- i. Plan anual de evaluación: Herramienta de gestión evaluativa que permite programar propuestas evaluativas que involucren, o no, calificación y que merece de variaciones durante el transcurso del año según necesidades.
- j. Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI): Herramienta de gestión utilizada para casos extremos de bajo rendimiento académico en que los profesionales de la educación estructuran un plan de acción con adecuaciones curriculares.



Art. 2: El reglamento se dividirá en dos partes, cada una con artículos apegados a las realidades educativas de los ciclos que se proceden a detallar:

- a. Educación pre – básica e inicial.
- b. Educación básica.

Art. 3: El Director de Educación Básica en conjunto con los profesores de la planta analizarán, al inicio de cada año escolar, la pertinencia de mantener y/o modificar la presente herramienta de gestión, teniendo como criterio principal la normativa vigente que la regula y el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 4: El año escolar constará con 2 (dos) períodos o semestres.

## I. PRINCIPIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN:

Art. 5: El proceso de evaluación se basa en los siguientes principios básicos:

- a. corresponde a un proceso de recolección de información respecto grado de avance en el logro de los objetivos de aprendizaje con la finalidad de retroalimentar y tomar decisiones sobre los mismos.
- b. Se basa en las disposiciones legales de la normativa vigente y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- c. Se inspira exclusivamente en evidencias objetivas.
- d. Involucra análisis de resultados como insumo para la metaevaluación.
- e. Involucra distintas intencionalidades, momentos y agentes.
- f. Presenta coherencia entre atributos, estrategias e instrumentos evaluativos (validados por especialistas de la UTP).
- g. No es vista como herramienta punitiva.
- h. Informa respecto a los criterios que serán evaluados.
- i. Debe involucrar diversificación en las “formas” de recoger información, siempre en coherencia a los requisitos de los objetivos de aprendizaje y estrategias usadas en clases.

## II. FUNCIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN:

Art. 6: Estará orientada al cumplimiento de:

- a. Diagnosticar estados de aprendizaje en variadas situaciones pedagógicas.
- b. Formar bajo el entendido de “aprender a partir de la retroalimentación”
- c. monitorear el desarrollo y el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
- d. Orientar el proceso de enseñanza de aprendizaje.
- e. Recoger información de todos los y las estudiantes en coherencia a los Objetivos de Aprendizaje emanados de las Bases curriculares y en atención a la diversidad.

- f. Determinar la situación final (anual) de todos los y las estudiantes del establecimiento educacional respecto a la promoción o repitencia de curso.

### PRIMERA PARTE: SOBRE EDUCACION BÁSICA (3° a 8° Básico).

#### III. DE LAS CALIFICACIONES:

Art. 7: Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 1.0 a 7.0, sin aproximación en el I y II semestre o periodos lectivos. La calificación anual será aproximada a la décima siguiente y se indicará la “situación final” en concepto.

Art 8: La calificación final no involucrará la aplicación de evaluaciones con extensión alterada (coeficiente dos) ni exámenes, a excepción que alguna situación particular lo amerite y, en caso de darse, será autorizada por el director y dada a conocer a los apoderados con, a lo menos, una semana de antelación.

Art. 9: La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promedio general.

Art. 10: En el caso de los talleres, el promedio semestral de estos, se registrará como una nota parcial en la asignatura fundamental que corresponda.

| Niveles     | Taller                       | Asignatura               |
|-------------|------------------------------|--------------------------|
| 3° a 4° año | Reforzamiento de Lenguaje.   | Lenguaje y Comunicación. |
|             | Redacción.                   |                          |
|             | Habilidades comunicativas.   |                          |
|             | Reforzamiento de Matemática. | Educación Matemática.    |
|             | Taller Computación.          |                          |
| 5° a 6° año | Taller de Deporte.           | Educación Física         |
|             | Reforzamiento de Lenguaje.   | Lenguaje y Comunicación. |
|             | Habilidades Comunicativas.   |                          |
|             | Reforzamiento de Matemática. | Educación Matemática.    |
|             | Taller de Computación.       |                          |
| 7° a 8° año | Taller de Deporte.           | Educación Física.        |
|             | Reforzamiento de Lenguaje.   | Lengua y Literatura.     |
|             | Habilidades Comunicativas.   |                          |
|             | Reforzamiento de Matemática. | Educación Matemática.    |
|             | Taller de Computación.       |                          |
|             | Taller de Deporte.           | Educación Física.        |

Art. 11: La cantidad de calificaciones que se registrarán por asignatura serán variables y dependerán de las disposiciones que acuerden los docentes que imparten asignaturas con la Unidad Técnico Pedagógica y el director y, que serán plasmadas en el plan anual de evaluaciones.

Art. 12: Las calificaciones serán entregadas mediante un informe escrito en las reuniones de apoderados que hayan sido declaradas en el “calendario anual escolar”, las que informarán sobre inicio, proceso y situación final de los estudiantes. Además de contar con una plataforma administrativa e institucional a la cual todos los apoderados tendrán acceso y que será dada a conocer en la primera reunión de apoderados de cada año (mientras dure la vigencia del recurso).

En caso de no poseer acceso al recurso web, los apoderados podrán hacer solicitud de informe. La UTP tendrá un tiempo de 48 Hrs., para hacer entrega del documento.

#### IV. TIPOS DE EVALUACIONES QUE PUEDEN SER APLICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Art. 13: las evaluaciones aplicadas que pueden ser aplicadas por el establecimiento educacional se clasifican en tres grupos, según:

| Momento de                          | Agente involucrado   | Intencionalidad<br><i>Siempre formativa.</i>     | Extensión               |
|-------------------------------------|--|--|-------------------------|
| I periodo                           |  |  |                         |
| * Inicial<br>* Procesual<br>* Final | * Héteroevaluación.<br>* Coevaluación.<br>* Autoevaluación | <u>Formativa:</u><br>* Diagnóstica<br>* Sumativa | * Parcial.<br>* Global. |

Teniendo en consideración los principios evaluativos declarados, las evaluaciones con intencionalidad formativa se complementarán con un registro de desarrollo llevado por le o la docente (el que puede ser numérico, conceptual y/o porcentual) en un documento personal ya sea pauta, agenda o cuaderno de trabajo pedagógico físico o digital.

Art. 14: En lo que respecta a las tareas al hogar (ya sean de cobertura masiva o focalizada), estas podrán ser normadas bajo criterios de evaluación auténtica o tradicional y podrán involucrar momentos, agente e intencionalidad. Es importante que una vez solicitadas las tareas, el docente destine tiempo para su retroalimentación en clases o de manera personalizada.

## V. DEL PLAN DE EVALUACIÓN.

Art. 15: Los departamentos de asignatura deberán presentar a la UTP para aprobación, un Plan de Evaluación anual en el que consideren, a lo menos:

- a. Distribución temporal.
- b. Identificación de la unidad de aprendizajes.
- c. Objetivos de Aprendizaje que abordaría cada evaluación.
- d. Propuesta de instrumento y estrategia evaluativa en coherencia a los OA u OAT a evaluar, por ejemplo: mapas conceptuales y mentales, implementar debates, dibujos y esquemas, ponencias, exposiciones, ensayos, resúmenes, presentaciones artísticas, manualidades, entre otras en coherencia.
- e. Intencionalidad de la evaluación.

Este plan tiene carácter flexible y sus modificaciones serán basadas en el desarrollo del currículum y las necesidades de los estudiantes.

Art. 16: El plan de evaluación de cada departamento de asignatura, deberá ser presentado en el mes de marzo de cada año y su cumplimiento y ejecución será monitoreada y retroalimentada por el jefe técnico pedagógico.

Art. 17: Siendo el plan de evaluación una herramienta de organización pedagógica, será responsabilidad de cada docente informar (junto con la calendarización de una instancia formal de evaluación) la tabla de criterios y atributos que serán evaluados con la finalidad de que estos sean conocidos tanto por los estudiantes como por los apoderados.

Art. 18: En lo que respecta a la comunicación con el apoderado, semanalmente podrá ser publicado en la página web del establecimiento ([www.liceomixto.cl](http://www.liceomixto.cl)) las instancias evaluativas además de ser publicadas en el diario mural.

## VI. DE LA PROMOCIÓN:

Art. 19: Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente, la asistencia y el logro de los objetivos propuestos.

- a) ASISTENCIA: Para ser promovido, los estudiantes deberán asistir a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar. No obstante, por razones debidamente justificadas, el director y consultado al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos o alumnas con porcentajes menores de asistencia. Finalmente es necesario consignar que la asistencia es uno de los criterios a considerar para la promoción de los estudiantes.

Los certificados médicos deben ser entregados al establecimiento dentro de un plazo de 48 horas.

b) RENDIMIENTO:

- a. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio, de sus respectivos cursos. Igualmente, serán promovidos los estudiantes de primero a octavo año de Educación Básica, que hubiesen reprobado una asignatura y con un promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco) incluida la asignatura reprobada.
- b. Serán promovidos además aquellos estudiantes de 1° a 8° que no hubiesen aprobado dos asignaturas de aprendizaje siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0 (cinco coma cero).
- c. Los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de esos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico en colaboración con el profesor jefe, y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

C.1, El progreso en el aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.

C.2, La magnitud de la brecha entre el aprendizaje logrado y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiese tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

C.3, Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Vale la pena mencionar que el informe puede ser escrito en la hoja de vida del estudiante y, que toda situación quedará resuelta antes de finalizar el año escolar.

## VII. SITUACIONES ESPECIALES:

Art. 20: En los siguientes casos:

| Caso  | Resolución  |
|---|---|
| a. Ausencia a instancias de evaluación calendarizadas y que involucran calificación (cualesquiera que sean) | El estudiante o su apoderado deberá concertar cita con el docente para reagendar instancia evaluativa. Registrado en libro de clases.<br>Aval inmediato de reagendamiento sin presencia de apoderados es la certificación médica o judicial.<br>En caso de ausencia no justificada y ausencia de apoderado responsable, se realizará un reagendamiento de la evaluación directo con el estudiante. Si es que, nuevamente, el estudiante no se presenta, se dejará un nuevo registro en el libro de clases y se calificará con 1,0 |
| b. Entrega inoportuna de trabajos previamente calendarizados.   | Tendrá un plazo máximo de entrega de un día después, inmediato a la fecha formal calendarizada. Si no se da este evento, el profesor deberá realizar modificación al criterio de entrega puntual en sus pautas de evaluación.   |
| c. Situaciones irregulares o ilícitas como uso de recursos no autorizados en procesos evaluativos.          | Se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante, bajo causal que indique el reglamento interno de convivencia escolar.<br>Inmediatamente se interrogará en forma oral al estudiante y se citará al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido.<br>Del mismo modo, los trabajos realizados por los estudiantes deben evidenciar su autoría, de lo contrario será considerada una situación irregular o ilícita, de modo que tendrá la misma consecuencia que en el caso anterior.                            |
| d. Ingreso tardío a clases de estudiantes de procedencia  | Para estudiantes que sean trasladados de colegio, se considerarán las calificaciones  |

|   |  |
|---|--|
| <p>nacional o extranjera.</p>                           | <p>precedentes como legítimas en nuestros registros.<br/>En caso de no existir procedencia previa, el colegio implementará un plan de nivelación en las horas regulares de aula. Para alumnos extranjeros, se procederá a solicitar autorización a matrícula provisoria y exámenes de convalidación, realizando conversión de calificaciones, en caso de ser necesario.</p>  |
| <p>e. Ausencia prolongada por certificación médica.</p> | <p>Siempre y cuando la patología no involucre incapacidad total, se propondrá al apoderado sistema de trabajo a distancia vía calendarización de actividades a realizar en casa o, en su defecto, relación online vía correo electrónico.<br/>Para casos en que el o la estudiante se vea incapacitado totalmente para llevar a cabo las acciones descritas, se levantará consulta resolutive al director provincial de educación.</p>   |
| <p>f. Negligencia parental</p>                          | <p>Se procederá como indiquen los protocolos de acción descritos en el manual de convivencia escolar, no influyendo esta situación en el registro de calificaciones de los estudiantes.</p>  |
| <p>g. Embarazo (padre o madre adolescente)</p>          | <p>El establecimiento educacional está en la obligación de apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes que se vean inmersos en casos como el que se menciona. Como respuesta para ello, propondrán calendarios de trabajo diferenciados, estrategias diversificadas, medios de comunicación alternativos. En ningún caso su condición será vista como un obstáculo a su normal desarrollo.<br/>Como formalización, existirá una carpeta que sintetice y concentre las evidencias del trabajo y avances pedagógicos del o la estudiante.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>h. Eximiciones</p>  | <p>Ningún estudiante podrá ser eximido de alguna asignatura del plan de estudio. Para ello, el establecimiento está en la obligación de implementar estrategias diversificadas que permitan a todos los estudiantes acceder al aprendizaje, respetando coherencia entre estrategias docentes, objetivos de aprendizaje y evaluación. Por ejemplo: En el caso de Educación física, un estudiante con trastorno motor, podrá contar con apoyo curricular.</p>   |
| <p>i. Acompañamiento pedagógico.</p>                           | <p>En los consejos de evaluación por nivel que se desarrollarán durante el año de abordarán casos particulares de estudiantes que hayan o no repetido y que evidencien rezago en sus aprendizajes, con la finalidad de poder establecer lineamientos pedagógicos formales para ir en su ayuda al interior del aula.</p> <p>En casos extremos de desnivelación se deberá solicitar a los padres, autorización para brindar servicio de reforzamiento pedagógico.</p>   |
| <p>j. Prolongad del año<br/>Sus a<br/>pensión<br/>escolar.</p> | <p>El equipo técnico pedagógico y docente del EE., mantendrán la aplicación de estrategias diversificadas para el aprendizaje, por medio de la realización de tareas en el hogar, como son: proyectos, portafolios y/o bitácoras. Esto independiente del curso y/o nivel pedagógico. Podrán apoyar las iniciativas con recursos digitales o insumos entregados por el MINEDUC. La evaluación aplicada ante mencionadas iniciativas será propia y coherente a la estrategia empleada, tomando en consideración las categorías de evaluación por (momento, intención y agente).</p> |



VIII. SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN PARA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA.

Art. 21: El Programa de Integración Escolar (en adelante PIE):

- a) Se regirá por los principios para diagnóstico descritos en el decreto 170 y orientaciones técnicas para diversificación de la enseñanza plasmados en el decreto 83.
- b) El trabajo colaborativo entre psicopedagogas, educadora diferencial y docentes de aula, será visto y llevado a cabo desde una perspectiva de colaboración en miras de la superación de diagnósticos transitorios y en el desarrollo de habilidades y herramientas que permitan a estudiantes con diagnóstico permanente, desenvolverse de mejor forma en la sociedad.
- c) Junto a los docentes de aula, deberán buscar estrategias de diversificación que permitan a los y las estudiantes acceder de la mejor forma posible a los aprendizajes que se esperan lograr.
- d) La función de las asistentes de la educación como psicólogas, fonoaudiólogas y kinesióloga, deben ser aportantes al proceso de desarrollo pedagógico, social y emocional de los estudiantes.
- e) El trabajo que se lleva a cabo en el aula debe ir en beneficio de la totalidad de estudiantes y no solo de aquellos que, formalmente, formen parte del programa.
- f) En caso de estudiantes con diagnóstico permanente que evidencien rezago en algún aspecto de sus aprendizajes, en conjunto PIE y docentes, elaborarán un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) bajo formato interno o ministerial en el que se especifiquen los apoyos curriculares que se brindarán al estudiante en cuestión. Vale la pena mencionar que esta herramienta se aplicará en casos estrictamente necesarios, siendo su contenido una respuesta directa a las necesidades pedagógicas y sociales del o la estudiante.

IX. SOBRE LOS CONSEJOS DE TRABAJO TÉCNICO Y DE EVALUACIÓN PARA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA.

Art. 22: Semanalmente, los docentes contarán con horas de trabajo técnico y evaluación en proporción a la concentración horaria bajo las que fueron contratados. En estos momentos formales, podrán planificar, elaborar y revisar registros evaluativos para su análisis personal y/o discusión grupal.

Art. 23: A contar del mes de abril, el equipo directivo y docente participarán de instancias de evaluación por nivel en los que se abordarán aspectos pedagógicos de cada uno de los cursos que componen los niveles. En estos momentos, el equipo tendrá la facultad de deliberar sobre cuestiones propias de la discusión.

## SEGUNDA PARTE: SOBRE EDUCACION PRE – BÁSICA E INICIAL (PK a 2º Básico)

## X. DE LAS EVALUACIONES.

Art. 24: El ciclo inicial realizará los siguientes tipos de evaluaciones apegados al contexto y nivel de madurez de los y las estudiantes,

Pre kínder y kínder

| Momento de I periodo                | Agente involucrado                                       | Intencionalidad            |
|-------------------------------------|--|----------------------------|
| * Inicial<br>* Procesual<br>* Final | * Héteroevaluación<br>* Coevaluación<br>* Autoevaluación | Formativa -<br>Diagnóstica |

1º y 2º Básicos,

| Momento de I periodo                | Agente involucrado   | Intencionalidad                                  | Extensión               |
|-------------------------------------|--|--|-------------------------|
| * Inicial<br>* Procesual<br>* Final | * Héteroevaluación.<br>* Coevaluación.<br>* Autoevaluación | <u>Formativa:</u><br>* Diagnóstica<br>* Sumativa | * Parcial.<br>* Global. |

Art. 25: Teniendo en consideración la jornada escolar de nuestro establecimiento educacional, los estudiantes contarán con tareas que deberán ser ejecutadas en el hogar tomando como base los aprendizajes alcanzados en las jornadas de trabajo diario de los y las niñas. Será responsabilidad de los padres, monitorear desarrollo normal de estas propuestas pedagógicas en el hogar. Así, como también será responsabilidad de la educadora revisar y retroalimentar las tareas que sean presentadas.

En caso de que los padres o familia no respondan bajo los estándares de apoyo pedagógico a los estudiantes, será la educadora quien citará formalmente al apoderado del estudiante para poner esta situación en conocimiento. Los casos serán redactados en la hoja de desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

Art. 26: Las estrategias evaluativas que se apliquen deberán ser en total coherencia a las estrategias utilizadas durante las horas de clases.

Art. 27 (Pre kínder y kínder): Semestralmente harán entrega de un informe a la familia en el que se explicita conceptualmente el nivel de logro de los indicadores propuestos por las bases curriculares del nivel y el PEI.

Art. 28 (1º y 2º básicos): Según calendarización de reuniones de apoderados que figura en el calendario anual escolar, se entregará padres y apoderados, los estados de avances de sus pupilos en términos pedagógicos.

#### XI. CASOS EXCEPCIONALES DE REPROBACIÓN

Art. 29: La aprobación de estudiantes de educación pre básica, será automática, a no ser que existan evidencias pedagógicas y/o psicosociales que ameriten una repitiencia de nivel, previa conversación con el o la apoderada.

Art. 30: La figura de “excepción de repitiencia” en educación inicial estará determinada por:

|             | Pre kínder y kínder   | Primeros y segundos  |
|-------------|---|--|
| Rendimiento | Voluntariedad de los padres, bajo evidencia pedagógicas consistentes. | Fundamentos respaldados por informes técnico pedagógicos.                        |
| Asistencia  |   | Respaldos de asistencia declarados en el artículo 19 a) del presente reglamento. |

#### XII. DE LAS SITUACIONES FINALES PARA EDUCACIÓN BÁSICA E INICIAL.

Art. 31: Aquellas situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la unidad técnico pedagógica en conjunto con el consejo de profesores del Liceo. Aun así, si no fuera solucionada la situación educativa en el establecimiento, se resolverá en la Oficina Provincial de Educación más cercana.

Max A. González Varas  
Director.

Equipo directivo:

- Andrés Guíñez O., jefe de UTP
- Mauricio Pérez L., inspector general.
- Pedro Rodríguez G., orientador.
- Fabiola Henríquez O., encargada de convivencia escolar.
- José Montoya., presidente del CGPA
- Gerty Barra, representante de los profesores.
- Ana Garrido Arredondo, representante de los asistentes de la educación.
- Sra. Paola Valdivia. coordinadora académica y/o representante.

*Anexo único al protocolo de evaluación y promoción escolar en contexto COVID - 19.*