

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR



“Estudiando se abren caminos”

Marzo de 2019

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|--|-----------|
| TABLA DE CONTENIDOS | 2 |
| PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 4 |
| TITULO I | |
| ANTECEDENTES GENERALES | 5 |
| TITULO II | |
| OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO..... | 9 |
| TÍTULO III | |
| DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 10 |
| TÍTULO IV | |
| REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 15 |
| ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO | 17 |
| TÍTULO V | |
| COMUNICACIÓN | 19 |
| TÍTULO VI | |
| PARTICIPACIÓN | 21 |
| TÍTULO VII | |
| REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN | 25 |
| TÍTULO VIII | |
| REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR | 25 |
| TÍTULO IX | |
| REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS | 27 |
| TÍTULO X | |
| REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD | 28 |
| TÍTULO XI | |
| NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 29 |
| TÍTULO XII | |
| DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS | 35 |
| TÍTULO XIII | |
| DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO | 45 |
| TÍTULO XIV | |
| ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN | 45 |
| TÍTULO XV | |
| REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 46 |
| TÍTULO XVI | |
| CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | 49 |
| TÍTULO XVII | |
| DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS | 50 |
| TÍTULO XVIII | |
| ENTRADA EN VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO | 51 |

**TÍTULO XIX
ANEXOS**

| | |
|--|-----------|
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 51 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESION FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE | 54 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE | 57 |
| PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES | 61 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES | 64 |
| PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS | 67 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS O ESTUPEFACIENTES | 69 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES | 73 |
| PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 75 |
| PLANO DE SEGURIDAD – SEDE ENSEÑANZA BÁSICA | 81 |
| PLANO DE SEGURIDAD – SEDE ENSEÑANZA MEDIA | 82 |
| PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR | 83 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES | 84 |
| REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR LICEO REPÚBLICA DE SIRIA 2019 | 86 |

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Liceo República de Siria, tanto en su sede Básica y como en su sede de Media, imparte una Educación de excelencia y de calidad, que lo ha llevado a ser reconocido por la Comunidad Educativa Nacional. Junto con el cumplimiento de los objetivos académicos y siguiendo el lineamiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional, entendemos también, que un Establecimiento de calidad es aquel que no solo logra que sus estudiantes adquieran conocimientos fundamentales y desarrollen las habilidades intelectuales, sino que también internalicen los valores y las actitudes necesarias para alcanzar una vida personal más plena.

En este sentido, el objetivo de este reglamento es enriquecer a todos los integrantes de la comunidad educativa en relación con los valores, actitudes y acciones fundamentales para lograr una sana convivencia escolar.

*La Convivencia Escolar se define como **“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”**. De acuerdo con lo anteriormente dicho, este reglamento pretende convertirse en un instrumento que sirva a toda nuestra comunidad para normar y orientar nuestro actuar frente a la rutina escolar, las situaciones de aprendizaje, la convivencia interna entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y toda situación que se presente en el ámbito escolar, considerando que toda acción y/o decisión conlleva un aprendizaje e intentando en todo momento promover una convivencia escolar armoniosa, que nos permita establecer relaciones interpersonales positivas y nos permita construir un entorno educativo seguro para nuestros estudiantes y que, además, propicie el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos.*

La Convivencia Escolar es un aprendizaje: se enseña y se aprende, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Es por eso, que todos debemos conocer este reglamento y asimilar su contenido, con el fin de adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades y actitudes que nos permitan prevenir situaciones que alteren nuestra convivencia y/o actuar adecuadamente ante la presencia de ellas.

Por todo esto, presentamos la actualización de este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar a la Comunidad del Liceo República de Siria elaborado en concordancia con la normativa vigente y aprobado por el Consejo Escolar en diciembre de 2018, quedando constancia en el acta número 4 del presente año, esperando, en el futuro, poder optimizarlo con los valiosos aportes de los integrantes de nuestra Comunidad Escolar, lo que permitirá lograr un sentido de pertenencia y de identificación con los sellos de nuestro Liceo. El presente reglamento se basa en el ideario de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Marzo de 2019

TÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES

1.1 GENERALIDADES

La redacción del presente reglamento contempla la utilización del género gramatical masculino, lo cual haremos con el sentido incluyente de géneros, por ejemplo: los docentes, los estudiantes, los profesores.

Con el mismo sentido de lo anterior, de ahora en adelante cuando nos referimos a la escuela, colegio, liceo, establecimiento o unidad educativa, se entenderá que se hace referencia al Liceo República de Siria, incluyendo ambas sedes.

En adelante, cuando nos referimos al Reglamento, se entenderá que es al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

“El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por representantes de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento”.

“Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales” (Artículo N° 9 de la Ley General de Educación).

“El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, anexos o protocolos”.

1.2 FUNDAMENTO O MARCO TEÓRICO:

La Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 entrega las condiciones para que todos los estudiantes que asistan a los establecimientos puedan recibir una educación de calidad sin distinción, lo que permite que cada familia pueda elegir con libertad el colegio que más se acerque a su proyecto.

Las acciones educativas en función del desarrollo integral de los estudiantes son la misión fundamental del Ministerio de Educación, por lo tanto, la convivencia escolar adquiere una especial relevancia ya que permite que los estudiantes puedan relacionarse armónicamente entre ellos.

Según la Política de Convivencia Escolar, editada el año 2015, se consideran 3 ejes esenciales:

- Un enfoque formativo ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Participación y compromiso de toda la comunidad educativa de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como padres, madres y apoderados, como también el personal docente y asistente de la educación.

Los integrantes de la comunidad educativa conocen este documento, el cual deberá ser cumplido en su totalidad para apoyar la convivencia escolar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional.

El Liceo República de Siria es una comunidad educativa con prestigio e historia, reconocido esencialmente por entregar una educación de excelencia, cuya finalidad es promover la superación personal de sus estudiantes para el logro de sus metas, entre las cuales cuentan llegar a la educación superior. Los sellos institucionales son la excelencia académica con altos niveles de exigencia, una formación valórica que promueve el respeto por la dignidad humana y la convivencia democrática.

Visión:

El Liceo República de Siria aspira a ser una institución clave en el desarrollo de las habilidades intelectuales y valores universales en cada uno de nuestros estudiantes para que logren insertarse en una sociedad globalizada y exigente a través de una carrera profesional.

Misión:

Nuestra misión es ofrecer una formación integral, gratuita y de calidad a estudiantes desde pre básica a cuarto medio, apoyándolos en sus distintas etapas de crecimiento, con altos niveles de exigencia, atendiendo a la diversidad y con un marcado acento en el desarrollo de valores y habilidades útiles para su futuro, que permiten formar personas con pensamiento crítico.

Sellos institucionales:

Los sellos que caracterizan la identidad del Liceo República de Siria son los siguientes:

- **FORMACIÓN INTEGRAL DE EXCELENCIA:**

Trabajo disciplinado centrado en la perseverancia y compromiso por el logro académico y la formación personal de los estudiantes.

- **COMUNIDAD COMPROMETIDA:**

Participación y comunicación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en la formación integral de los estudiantes.

- **CULTURA DEL RESPETO Y DE LA SOLIDARIDAD:**

Valoración de la diversidad para una convivencia sana centrada en la ayuda recíproca.

Valores institucionales:

Sobre la base de valores y criterios que suponen la formación de la voluntad, es que cada una de las normas de convivencia enunciadas en el presente manual, se desprenden de algunos valores fundamentales para la educación. Al respecto se declaran como valores fundamentales del siguiente reglamento: la responsabilidad, el respeto, la disciplina, la solidaridad y la honestidad. Para una mejor comprensión de cada uno de estos valores, se expone el concepto de todos ellos:

Por RESPONSABILIDAD se entenderá la capacidad que tiene la persona de reflexionar, administrar, orientar, valorar y responder conscientemente por las consecuencias de sus actos.

Por RESPETO se entenderá el reconocimiento, aprecio y valoración de los demás y sus derechos.

Por DISCIPLINA se entenderá el reconocimiento y respeto de las normas de conducta y comportamiento establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los protocolos de acción incluidos en él.

Por SOLIDARIDAD se entenderá la colaboración mutua entre las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento.

Por HONESTIDAD se entenderá toda actitud humana que tenga una estrecha relación con los principios de verdad, de justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

Sobre la base de estos valores de convivencia escolar están todas las virtudes humanas inherentes a la propuesta de formación del Liceo República de Siria.

1.3 MARCO LEGAL:

La normativa educacional exige que los establecimientos educacionales cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento y los otros actores de la comunidad educativa.

1.4 FUENTES NORMATIVAS MARCO LEGAL

El presente reglamento se fundamenta en el marco legal de la República de Chile, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación);
3. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media;
4. Ley N° 20.529; Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Circular N° 1, Versión 4, de 2014 de la Superintendencia de Educación;
6. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar;
7. Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
8. Decreto N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
9. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
10. Ley N°20.845, marzo de 2016, Ley de Inclusión escolar.
11. Decreto N° 83, 2015, del Ministerio de Educación que Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
12. Decreto N° 170, 2010, del Ministerio de Educación que Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
13. Declaración Universal de Los Derechos del Niño, 1959.
14. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile

15. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969
16. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)
17. Decreto Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
18. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
19. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación
20. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
21. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
22. Ley Nº 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
23. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
24. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005, (Ley General de Educación)
25. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
26. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
27. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio der Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
28. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
29. Decreto Nº 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
30. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
31. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
32. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
33. Decreto Nº 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
34. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
35. Decreto Supremo Nº 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
36. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
37. Circular Nº 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
38. Circular Nº 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

39. Ordinario N° 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
40. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
41. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
42. Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
43. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
44. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
45. Circular N° 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
46. Ley N° 21.128, dictada el 27 de diciembre del 2018. que realiza modificaciones a la letra D del artículo 6° del Decreto Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación. (Aula Segura)

TÍTULO II

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

2.1 OBJETIVO

El objetivo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es regular las relaciones que se establecen al interior de la comunidad escolar del Liceo República de Siria y dar cumplimiento a la normativa legal vigente de nuestro país. En este reglamento se establecen las diversas responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar y los criterios y procedimientos en la adopción de las medidas formativas o disciplinarias. También se consideran los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se consideran medidas formativas o de prevención además de la clasificación de las diversas faltas en las que podría incurrir un integrante de la comunidad, bajo la nomenclatura de faltas leves, graves y muy graves.

2.2 ALCANCES

El presente Reglamento Interno, en adelante “el Reglamento”, regulará las relaciones entre el Liceo República de Siria, en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar.

Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

El Reglamento Interno contiene las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión correspondientes, además de los anexos que incluyen los protocolos de acción y las medidas formativas necesarias para la adquisición de las habilidades sociales que permitan el logro de la Convivencia Escolar en un clima de respeto.

El Reglamento Interno promueve la igualdad de oportunidades de toda la comunidad educativa, prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria, además de la discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El establecimiento educacional entregará garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para la continuidad de estudios y recibirán las orientaciones necesarias para que puedan asumir su rol de madres mientras se encuentren en el sistema escolar.

Se entregará una copia del Reglamento a los padres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, la que podría ser impresa o digital, cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia de ello. También existirá una copia de él en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y será publicado en la página web del establecimiento: www.colegiosiria.cl

Será responsabilidad del Director del establecimiento cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior, así como mantener actualizado el Reglamento Interno en el sistema SIGE, o el que lo reemplace.

Las normas del presente Reglamento Interno serán revisadas, a lo menos 1 vez al año, por el equipo de convivencia escolar en conjunto con el equipo directivo, con el objeto de incorporar al mismo situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes y hayan presentado como inquietud.

Las sugerencias y reclamos relativos a las normas del Reglamento Interno, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

Con todo, los reclamos que tengan procedimientos especiales previstos en este Reglamento Interno, disposiciones legales o reglamentarias, se sujetarán a lo previsto en estos últimos.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 COMUNIDAD ESCOLAR EN GENERAL:

Artículo 1: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2: Se encuentra prohibida en el establecimiento cualquier forma de discriminación arbitraria. Esta se entiende como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la

sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Con todo, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el párrafo anterior, se encuentren justificadas en una causa constitucionalmente legítima.

Artículo 3: Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

3.2 SOSTENEDOR:

Artículo 4: El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.

El sostenedor velará, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

3.3 DOCENTES DIRECTIVOS:

Artículo 5: El equipo directivo tiene derecho a:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Ser tratado con dignidad por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa;
- f) Y los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

Artículo 6: El equipo docente directivo tiene, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- b) Dirigir, administrar, supervisar y coordinar el establecimiento;
- c) Conducir y liderar el proyecto educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes;
- d) Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los estudiantes;
- e) Desarrollarse profesionalmente;
- f) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- g) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- h) Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en aula;

- i) Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo;
- j) Disponer y velar porque todo el personal adulto que trabaja en el Liceo exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, los valores de responsabilidad, honestidad, respeto, disciplina y solidaridad;
- k) Deben especialmente proteger el derecho de los estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo;
- l) Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento;
- m) Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- n) Velar tanto por la seguridad como la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases;
- o) Y los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

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

Artículo 7: Cada vez que este Reglamento asigna funciones al Director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones el subdirector de cada sede del establecimiento.

Es responsabilidad del Director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento.

Artículo 8: El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

3.4 JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Artículo 9: El Jefe de la Unidad Técnica tiene, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad y respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- c) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- d) Y los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

El Jefe de la Unidad Técnica tiene, entre otras, los siguientes deberes:

- a) Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los estudiantes;
- b) Evaluar la correcta planificación y organización de las actividades pedagógicas, curriculares y extraprogramáticas realizadas por los docentes del establecimiento, según lineamientos entregados anteriormente;
- c) Asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento;

- d) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- e) Supervisar y evaluar del desarrollo de todas las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica conformada por los profesionales de apoyo;
- a) Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Y los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

3.4 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Artículo 10: Los profesionales de la educación tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) A citar a los apoderados de alumnos a su cargo, con motivo de comunicar situaciones formativas o conductuales de éstos;
- e) A Solicitar modificaciones al Reglamento Interno;
- f) Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

Artículo 11: La Ley Nº 20.501, modificación del Estatuto docente (26 de febrero de 2011) establece en su artículo 8º bis que “los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

De igual manera, los asistentes de la Educación merecen el mismo trato respetuoso y cordial por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Ante el no cumplimiento de esta normativa, Inspectoría General procederá a citar a la persona responsable de la agresión. Si el responsable es un estudiante, se citará al apoderado de este. Si el responsable es un docente, se citará a ambas partes para tomar registro de la situación, considerando ambos relatos. Si el responsable es un apoderado, Inspectoría General se entrevistará con él o ella para que asuma la gravedad del hecho y se comprometa a no incurrir en este tipo de situaciones nuevamente.

Si la falta cometida es muy grave: ofensas, descalificaciones, amenazas y/o agresiones físicas, Dirección exigirá el cambio de apoderado y apoyará al funcionario afectado para que realice la denuncia correspondiente.

Si el apoderado muestra un sincero arrepentimiento, Dirección y el funcionario agredido evaluarán la situación y considerarán la decisión de mantenerlo en su rol de apoderado.

Artículo 12: Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son deberes de los docentes los siguientes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;

- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas;
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

3.5 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Artículo 13: Los asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes derechos: sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento;
- d) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno;
- e) A participar en los programas de perfeccionamiento que establezca la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa o que formule el Ministerio de Educación, como asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.
- f) Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa.

Los asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes **deberes**:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del establecimiento;
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- d) Mostrar idoneidad moral y psicológica;
- e) Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa

3.6 PADRES Y APODERADOS:

Artículo 14: Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, los padres, madres y apoderados tiene los siguientes **derechos**:

- a) A recibir una educación de calidad para su pupilo(a), conforme al Proyecto Educativo Institucional;
- b) A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- c) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como de las actividades del establecimiento;
- d) A ser escuchados;
- e) A participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento;

- f) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo;
- g) A ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento;
- h) A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida según horario establecido, respetando los conductos regulares;
- i) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, dentro del contexto educativo;
- j) A elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso;
- k) A ser informado oportunamente del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **deberes**:

- a) Educar a sus hijos, considerando la obligatoriedad de la educación;
- b) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes;
- c) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- d) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- e) Revisar periódicamente la agenda escolar de su pupilo;
- f) Mantener informado al establecimiento ante cambio de datos de contacto, dirección, correo electrónico, etc.
- g) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- h) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- i) Notificar al establecimiento cualquier cambio de domicilio o de apoderado de los menores;
- j) Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas;
- k) Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo;
- l) Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- m) Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento para respaldar el acompañamiento de su hijo;
- n) Justificar la inasistencia a clases de su hijo, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso);
- o) Velar por la buen asistencia, puntualidad, aseo y presentación de su pupilo.
- p) Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo;
- q) Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por profesores y/o la Dirección del establecimiento;
- r) Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.

TÍTULO IV

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 ROLES DE LOS DOCENTES, DOCENTES DIRECTIVOS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 15: A continuación se describen los roles de todos los cargos que desempeñan los funcionarios que integran la comunidad escolar del Liceo República de Siria.

Docentes directivos: Son quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas. Se denominan directivos docentes y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Director(a): Le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento. Debe conducir y liderar el proyecto educativo forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes. Para ello debe gestionar, orientar y coordinar los diferentes actores que la conforman así como sus procesos cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los educandos.

Sub director(a): Le corresponde apoyar al director(a) en la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento. Debe subrogar al Director en su ausencia y dirigir, conducir, programar, controlar y evaluar el cumplimiento del logro de los objetivos plasmados en el PEI. Le compete representar al Director en todas aquellas materias que requieran su presencia y colaboración.

Inspector(a) general: Es el docente directivo responsable de los aspectos administrativos del establecimiento velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Jefe unidad técnico pedagógica: Es el docente técnico responsable de asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, planificación, supervisión y evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo un trabajo cooperativo del equipo de profesores. Es responsable de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica conformada por profesionales de apoyo, tales como Orientador(a), Coordinador(a) PIE.

Orientador(a): Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

Encargado(a) de la Convivencia Escolar: El encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos) y la estrategia de implementación de dicho plan.

Coordinador(a) Programa de Integración Escolar (PIE): Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Proyecto de Integración Escolar (PIE).

Docente: Profesional de la educación que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco para la Buena Enseñanza.

Profesor(a) jefe: Profesional de la educación que planifica, desarrolla y evalúa el proceso educativo en el que se enmarcan las actividades de los estudiantes del curso bajo su responsabilidad.

Educador diferencial: Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.

Psicólogo(a): Asistente de la educación profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y/o apoyo a los (as) estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo socio emocional.

Fonoaudiólogo (a): Asistente de la educación profesional encargado de evaluar, diagnosticar e interpretar los problemas en el ámbito de lenguaje, voz, deglución, de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.

Trabajador(a) Social: Asistente de la educación profesional responsable del vínculo entre la escuela y la familia en situaciones de vulnerabilidad, garantizando el derecho a la educación de los estudiantes conociendo sus realidades socioculturales, realizando el apoyo que esté a su alcance para asegurar la continuidad de estudios de estos.

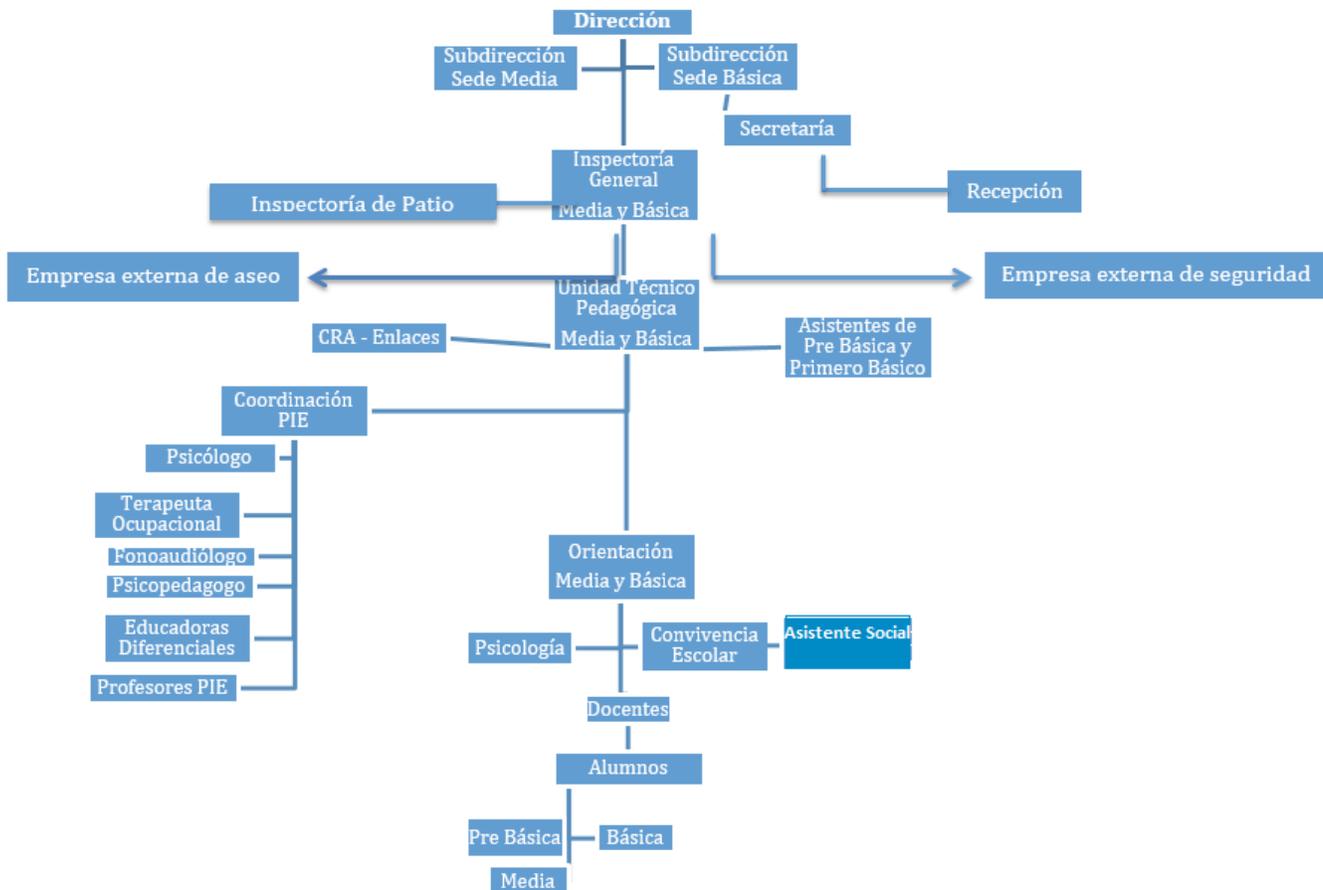
Bibliotecaria(o): o encargado del Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA): Profesional o técnico encargado de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.

Inspector (a) de Patio: Asistente de la educación encargado(a) de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de estudiantes y personal docente.

Secretaria(o) y Recepcionista: Asistentes de la educación encargados de atención de público en general, recibir, responder consultas y entregar la información básica, brindando un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Además las secretarías se dedican a gestionar la secretaría, manteniendo los registros, la organización de correos entrantes y salientes, la atención de público, fotocopias, etc., brindando apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros de centro educativo.

Auxiliar de servicio: Asistente de la educación encargado de las labores relacionadas con vigilancia, cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran conocimientos técnicos.

4.2 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

TÍTULO V COMUNICACIÓN

5.1 CANALES DE COMUNICACIÓN

- **CONDUCTO REGULAR**

Artículo 17: Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. En tal caso, debe hacerlo de manera presencial, con el debido respeto y acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

Ante situación académica:

El afectado debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Jefe de UTP.
5. Director.
6. Sostenedor.

Ante situación disciplinaria:

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Inspector General.
5. Director.
6. Sostenedor.

Ante situación de Convivencia Escolar:

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.
3. Orientador y/o Encargado de Convivencia.
5. Director.
6. Sostenedor.

Artículo 18: Los reclamos y solicitudes deberán ser presentados por escrito. En caso de que no sea posible, el denunciante narrará los acontecimientos que serán registrados por escrito por quien recibe el reclamo.

- **AGENDA ESCOLAR**

Artículo 19: La agenda escolar es el único instrumento oficial de comunicación directa entre el apoderado, profesor jefe, inspectores y Dirección del Liceo.

Los estudiantes deben:

- Llevar consigo diariamente la agenda escolar, tanto en el Liceo como en el trayecto a casa.
 - Ser responsables de mantener y de hacer un uso adecuado de ella.
1. Ante la pérdida de la agenda escolar, es importante que el estudiante o el apoderado adquiera una nueva.
 2. De primero a cuarto medio, en casos puntuales (autorización para salida pedagógica, salidas para atención médica, cuando el apoderado se encuentre imposibilitado por todos los medios para acercarse personalmente al liceo), podrá considerarse como medio de comunicación entre el apoderado e Inspectoría General el correo electrónico institucional que podría ser verificado a través de una llamada telefónica.
 3. El teléfono no es considerado un medio de comunicación formal, sólo será utilizado para casos excepcionales.

• PÁGINA WEB

Artículo 20: La página web estará disponible para ser visitada por la comunidad educativa. En ella se publicará información importante sobre ambas sedes del Liceo. Página web: www.colegiosiria.cl

Es deber del apoderado(a) revisar diariamente la página web del Liceo.

El WhatsApp no es una instancia ni un medio de comunicación oficial entre el colegio y los apoderados y/o estudiantes.

• CIRCULARES

Artículo 21: La circular es un documento interno que utiliza el establecimiento educacional, dirigido al resto de la comunidad educativa y con fines informativos.

• ENTREVISTAS

Artículo 22: Son las instancias de comunicación entre los profesionales de la educación, los asistentes de la educación profesionales y padres o apoderados. Pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones.

Artículo 23: De cada entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa, debe quedar registro escrito que tomará el profesional de la educación (Profesor, Subdirector, Inspector, Orientador, Jefe Técnico) o el asistente de la educación. Cuando la entrevista corresponda a un profesor y un apoderado, el registro se hará también en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases de su curso.

• REUNIONES

Artículo 24: Las reuniones de apoderados son las instancias de comunicación entre el profesor jefe y todos los apoderados que componen su curso (sub-centro) y serán calendarizadas desde la Dirección del establecimiento. Asimismo, podrán efectuarse reuniones de directivas de apoderados de cada curso con la directiva del centro de padres y apoderados. Por otra parte, también existen las asambleas generales y charlas educativas dirigidas a padres y apoderados. Asimismo, los apoderados de cada curso pueden solicitar a su profesor jefe, a través de su directiva, reuniones extraordinarias. Dichas reuniones deben ser autorizadas por Inspectoría General.

• TELÉFONO

Artículo 25: El teléfono no es considerado un medio de comunicación formal. Solo será utilizado para casos excepcionales, es un medio de comunicación solo para situaciones que ameriten contacto inmediato del establecimiento hacia los apoderados, especialmente en casos de accidentes o enfermedades repentinas.

5.2 HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 26: La hoja de vida de los estudiantes corresponde al registro de observaciones que está en el libro de clases. Según la circular N° 1 de la Superintendencia de la Educación, es el único instrumento válido de registro de información. Allí se deben registrar las situaciones relevantes que ocurran al estudiante en el establecimiento. Las observaciones pueden ser escritas por profesionales y asistentes de la educación. Las observaciones deben ser descriptivas y sin emitir juicios de valor de lo observado. Las observaciones estarán referidas al año lectivo en que se encuentra el estudiante.

Artículo 27: Sin perjuicio de lo anterior, nuestro liceo cuenta con otros instrumentos que se consideran válidos, tales como hojas de entrevista, ficha de atención de Orientación, ficha de atención Psicológica, y registros de atención del PIE. Esto, debido a la importancia de mantener la confidencialidad de la información que en algunos casos no debe ser de público conocimiento.

Artículo 28: La hoja de entrevista es un documento confidencial que utilizan los docentes directivos, los profesores jefes y los de aula para registrar los acuerdos, reclamos o denuncias hechos por apoderados u otro miembro de la comunidad educativa. Cada docente directivo mantiene este documento archivado.

Artículo 29: La ficha de atención de Orientación es un documento confidencial que utiliza el docente directivo a cargo del área para registrar los acuerdos, atenciones y derivaciones de los estudiantes.

Artículo 30: La ficha de atención psicológica es un documento confidencial que utiliza el psicólogo para registrar las acciones y derivaciones que realiza con los estudiantes.

TÍTULO VI PARTICIPACIÓN

6.1 CONSEJO ESCOLAR

Artículo 31: El Consejo Escolar, en adelante también “el Consejo”, es un organismo informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

Artículo 32: El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) El Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.
- d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos (de cada sede).
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados (de ambas sedes)
- f) El presidente del Centro de Alumnos.
- g) Un representante de los asistentes de la Educación, elegido por ellos (uno de cada sede).

El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

Artículo 33: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Acciones a considerar en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar;
- d) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

- e) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- f) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 34: El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- 1) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento;
- 2) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
- 3) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento;
- 4) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
- 5) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- 6) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- 7) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 35: El Consejo debe sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Debe quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes del 31 de marzo de cada año.

El Director del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, debe convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Esta citación se realizará mediante correo electrónico dirigido a sus integrantes, y se informará la constitución del Consejo y el acta de su primera sesión al Departamento Provincial de Educación.

6.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 36: El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

El Consejo podrá tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad con el proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa así lo disponga.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los profesionales de la educación se reunirán de manera semanal para llevar a cabo reflexiones pedagógicas, destinadas al tratamiento de temas gremiales o de interés de los profesionales de la educación, otro destinado para temas técnico-pedagógicos y otros dos que pueden ser destinados para capacitación docente o para tratar temas de Orientación.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible en la invitación se indicarán las materias que se tratarán.

6.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 37: El estamento de los Asistentes de la educación está conformado por las personas que desarrollan alguna de las siguientes funciones:

- a) De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste;
- b) De paradicencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado, y
- c) De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

Artículo 38: El representante de los Asistentes de la Educación participa del Consejo Escolar que sesiona a lo menos 4 veces por año y cuenta con la participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad. Asimismo, todos los asistentes de la educación pueden participar de las instancias de capacitación y perfeccionamiento que ofrecen las distintas instituciones.

6.4 ESTUDIANTES

Artículo 39: El Centro de Alumnos del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 40: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- b) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- c) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- e) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento y estatutos.

Artículo 41: La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y los estatutos que el mismo dictare.

La Directiva del centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Artículo 42: Es responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos personales registrados en el establecimiento.

Artículo 43: El sostenedor y el Director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

Artículo 44: Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso estará integrado por todos los alumnos del curso respectivo. Se contemplará una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

Artículo 45: Existe una instancia de participación estudiantil denominada CODECU (Consejo de delegados de curso), donde asisten dos representantes (Presidente y delegado) de cada curso.

Artículo 46: También existe la asamblea general de estudiantes, donde todos los ellos tienen derecho a asistir y participar. Esta instancia es convocada por la directiva del Centro de Estudiantes.

6.5 PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 47: Los padres y apoderados de alumnos del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante "Centro de Padres", el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 48: El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones

económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 49: El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y estatutos, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

TÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

1. DE LA ADMISIÓN ESCOLAR

Según lo dispuesto por el MINEDUC, el Sistema de Admisión Escolar es un método centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet del Ministerio de Educación, en el que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, con esa información, los apoderados postulan a través de esa plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

De acuerdo al régimen establecido por el artículo 26 transitorio de la Ley 20.845, nuestro Liceo se rige de acuerdo a la Ley de Admisión Justa, regulada por los artículos 6° y 12° transitorios del Decreto 152, del 2016 que categorizan a los establecimientos como de Alta Exigencia.

Nuestro proceso de admisión para los niveles de séptimo en adelante, se ajustará a los protocolos establecidos de acuerdo a la categoría de Establecimientos Educativos de Especial o Alta Exigencia Académica (corresponden a aquellos establecimientos que tienen un currículum académico orientado a la adquisición de conocimientos avanzados y con altos estándares de exigencia).

TÍTULO VIII REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

En nuestro establecimiento por motivos de identidad institucional y no discriminación entre estudiantes, se ha acordado en común acuerdo con toda de la comunidad educativa el uso de uniforme oficial y uniforme de educación física.

El director(a) del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas a solicitud por escrito por los padres, madres y/o apoderados, puede eximir a los alumnos o alumnas por un tiempo determinado, el uso total o parcial del uniforme escolar. Si el padre, madre o apoderado necesitaren una prórroga del plazo establecido, deberá elevar nuevamente una solicitud por escrito a la dirección del establecimiento, a fin de analizar los méritos de lo solicitado.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de alguna actividad educativa.

En cuanto a la integración y al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en la institución educativa, el padre, la madre, tutor legal o apoderados, así como los estudiantes mayores de 18 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de

género y medidas de apoyo y educacionales pertinentes a la etapa por la cual transitan, niños, niñas y jóvenes (según protocolo existente).

El niño o niña o estudiante transgénero tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considera más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que encuentre.

En el caso de alumnas embarazadas, tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

8.1 DEL UNIFORME ESCOLAR:

Artículo 51: Los estudiantes deben presentarse todos los días con el siguiente uniforme oficial del Liceo:

Lo que no esté descrito en este reglamento, no se considera parte del uniforme y no podrá ser usado.

Pre Kinder y Kinder:

- Todos asisten con el Buzo Oficial del Liceo.
- Polera institucional.
- Delantal institucional para todos.

Primero a Quinto Año de Educación General Básica:

DAMAS:

- Falda institucional a la rodilla.
- Polera blanca con cuello, oficial del Liceo.
- Polerón oficial del Liceo.
- Calcetas o pantys azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Pantalón de tela azul marino para el invierno (opcional desde el primer día hábil de mayo hasta último día hábil de septiembre).
- Para educación física: Buzo y polera oficial del Liceo, zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas). El pantalón de buzo del Liceo. Este uniforme se utilizará sólo los días destinados a esta asignatura.
- Delantal cuadrillé azul.
- Parka azul marino o negra (de un color).

VARONES:

- Pantalón gris de tela.
- Polera blanca con cuello, oficial del Liceo.
- Polerón oficial del Liceo.
- Calcetines gris o azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Para educación física: Buzo y polera oficial del Liceo, zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas). Este uniforme se utilizará sólo los días destinados a esta asignatura.
- Cotona de color beige.
- Parka azul marino o negra (de un color).

Sexto Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media

DAMAS:

- Falda institucional el largo debe ser hasta 5 centímetros sobre la rodilla.
- Polera blanca con cuello, oficial del Liceo.
- Polerón institucional.

- Calcetas o pantys azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Pantalón de tela azul marino para el invierno (opcional desde el primer día hábil de mayo hasta último día hábil de septiembre).
- Para educación física: Buzo y polera oficial del Liceo, zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas). El pantalón del buzo, en ningún caso puede ser reemplazado por calza. Este uniforme se utilizará sólo los días destinados a esta asignatura.
- Parka azul marino o negra (de un color).

VARONES:

- Pantalón gris de tela.
- Polera blanca con cuello, oficial del Liceo.
- Polerón oficial del Liceo.
- Calcetines grises o azul marino.
- Zapatos negros de colegio.
- Para educación física: Buzo y polera oficial del Liceo, zapatillas (se sugiere por razones de salud, el uso de zapatillas deportivas y no urbanas). El pantalón no debe ser pitillo. Este uniforme se utilizará sólo los días destinados a esta asignatura.
- Parka azul marino o negra (de un color).
- Todas las prendas deben estar debidamente marcadas con el nombre y curso del estudiante.
- El apoderado que no esté en condiciones de cumplir con el uniforme establecido, podrá solicitar al encargado del ropero escolar.

TÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Respecto a las regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho entre las que se encuentran:

- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación ante agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante.
- Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a maltrato y abuso sexual y adolescente.
- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.
- Protocolo de salidas pedagógicas.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a consumo o tráfico de alcohol, drogas o estupefacientes.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situación de violencia física y/o psicológica entre pares.
- Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.
- Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.
- Medidas orientadas a garantizar la Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional.

Ver Anexos.

TÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL.

Artículo 52: El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos.

Artículo 53: La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a la alumna de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 54: La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes están contenidas en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del establecimiento.

Artículo 55: Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento;
- b) Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en las que participen los demás alumnos y alumnas.
- c) Asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- d) Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo;
- e) Amamantar a su hijo una vez que nazca, pudiendo salir, para estos efectos, del establecimiento en los recreos u horarios que ellas estimen, el cual corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases sin contabilizar los tiempos de traslado.
- f) A obtener las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo cuando este sea menor de un año y presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- g) Para conocer los derechos correspondientes a las evaluaciones se debe consultar el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes.

Artículo 56: Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente;
- b) Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona;
- c) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud de su hijo(a), con certificado médico y mantener informado al profesor jefe;
- d) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.

Las estudiantes estarán eximidas de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.

- e) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los estudiantes padres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento;
- b) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente;
- c) A obtener las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo cuando este sea menor de un año y presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- d) Para conocer los derechos correspondientes a las evaluaciones se debe consultar el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes.

Los estudiantes padres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Justificar su asistencia a controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona;
- b) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud de su hijo(a), con certificado médico y mantener informado al profesor jefe;
- c) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los apoderados de las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes tendrán los siguientes deberes:

- a) Informar al establecimiento la condición de embarazo o maternidad. Asimismo, los apoderados deberán informar la situación de paternidad de sus pupilos.
- b) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- c) En caso que sea necesario, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- d) Firmar un compromiso de acompañamiento a la o al adolescente, entregando su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia total o parcial del/la estudiante durante la jornada de clases.

TÍTULO XI

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

11.1 - CONDUCTAS ESPERADAS

En nuestro establecimiento educacional, esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa mantengan una conducta que permita generar un buen clima donde se mantengan actitudes de respeto, responsabilidad, compromiso, autonomía disciplina y solidaridad y se propicie el logro de aprendizajes de calidad. Procuramos trabajar en un ambiente ordenado, donde prime la convivencia, la disciplina escolar, puntualidad, orden, y donde se lleven a cabo los procesos de normalización que permitan el trabajo académico y la formación integral de la persona.

Las Normas de Conducta, que son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, son elaboradas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con el Consejo Escolar. En su proceso de elaboración se generan diversas instancias de retroalimentación y participación con los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, padres y/o apoderados).

Las Normas de Conducta, son de conocimiento de toda la comunidad escolar. Dichas Normas responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las salas de clases, como en el resto del establecimiento, un clima adecuado a la tarea formativa propia de la unidad educativa.

Los estudiantes y sus familias, se comprometen con dichas normas, mediante el conocimiento del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Vinculados a los principios educativos del proyecto institucional y a la identidad del establecimiento, las normas de este reglamento, buscan promover la práctica del bien, evitando en lo posible la mala o inadecuada actuación de un miembro de la comunidad escolar. Su finalidad busca esencialmente ayudar a crear las condiciones indispensables para que la convivencia sea posible y se favorezca el ambiente escolar para el desarrollo del quehacer educativo. La interpretación y actualización de las normas de este reglamento corresponden a la comunidad escolar del establecimiento, con la aprobación del Consejo Escolar.

DE LOS DOCENTES

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, el docente debe ser:

- respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se mantiene informado de las exigencias de sus alumnos, del establecimiento y de la comunidad educativa.
- Se mantiene informado de Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.
- Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de los estudiantes a su cargo.
- Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
- Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
- Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
- Es un modelo positivo para sus estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, los asistentes de la educación deben ser:

- Respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se mantiene informado de las exigencias del establecimiento y de la comunidad educativa.
- Se mantiene informado de Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.
- Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación de la cual se informe u observe, referente al desarrollo y formación de los alumnos(a).
- Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
- Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
- Es un modelo positivo para los estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

DE LOS PADRES, MADRES O APODERADOS

La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son los estudiantes, los apoderados y el establecimiento educacional. En este contexto, el apoderado debe ser:

- respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se mantiene informado de las exigencias que tiene su pupilo en relación al cumplimiento académico, como lo estipulado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación: Citaciones, Reuniones, Libreta de Comunicaciones, página web u otros.
- Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de su pupilo(a).
- Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
- Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
- Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
- Es un modelo positivo para sus hijos o pupilos y para el resto de la comunidad educativa.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos o pupilos.
- Las normas al respecto de este tema son:
 - a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
 - b) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
 - c) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
 - d) Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación.
 - e) Cumplir con las solicitudes de derivación a profesionales externos cuando su pupilo presente dificultades de tipo: académico, psicológico y/o conductual, presentando oportunamente certificados e informes correspondientes.
- Respetar y acatar todos los deberes de padres, madres y apoderados enunciados anteriormente en el presente reglamento.

DE LOS ESTUDIANTES

Se espera del estudiante las siguientes conductas:

- Es un modelo de los valores institucionales.
- Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Es exigente en su proceso de formación académica.
- Participa activamente en su proceso de aprendizaje, siendo creativo, disciplinado y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
- Demuestra empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Es responsable ante sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad respecto de sus acciones.
- Acoge con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.
- Acata la normativa del reglamento interno del establecimiento.
- Cuida los recursos del establecimiento y los utiliza de manera adecuada.
- Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.
- Es crítico reflexivo, proactivo, autónomo tolerante y autocrítico.
- Es responsable con su labor escolar.
- Tiene expectativas de futuro.

11.2.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 57: Los estudiantes deben:

- a) Cumplir con el uniforme oficial del colegio
- b) Cumplir con las normas de higiene personal.

11.3- DE LA ASISTENCIA A CLASES:

Artículo 58:

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños, niñas y jóvenes.

La asistencia a clases de los y las estudiantes es obligatoria, no hacerlo constituye una grave vulneración de sus derechos.

El 100% de asistencia a clases y la participación de las distintas actividades programadas por el Liceo permiten un mayor crecimiento personal y desarrollo de los talentos, proporcionando un aprendizaje eficiente, efectivo y de excelencia.

- a) El estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia de un 85% (Decreto exento de evaluación y promoción Nº 511 del Mineduc)

11.4- INASISTENCIA A CLASES

- b) Toda inasistencia debe ser justificada en la agenda escolar el día que el estudiante se reintegre a las actividades académicas.
- c) En caso de enfermedad y ausencia de tres o más días el estudiante debe presentar obligatoriamente el certificado médico correspondiente al profesor jefe.
- d) En caso de ausencia a una evaluación (prueba o entrega de trabajo) el certificado médico será de carácter obligatorio sin importar el número de días de ausencia.
- e) Todas las inasistencias (por motivos de salud u otros) deben ser justificadas por escrito por el apoderado en la agenda escolar, y debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.
- f) Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico o justificativo del apoderado y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- g) Las inasistencias a clases por 15 días seguidos o más, sin justificación, será motivo para la derivación a OPD u otros organismos de resguardo de derechos.

11.5- DE LA PUNTUALIDAD

Artículo 59: La puntualidad en el ingreso a clases es fundamental para el logro de aprendizajes efectivos.

Las normas que rigen la puntualidad en nuestro liceo son las siguientes:

- a) La hora de llegada de los estudiantes de Kínder a 4º medio es a las 07:55 hrs.
- b) El inicio de las clases es a las 08:00 hrs.
- c) La hora de llegada e inicio de clases de los estudiantes de pre kinder es a las 13:15 hrs.
- d) Durante la jornada, el ingreso a clases es al toque de timbre.
- e) Además, se llevará un monitoreo estadístico de la puntualidad, registro que se informará a profesores jefes en Consejo de Reflexión Pedagógica, quienes desarrollarán medidas preventivas de atraso y actividades de estímulo de la puntualidad.

11.6- DE LAS NORMAS EN LA SALA DE CLASES

La sala de clases es unos espacios físicos destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases. El aseo de la salas de clases es responsabilidad de la empresa de aseo, aún cuando su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

La sala de clases es el lugar donde por excelencia se construyen los aprendizajes. En la medida que el ambiente dentro de ella sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.

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

Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales en el aula son las siguientes:

- a) Los estudiantes esperan a sus profesores dentro de la sala de clases.
- b) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina que propicie los aprendizajes.
- c) La sala debe permanecer siempre limpia y ordenada, libre de papeles y basura, libre de rayados en paredes y mobiliario. Estudiantes y profesores son responsables de que esto sea efectivo.
- d) Los estudiantes deben respetar las normas de convivencia que cada grupo curso establezca dentro de la sala de clases y cualquier situación de aprendizaje, aunque se desarrolle en un espacio diferente del aula.

Normas de convivencia para el desayuno y el almuerzo:

- a) Durante la hora de almuerzo los estudiantes deberán comer en lugares autorizados con la debida corrección y buenos modales: mantener siempre la limpieza y el orden.
- b) Los estudiantes deben respetar los turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento y respetar a cada uno de los compañeros y compañeras que esperan recibir su desayuno o almuerzo.
- c) Respetar a los asistentes de educación y al profesor encargado del programa de alimentación y obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado para el desarrollo de esta actividad.
- d) Respetar al personal a cargo de la manipulación de alimentos y seguir sus indicaciones siempre.

Normas de convivencia en el horario de recreo:

- a) Los y las estudiantes tienen que mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde expongan la integridad física propia y la de los demás.
- b) Los y las estudiantes deben aprovechar el recreo para consumir su colación e ir al baño, evitando hacerlo al toque de timbre para ingresar a clases.
- c) Los y las estudiantes deben depositar la basura en los basureros o contenedores destinados para ello de tal manera que los patios y el Liceo en general permanezca y se vea limpio.
- d) Los estudiantes podrán jugar fútbol en lugares asignados por Inspectoría. Es fundamental el uso de pelotas plásticas que, en caso de golpear a una persona, no le cause ningún daño y que no ocasione perjuicio a los bienes del establecimiento.

Normas de convivencia en la biblioteca:

- a) Los y las estudiantes deben procurar mantener silencio y una actitud disciplinada en la biblioteca, ya sea en el desarrollo de una clase, en horarios de estudio o en recreo.
- b) Los y las estudiantes deben cuidar y evitar causar daños a los libros y materiales del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje).
- c) Los y las estudiantes deben respetar al personal encargado(a) de la biblioteca y respetar las normas de convivencia y uso que él o ella establezca.
- d) Los estudiantes deben hacer uso adecuado y devolución oportuna de los materiales facilitados en préstamo por el CRA.

Normas de convivencia para el laboratorio de computación:

Como en todo ámbito educativo, el laboratorio de computación es un lugar que requiere del cumplimiento de ciertas normas de convivencia, para que las clases se desarrollen de la mejor manera:

- a) Los estudiantes deben llegar puntualmente al laboratorio.
- b) Por razones de seguridad, no se debe consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.
- c) Los estudiantes deben escuchar y seguir atentamente las instrucciones del profesor.
- d) Se debe mantener una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Se debe mantener el laboratorio de computación limpio y ordenado.
- f) Se debe trabajar en el equipo asignado por el profesor y/o encargado de laboratorio.
- g) Cuidar el mobiliario y los implementos del laboratorio.
- h) Es obligatorio reportar cualquier daño o falla de los elementos que se encuentren en el laboratorio de computación.
- i) Los estudiantes deben acceder exclusivamente a las páginas sugeridas por el profesor o aquellas que aporten al trabajo pedagógico.

Normas de convivencia para el Gimnasio, cancha o espacio deportivo:

Las actividades físicas son instancias educativas importantes para el desarrollo de los estudiantes. Para un mejor funcionamiento de las clases de Educación física o talleres deportivos, es preciso conocer y respetar las normas de convivencia para dicho espacio educativo.

- a) Los estudiantes deben llegar puntualmente al recinto.
- b) Se debe actuar siempre pensando en la seguridad e integridad de todos.
- c) Se debe tratar con respeto y dignidad a todas las personas.
- d) Seguir las instrucciones del profesor o monitor de taller.
- e) Cuidar la implementación deportiva o materiales adaptados para la clase o taller.

Normas de convivencia para otros espacios dentro y fuera del establecimiento:

Existen variados espacios en el establecimiento, como son los baños, pasillos, áreas comunes, en donde se debe mantener una actitud de respeto frente a las normas de convivencia. Así también, hay varios espacios educativos que pueden encontrarse fuera del Liceo; sin embargo, en cualquier situación de aprendizaje, aunque esta no se dé dentro del establecimiento, las normas de conducta que se deben respetar son las mismas que en cualquier espacio educativo dentro de este (Revisar Protocolo de Salidas Pedagógicas).

11.7- DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento.

Los aparatos tecnológicos no son objetos de primera necesidad en el desarrollo de las situaciones de aprendizaje. Si el profesor considera su uso en la planificación de su clase y se justifica adecuadamente, podrán ser utilizados. Cada estudiante es responsable de los dispositivos tecnológicos que porte en el establecimiento.

Las normas al respecto del uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar son las siguientes:

- a) La comunicación entre apoderados y estudiantes durante el desarrollo de las clases debe realizarse a través del teléfono ubicado en secretaría.
- b) El uso de aplicaciones de mensajería instantánea, de redes sociales y de llamadas telefónicas a través de dispositivos electrónicos de uso personal sólo podrá efectuarse en los recreos.

11.8- DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS, Y EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 60: La educación es un proceso complejo que involucra una variedad de componentes. Los tres más importantes son el alumno, los apoderados y el Liceo. En este contexto, el apoderado del Liceo República de Siria:

- Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- **El Padre o Apoderado es quien debe responder con la reparación o reposición de los daños físicos causados por su pupilo.**
- En el caso de que el apoderado atente física o psicológicamente contra un profesional de la educación o contra un docente, el encargado de convivencia escolar activará el protocolo de violencia escolar, lo que conlleva a la posibilidad de aplicar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o cambio de apoderado.
- En el caso en que su comportamiento como apoderado impida el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derecho, por lo que se aplicará el respectivo protocolo y se activarán las redes de protección a menores.

11.9- DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 61: El estudiante del Liceo República de Siria debe mantener una actitud de cuidado de todas las dependencias del Liceo y su mobiliario. (Ser cuidadosos, limpios y preocupados de mantener un entorno agradable y adecuado para el aprendizaje y el desarrollo integral de su persona) **Los alumnos(as) podrán utilizar dependencias e infraestructura del establecimiento, siempre y cuando hayan sido autorizados por Inspectoría General.**

La comunidad educativa es responsable del cuidado y mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, y deberá informar a Inspectoría General de cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los espacios.

En cuanto a la sala de clases, cada curso se hace responsable de su cuidado, mantenimiento y ornato, siendo el principal encargado el profesor que corresponda por el horario de clases.

En relación a otras dependencias, se facilitarán a estudiantes, padres o apoderados, previa autorización de Inspectoría General y se harán responsable por el buen uso y cuidado de las dependencias utilizadas.

XII DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 62: Solo podrán aplicarse medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar. Cuando se aplique la medida de expulsión, el estudiante afectado y su apoderado podrán solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento.

Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en el artículo 10° de este Reglamento.

Las faltas quedarán graduadas como Leves, Graves y Muy Graves.

Artículo 63: Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

ATENUANTES

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

- 1) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- 2) El haber obrado en defensa propia;
- 3) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- 4) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- 5) El no haber considerado que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- 6) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 7) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- 8) El reconocimiento oportuno de la falta.

9) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

AGRAVANTES

Se considerarán agravantes las siguientes circunstancias:

- 1) La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción.
- 2) El haber actuado premeditadamente;
- 3) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;
- 4) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- 5) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 6) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del Liceo.

Artículo 64: Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, directivos y profesores del establecimiento educacional de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

La denuncia se puede realizar ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo 65:

PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

El procedimiento para la aplicación de sanciones se basará en los principios del debido proceso: bilateralidad de la audiencia, resoluciones fundadas, objetividad e imparcialidad, garantizándose en todo momento la presunción de inocencia de los implicados y su derecho a ser oídos, derecho a apelación en caso de sanción, graduación de las faltas, consideración de agravantes y atenuantes y aplicación de sanciones formativas.

Debido proceso:

1. Preexistencia de la norma.
2. Presunción de inocencia.
3. Investigación racional e imparcial.
4. Derecho a ser escuchado (derecho de defensa).
5. Plazos.

6. Notificación de la investigación al apoderado y al estudiante en el caso de faltas graves y gravísimas.
7. Proporcionalidad de sanciones, incluyendo formativas.
8. Derecho y procedimiento de apelación o reconsideración de la medida.

Los plazos de días que se establecen en este procedimiento serán hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las notificaciones se realizarán a través de una entrevista personal. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificarse no sea habida durante dos días seguidos se procederá a realizar la notificación por correo electrónico, y en última instancia por carta certificada dirigida al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo de actuación correspondiente, considerando siempre la gradualidad, las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan concurrir, y el principio de inocencia de los involucrados. Asimismo, se deberán considerar los argumentos hechos valer por estos últimos.
- b) El estamento correspondiente, según el tipo de falta, decidirá acerca de la aplicación de las sanciones, en caso que fuere procedente, o de la absolución de los involucrados, sin perjuicio de las instancias de revisión de las decisiones adoptadas.
- c) Toda sanción o absolución debe ser comunicada a los involucrados. Se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del colegio.
- d) La aplicación de una medida por faltas tendrá una proporcionalidad con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas.
- e) Los involucrados tendrán la posibilidad de apelación en contra de la sanción adoptada por la autoridad pertinente, sea este profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o director, quien deberá realizarse dentro de los 2 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la sanción. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación. Su resultado será informado al recurrente y respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer. Estos plazos no afectan los plazos de apelación para la sanción de expulsión, cancelación de matrícula descritos en el presente reglamento.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 66: El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, considerará las siguientes medidas:

- **TIPOS DE MEDIDAS**

MEDIDAS FORMATIVAS:

Medidas formativas desde Orientación y/o Encargado de Convivencia Escolar:

- a) Activación de Protocolo de actuación correspondiente a la situación.
 - b) Si la falta cometida no constituye delito, el estudiante deberá participar de la instancia de reparación que corresponda.
 - c) Si la falta cometida no constituye delito, el estudiante deberá participar de las actividades formativas que se determinen para superar la falta cometida.
- **Conversación y reflexión:** Los profesores y directivos pueden realizar conversaciones cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento.

- **Mediación escolar:** En caso de conflicto y/o agresión entre pares, el Liceo privilegiará la metodología de Mediación Escolar para la resolución de estos a través de un diálogo dirigido por un estudiante que ha sido capacitado como mediador escolar. Esto, con apoyo y supervisión de las Orientadoras y/o psicólogos.
- **Actividades especiales:** Inspectoría General y Orientación puede asignar actividades especiales en el propio Liceo, en otros horarios, orientadas a fortalecer el proceso formativo. Estas actividades pueden ser:
 - Actividades pedagógicas y formativas relacionadas con el valor vulnerado al cometer la falta (disertaciones, exposiciones, dramatizaciones, informes, etcétera).
 - Talleres formativos de reflexión en torno a las faltas cometidas.
 - Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o Liceo (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)
 - El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento.
- **Entrevista y registro escrito de compromiso:** Inspectoría general puede solicitar un compromiso verbal con registro escrito al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. En dicho documento quedarán claramente establecidos:
 - El desafío formativo que enfrenta el estudiante (causas y consecuencias).
 - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
 - Los compromisos de padres y apoderados.
 - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al estudiante.
 - La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor(a) e Inspectoría general.

La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta grave, que será comunicada a la Dirección del Liceo y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

INSTANCIAS DE REPARACIÓN:

Se entenderá por instancias de reparación a todas aquellas acciones que propendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado.

- Pedir disculpas por el daño ocasionado.
- Actividades de colaboración en la reparación del daño, si fuese el caso.
- Recuperación de tiempo (en caso de cimarras o atrasos reiterados).
- Servicio comunitario que sea un aporte para la comunidad escolar (apoyo en el aseo, borrado de graffitis, apoyo al profesional CRA y Enlaces).
- Servicio Pedagógico (recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases).

El equipo de Convivencia Escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- **Amonestación verbal:** Los profesores, docentes directivos y asistentes de la educación pueden realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente Reglamento. Se aplicará ante las faltas leves
- **Amonestación escrita:** Los profesores y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar. Se aplicará cuando un estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas o **Falta Grave** Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva sin juicios de valor.
- **Suspensión:** Se aplicará cuando un estudiante cometa una **Falta Grave o Gravísima**, cuando no haya cumplido los compromisos adquiridos en relación a su comportamiento anterior o en situaciones en que su comportamiento afecta el bienestar del curso y /o la comunidad educativa. Inspectoría general podrá aplicar la suspensión a un estudiante por un período máximo de 5 días hábiles. De manera excepcional se podrá prorrogar esta suspensión una vez por igual período.
- **Condicionabilidad:** La Dirección del Liceo, podrá dejar a un estudiante con su matrícula condicional al cumplimiento de ciertas exigencias. La condicionabilidad quedará consignada en un documento que deberá contener las siguientes consideraciones:
 - El desafío formativo que enfrenta el estudiante (causas y consecuencias).
 - Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
 - Los compromisos de padres y apoderados.
 - Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Liceo para monitorear y apoyar al estudiante.
 - La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor e Inspectoría general.

La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma.

La Condicionabilidad será evaluada de manera trimestral por una comisión compuesta por el profesor jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspector(a) General para evaluar la suspensión de esta medida disciplinaria, siempre que el estudiante haya superado los desafíos propuestos y compromisos adquiridos.

- **Cancelación de matrícula:** El Director del Liceo puede cancelar la matrícula a un estudiante cuando hayan sido agotadas todas las medidas disciplinarias antes mencionadas, siempre y cuando se respete el debido proceso.

Artículo 67: No se podrá sancionar con suspensión a un alumno durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Artículo 68: No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Artículo 69: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

Artículo 70: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber explicado a los padres, madres o apoderados, en entrevista personal, la gravedad de la falta cometida y el inicio del proceso de cancelación de matrícula que consta de las siguientes etapas:

1. Informar al apoderado la o las faltas cometidas, su gravedad y el proceso al cual se enfrentará el estudiante y su familia y las medidas implementadas en favor del o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.
2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el Director, quien deberá notificar esta decisión por escrito y en entrevista personal al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante y su apoderado podrán apelar dentro de 5 días hábiles. Esta instancia deberá ser por escrito y dirigida al Director.
4. La presentación de carta de apelación no garantiza revertir la medida.
5. Una vez recibida la apelación del estudiante y su apoderado, el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito dentro de 3 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
6. Una vez que el Director resuelva, se comunicará esta decisión al estudiante y su apoderado por escrito y en entrevista personal al cabo de esos 3 días hábiles.
7. Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director debe informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva dentro de 5 días hábiles, correspondiendo al Ministerio de Educación velar por la reubicación del menor.

● **ANTE FALTAS LEVES:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

- Atraso a clases y/o talleres u otra actividad académica sin justificación.
- No traer la agenda escolar.
- Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
- No presentar firmadas las comunicaciones que los profesores envían a los padres, madres y/o apoderados.
- No trabajar en clases.
- No anotar tareas y/o comunicaciones dadas por los profesores.
- Asistir a la unidad educativa sin el uniforme oficial y/o de educación física según corresponda.
- Generar situaciones que alteren el normal desarrollo de la clase.
- Uso de medios tecnológicos en situaciones de aprendizaje sin autorización del docente.
- No mantener cuadernos al día.
- Presentar tareas incompletas.
- Presentarse a clases sin materiales.
- Maquillarse, peinarse, alisarse el pelo o pintarse las uñas durante el desarrollo de una clase.
- Comer durante el desarrollo de una clase.

- Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento, en este último caso vistiendo el uniforme institucional.
- Ensuciar, rayar, escribir, dibujar deliberadamente groserías y/o comentarios irrespetuosos en cuadernos, instrumentos evaluativos, en el mobiliario, muros u otras dependencias del establecimiento.
- Llegar atrasado(a) a la unidad educativa y/o a clases después de recreo.
- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.

Medidas desde Profesor e Inspectoría General:

- a) La primera vez, conversación del profesor con el estudiante en torno a la norma vulnerada y la falta cometida para escuchar su versión al respecto. Comunicación escrita por el profesor, dirigida al apoderado informando sobre la falta cometida.
- b) Amonestación verbal si se corrobora la falta.
- c) La segunda vez, conversación del profesor, amonestación verbal y escrita por el profesor en la hoja de vida del estudiante junto con el compromiso formativo adquirido por el estudiante para modificar su conducta. (contemplar seguimiento a compromiso adquirido)
- d) Citación del profesor al apoderado para informar sobre la falta cometida y la medida adoptada para superarla.
- e) Si la falta es reiterada se transforma en una falta grave.

Medidas formativas desde Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar:

- a) Participación en taller formativo alusivo a la norma vulnerada y a la falta cometida.
- b) Participación en Mediación Escolar si procede.
- c) Derivación psicosocial si corresponde.

● **FALTAS GRAVES:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Entre otras se consideran faltas graves las siguientes:

- Destruir las dependencias del establecimiento.
- Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar.
- Burlarse reiteradamente de un miembro de la comunidad escolar.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Portar, exhibir y/o distribuir material de carácter pornográfico o sexual dentro del establecimiento o a través de medios tecnológicos.
- Sustraer documentos académicos, tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, cuadernos de planificación entre otros.
- Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas.
- Conseguir en forma indebida pruebas y/o trabajos.
- Incurrir en actos de engaño como fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.
- Falsificar comunicaciones, justificativos, notas y/o firmas del apoderado.
- Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la institución: libro de clase, registros de calificaciones del sistema Napsis, asistencias, certificados de estudio, actas, pases de ingreso a clases, entre otros.
- Adulterar notas en libros de clases, en pruebas, en trabajos o en la plataforma virtual de registro de calificaciones.
- Salir del establecimiento sin la debida autorización.
- No ingresar al establecimiento sin la autorización o conocimiento previos del apoderado.

- Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres, madres y/o apoderados.
- Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la comunidad.
- Dañar o sustraer materiales del C.R.A (Centro de Recursos de Aprendizaje) y Enlaces.
- Dañar o destruir la propiedad pública dentro o fuera del establecimiento.
- Dañar gravemente el inmueble y/o bienes del establecimiento.
- Incurrir en conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho a estudiar o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron a la confección de este.
- Ausentarse a clases sin justificación del apoderado.
- No presentar justificación de las ausencias a procedimientos evaluativos.
- Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento.
- Realizar ventas dentro del establecimiento cuyas ganancias sean personales.
- Abandonar la sala de clases, gimnasio y/o taller sin autorización del profesor.
- Faltar a clases estando presente en el establecimiento (cimarra interna).
- Vulnerar los símbolos patrios y del establecimiento, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- Presentar trabajos realizados por otros y/o copiar y presentar como propios aspectos sustanciales de trabajos realizados por otros.
- Romper en forma intencionada los materiales creados o adaptados por el docente para el desarrollo de la clase.
- Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros.
- Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por profesores, asistentes de la educación o personal del establecimiento.
- No cumplir compromisos o sanciones establecidos para superar sus faltas en el tiempo dispuesto para ello.
- Manipular o visualizar cualquier tipo de objeto tecnológico durante una evaluación escrita o interrogación oral.
- No respetar los horarios y las normas de convivencia establecidos en cada uno de los espacios del establecimiento (sala de clases, biblioteca, laboratorios, multitaller, comedor, patios, etc.)
- El haber intentado realizar alguna de las acciones señaladas en los artículos anteriores sin haberlo conseguido por un hecho ajeno a su voluntad.
- Negarse a firmar acuerdos o compromisos adquiridos con algún otro miembro de la unidad educativa.

Medidas disciplinarias desde Inspectoría General:

- a) Conversación con el o los estudiantes para indagar en torno a la falta cometida y aclarar responsabilidades.
- b) Si se establecen los responsables, se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del o los estudiantes. Se analizan atenuantes y agravantes.
- c) Citación de apoderado por Inspectoría General donde se informa a este la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas.
- d) Firma de compromiso de cambio por el estudiante y su apoderado donde se registran los desafíos a superar y las medidas formativas que se adoptarán para la superación de la falta.
- e) De no cumplir con el compromiso o no participar de las actividades formativas o incurrir nuevamente en una falta grave Inspectoría General realiza nuevamente citación de apoderado para informar sobre los incumplimientos y que el estudiante será suspendido por 5 días. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada, por escrito, en un plazo de 2 días, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección o algún miembro del Equipo Directivo tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.
- f) De persistir en la conducta, el estudiante y su apoderado serán notificados, en entrevista con Inspectoría General, de la condicionalidad de matrícula. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada, por escrito,

en un plazo de 5 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.

Medidas formativas desde Orientación y/o Convivencia Escolar:

- a) Participación en taller formativo alusivo a la norma vulnerada y a la falta cometida.
- b) Participación en Mediación Escolar, si procede.
- c) Derivación psicosocial, si corresponde.
- d) Instancias de reparación.

● **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Son aquellas conductas y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito. Toda falta constituyente de delito o frente o la sospecha de este se informará a las autoridades pertinentes.

Entre otras, se consideran gravísimas las siguientes faltas:

- Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual.
- Atentar gravemente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.
- Traficar y/o consumir drogas (lícitas e ilícitas) al interior del establecimiento.
- Robar.
- Ingresar con armas al establecimiento.
- Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar o propias y que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad personal.
- Amenazar y/o agredir física, moral o psicológicamente, a un miembro de la comunidad escolar por cualquier medio.
- Destruir, con riesgo para las personas, las dependencias del establecimiento.
- Hurtar.
- Cometer otros delitos, no mencionados anteriormente, en calidad de autor, cómplice o encubridor.
- Inducir a un miembro de la comunidad escolar a cometer alguno de los hechos antes enunciados.
- Reñirse o pelear con algún miembro de la comunidad escolar.
- Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir o ingresar al Liceo.
- Ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas, alcohol o en estado de ebriedad.
- Ocupar de forma ilegal las dependencias del establecimiento, impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Involucrarse en peleas dentro o en las inmediaciones del establecimiento, en este último caso vistiendo el uniforme institucional y/o de educación física.
- Involucrar a personas externas a la unidad educativa para otorgarles funciones exclusivas del apoderado y/o para eludir medidas disciplinarias.
- Participar en la elaboración de listados o similares, que amenacen o menoscaben a miembros de la comunidad educativa. Este tipo de listados es lo que tradicionalmente se entiende como "Listas negras".
- Manifestar rechazo hacia el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y realizar acciones que lo contravengan.

Medidas disciplinarias desde Inspectoría General:

- a) Inspectoría General indagará para conocer a los participantes y/o responsables de acuerdo al debido proceso.
- b) Una vez establecidas las responsabilidades, se analizan las atenuantes, las agravantes y si la falta cometida constituye delito o no.

- c) Entrevista entre Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, apoderado y estudiante para informar sobre la norma vulnerada, la falta cometida y las medidas adoptadas. En caso de que la falta constituya delito, se informará al apoderado y al estudiante que el caso será denunciado por el Director ante las autoridades competentes. Esta medida es inapelable.
- d) Aplicación de medida de suspensión del estudiante. El estudiante y su apoderado podrán apelar a esta medida adoptada por escrito, en un plazo de 2 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.
- e) Aplicación de Cancelación de Matrícula, si la falta cometida constituye delito. Esta medida es inapelable.
- f) Cancelación de Ceremonia de Licenciatura para toda la promoción en caso de Listas Negras o faltas gravísimas. Los estudiantes y sus apoderados podrán apelar a esta medida adoptada por escrito, en un plazo de 3 días hábiles, dirigiéndose a la Subdirección de la sede del establecimiento que corresponda. La Subdirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para responder a esta apelación en entrevista con el estudiante y su apoderado.
- g) **PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (Ley n°21128)**
El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos o que afecte gravemente la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en la LS.

XIII DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario o funcionaria que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la dirección del establecimiento.

El director(a) entregará al docente afectado, copia de la queja o denuncia personalmente o, de no encontrarse el mismo en el establecimiento, la enviará por correo certificado a su domicilio registrado en el contrato de trabajo y procederá a la aplicación del protocolo correspondiente.

Remitirse al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

XIV ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

Artículo 71: En el Liceo República de Siria existen instancias para reconocer el cumplimiento y los aspectos destacados de este Reglamento. Estas instancias son un aporte significativo a la construcción de la identidad de la comunidad educativa y a la promoción de un ambiente de sana convivencia escolar.

Durante el año académico, las instancias de reconocimiento y premiación son las siguientes:

- a) Ceremonia de premiación institucionalizada de estudiantes durante el mes de agosto de cada año, donde se reconoce ante toda la comunidad educativa a aquellos estudiantes destacados en aspectos académicos, en convivencia escolar y esfuerzo.
- b) Reconocimiento público en actos a lo largo del año a estudiantes que participan o se destacan en actividades deportivas representando al Liceo.
- c) Reconocimiento público ante la comunidad educativa al curso que al término de cada semestre registre el mejor porcentaje de asistencia a clases.

- d) Reconocimiento público ante la comunidad educativa al curso que al término de cada semestre registre la menor cantidad de atrasos al ingreso de la jornada escolar.
- e) Observación positiva en la Hoja de vida del estudiante, por parte del profesor jefe, de asignatura o un docente directivo, cuando un estudiante muestra una conducta positiva de forma reiterada en el tiempo o cuando el estudiante se destaca en algún aspecto de este reglamento.
- f) Carta de felicitación dirigida a los padres o apoderados de un estudiante y emitida por la Dirección del Liceo en conjunto con el Consejo de profesores cuando este ha mostrado una conducta especialmente destacable y acorde con los valores institucionales durante cada semestre.

XV REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN

Artículo 72: 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.

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe estar presente en los distintos espacios formativos.

Artículo 73: El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 74: Convivencia Escolar. En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean estas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

Artículo 75: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 76: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la comunidad educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Artículo 77: Consideramos la educación como un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante. Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro Liceo el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

- a) Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b) Programa de Prevención “Habilidades para la Vida”. Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socio-emocional. Actualmente, permite atender a estudiantes de 1º a 6º Básico a través de talleres preventivos en habilidades sociales. Asimismo, el programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
- c) Aplicación del Programa de Prevención Universal de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través del Continuo Preventivo desde Pre-Kínder a 4º Medio.
- d) Organización de Jornadas de Convivencia Escolar donde participa toda la comunidad educativa del Liceo República de Siria y donde se abordan temáticas de interés para todos los miembros del establecimiento.
- e) Escuela para padres donde se abordan diversas temáticas preventivas de interés para los apoderados y para los docentes. Allí se busca realizar un trabajo conjunto entre la escuela y la familia.
- f) Talleres de prevención y manejo del estrés jornadas recreativas para 3º y 4º Medio, organizados por el Departamento de Orientación y Psicología.
- g) Talleres extraprogramáticos en ambas sedes que permiten a los estudiantes ocupar los espacios y su tiempo, evitando conductas de riesgo.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

- El equipo directivo, técnico y docente del establecimiento participa constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas de convivencia escolar.
- Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia escolar.
- Los funcionarios del establecimiento participan de capacitaciones en seguridad escolar y prevención de riesgos psicosociales en el trabajo, gestionadas por el Comité Paritario y por el mismo establecimiento.
- El equipo docente es capacitado anualmente en temáticas de prevención del consumo de sustancias por parte del equipo SENDA PREVIENE ÑUÑO A.
- El equipo de Orientación y Psicología se capacita de forma permanente en prevención de diversas problemáticas de salud que replican con los docentes y asistentes de la educación.

POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Artículo 78: El Liceo República de Siria posee un Plan de Apoyo a la Inclusión que consta, entre otras, de las siguientes acciones y programas.

Liceo República de Siria cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE) que atiende estudiantes desde Pre Kínder a Segundo Medio, que son debidamente diagnosticados y que necesitan ser atendidos por el equipo PIE con un máximo de 5 estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y un máximo de 2 estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes por cada curso. Este proyecto cuenta con profesionales docentes y no docentes que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte del programa.

El Liceo también cuenta con evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que no pertenecen al Proyecto de Integración Escolar, pero que presentan Necesidades Educativas Especiales. La solicitud de evaluación diferenciada debe ser respaldada por un profesional de la salud competente.

Con la finalidad de apoyar a estudiantes con dificultades académicas que afectan sus aprendizajes, el Liceo realiza reforzamiento educativo a estudiantes que demuestran bajo rendimiento.

Los docentes participan mensualmente de una reflexión pedagógica donde se abordan temas de formación y de convivencia escolar.

Artículo 79: El establecimiento cuenta con redes de apoyo para la prevención de conductas de riesgo en los estudiantes:

1. Talleres de prevención a cargo de Orientación y Psicología: El departamento de Orientación organiza talleres por curso con temáticas de prevención (consumo de sustancias, sexualidad).
2. Intervenciones a cargo de los Psicólogos en cursos focalizados: El departamento de Orientación diagnostica situaciones de convivencia escolar en los diferentes cursos y organiza intervenciones de grupales de psicología en aquellos que presenten mayores dificultades.
3. Psicóloga y psicólogo del establecimiento: Estos profesionales realizan atenciones individuales ante la derivación de los docentes, de las cuales surgen derivaciones externas si se requiere y/o retroalimentación a los docentes y a los padres y apoderados.
4. SENDA PREVIENE ÑUÑO: Este organismo apoya el desarrollo del plan de prevención del Liceo, monitoreando acciones y asesorando al equipo directivo, a los docentes y a los apoderados a través de reuniones y charlas con sus profesionales.
5. PDI: Este organismo apoya la gestión del Liceo a través de la realización de charlas preventivas en temas como el acoso escolar y abuso sexual infantil, dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. OPD ÑUÑO: Esta organización asesora al equipo directivo en materias de vulneración de derechos de la infancia, promueve estrategias preventivas y acoge las derivaciones de casos de estudiantes en situación de vulneración.
7. FISCALÍA: Apoya al Liceo a través de la realización de charlas preventivas en materia de delitos penales y Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
8. 2º JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE ÑUÑO: Esta institución apoya la gestión del Liceo por medio de la realización de charlas en torno a las leyes que afectan a los jóvenes.
9. CESFAM Salvador Bustos: Este organismo es una red de apoyo fundamental. A través de él, el Liceo accede a charlas para estudiantes sobre prevención en diversos temas de salud, así como al programa de vacunación escolar y exámenes preventivos para funcionarios.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 80: En el establecimiento existe un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (el "Plan de Gestión"). El encargado de convivencia escolar será nombrado por el Director del establecimiento .

Especialmente corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- 1) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2) Asumir el liderazgo en la implementación de medidas de convivencia.
- 3) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar;
- 4) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar;
- 5) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar;
- 6) Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, y presentarlo al Consejo Escolar;
- 7) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa;
- 8) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- 9) Activar los protocolos de acción y proceder según sus indicaciones cuando corresponda.
- 10) Propiciar la generación de redes internas y externas que permitan apoyar la promoción de la convivencia escolar.

PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión Anual es el instrumento en el cual constan las iniciativas detectadas por la Comunidad Escolar tendientes a promover la buena convivencia.

En nuestro establecimiento educacional, el Plan de Gestión contiene el calendario de actividades que se realizarán durante el año, señala los objetivos de la actividad y una breve descripción en donde se indica la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar fecha y la persona responsable de la realización.

El Plan de Gestión Anual de Convivencia se encuentra a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien dispone de las copias necesarias en caso de ser requerido por la fiscalización.

El Plan de Gestión se evalúa anualmente, para conocer el impacto de las actividades desarrolladas y generar continuidad en el camino al logro de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos propuestos.

Artículo 81: El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, además de la existencia del Plan de Gestión.

XVI CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la comunidad del Liceo República de Siria el conflicto y el proceso de resolución de conflictos constituye para las partes involucradas directamente y para la comunidad educativa en general, una experiencia de aprendizaje para la vida. Esto implica que la escuela ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversativo de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que, a través de los métodos colaborativos, permitan que ambas partes se reconozcan, se revaloricen y aprendan, en el proceso de resolución del conflicto, formas pacíficas de entender y superar el o los conflictos.

La violencia escolar es un tema que se ha ido instalando en las conversaciones dentro del ámbito educativo. Adultos y niños somos influenciados por los medios y afectados por la violencia explícita e implícita de nuestra cultura. Esto hace necesario que abordemos este tema positivamente, en el entendimiento que el conflicto entre las personas es inevitable, que es parte de la vida y representa una gran oportunidad de aprendizaje.

Es por ello necesario aprender y aplicar conocimientos, habilidades y prácticas que permitan afrontar y resolver los conflictos propios de la vida escolar de una manera informada, efectiva y constante.

Una técnica de resolución de conflictos de gran eficacia, comprobada en el mundo es LA MEDIACIÓN. Este es un método en que las partes en conflicto se reúnen voluntariamente con un mediador que facilita la comunicación y el encuentro de una solución satisfactoria y pacífica para todos los implicados.

La experiencia indica que un equipo de mediación contribuye a la comunicación y las relaciones humanas y, por ende, a la convivencia, reduciendo los niveles de violencia física y psicológica, modelando en adultos y estudiantes una nueva forma de conversar que, paulatinamente, transforma a las personas en agentes constructores y promotores de una "cultura de la paz".

La comunidad educativa del Liceo República de Siria se adscribe al método de mediación escolar al que cualquier miembro de la comunidad puede acceder y participar de esta instancia.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Conciliación:

- Se denomina conciliación al convenio que se alcanzan entre dos miembros de la unidad educativa, con la intervención de un tercero, para concluir un pleito en marcha o para evitar su inicio. La conciliación, en este marco, es una herramienta para la resolución de conflictos.
- Una conciliación, por lo tanto, consiste en llegar a un acuerdo sobre algo. La noción está vinculada a dejar diferencias de lado para dar por finalizado un conflicto o una disputa.
- La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

Mediación escolar:

- En caso de conflicto y/o agresión entre pares, el establecimiento privilegiará la metodología de Mediación Escolar para la resolución de estos, a través de un diálogo dirigido por un estudiante que ha sido capacitado como mediador escolar o un docente igualmente capacitado e indicado para tal efecto por el encargado de convivencia. Esto, con apoyo y supervisión de las Orientadoras y/o psicólogos.
- La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial son aquellas acciones dirigidas a los estudiantes tendientes a modificar aquellas conductas disruptivas que estos hayan presentado. Estas medidas pueden ser desarrolladas por docentes o profesionales asistentes de la educación, además de docentes directivos.

El encargado de convivencia escolar podrá nombrar un tutor, en caso de ser necesario, para el seguimiento de las medidas de apoyo, las que pueden ser:

Diálogo con el estudiante, a fin de que este reflexione de su actuar y se busquen estrategias para el cambio de actitud para lo cual se realizarán compromisos.

Diálogo con el apoderado a quien se pondrá en conocimiento de la conducta del estudiante y con quien además se generarán compromisos para el mejoramiento de la conducta.

Derivación a Profesionales del área psicosocial del establecimiento cuando sea requerido, previa conversación.

Derivación a redes de apoyo externo cuando sea necesario, lo que se informará al apoderado.

Desarrollar estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las actividades curriculares.

Realizar actividades extracurriculares de formación en periodo adicional a la jornada escolar.

Actividades pedagógicas y formativas relacionadas con el valor vulnerado al cometer la falta (disertaciones, exposiciones, dramatizaciones e informes, etcétera).

Talleres formativos de reflexión en torno a las faltas cometidas.

Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o establecimiento (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)

El equipo de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas, faltas de este reglamento y proporcionales a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

XVII DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección del establecimiento en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia escolar dentro de 48 horas de transcurrido el hecho. La determinación será informada a los afectados, pudiendo estos, recurrir a la instancia de solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días a la Dirección quien informará al Consejo Escolar, debiendo el Director pronunciarse en un plazo máximo de 5 días después de haber recibido la solicitud.

De todos modos, después que haber sido resuelta dicha situación, se deberán llevar a cabo las acciones para que éstas sean incorporadas como modificación al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

XVIII ENTRADA EN VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

La actualización del presente reglamento entrará en vigencia en Marzo del año 2019.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
LICEO REPÚBLICA DE SIRIA

XIX ANEXOS

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

INTRODUCCIÓN

El fenómeno del acoso escolar, se define como “una conducta de persecución física y / o psicológica realizada por un estudiante contra otro, al cual elige como víctima de varios ataques”. Se trata por lo tanto, de una situación continuada en el tiempo y de gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra más vulnerable, asume el papel de víctima.

COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Una vez detectada la situación de acoso se informará al Departamento de Orientación y Psicología, para tomar las acciones pertinentes.

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Para identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presente manifestaciones de: maltrato verbal / físico contra del estudiante, desprestigio, además de también tener en cuenta otras situaciones de tales como: amenazas, chantaje, robos y situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero se concretan en pérdida de confianza y autoestima, fobia escolar, ansiedad depresión. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de la familia.

PRIMERAS MEDIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

Una vez que el Liceo tiene conocimiento de una posible situación de acoso, es preciso adoptar una serie de medidas que son las siguientes:

1. Recogida de Información:

El principal objetivo es recabar datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen una situación de acoso escolar.

- a) Responsable de la tramitación. Este responsable será el Encargado de Convivencia Escolar.

- b) Una vez conocido los hechos, se convoca al Equipo Directivo, profesor jefe y o profesores de asignatura con el objetivo de explicar la situación y recabar mayor información acerca de la situación de acoso.
- c) Se llevarán a cabo las entrevistas necesarias en un plazo de 1 semana a 15 días dependiendo de la cantidad de involucrados.
- d) Citar al estudiante acosado a entrevista personal.
- e) Citar al estudiante acosador a entrevista personal.
- f) Citar a estudiantes implicados a entrevista personal.
- g) Informar a los padres de los estudiantes involucrados sobre los hechos a través de una citación formal vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

2. Análisis y adopción de medidas:

3. PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (Ley n°21128)

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos o que afecte gravemente la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en la

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos se informa a Inspectoría General, quien adoptará las medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.

Estas medidas pueden ser, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial y se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

Entre las medidas que se adopten hay que distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima, medidas correctoras del agresor y comunicación de las medidas adoptadas a las familias de todos los estudiantes involucrados.

- **Medidas de protección a la víctima:** En cuanto el colegio toma conocimiento de los hechos se implementarán medidas de apoyo y protección a la(s) víctimas. Las posibilidades pueden variar en función de las necesidades del estudiante y lo que este y su apoderado requiera y se puede sugerir las siguientes:
 - Cambio de curso.
 - Vigilancia específica del acosado.
 - Tutoría individualizada con el equipo de Orientación, proporcionándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control de estrés.
- **Medidas formativas a los agresores** Asignar actividades que los lleven a la reflexión y al compromiso de no repetir hechos similares. Entre estas actividades, solo como ejemplo, se puede:
 - Asistir a taller de resolución de conflictos,
 - Apoyo psicosocial
 - Elaborar presentaciones para transferir lo aprendido a sus pares.
 - Vigilancia específica del o los acosadores.

4. Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas, es importante continuar realizando a través del Departamento de Orientación y Psicología un seguimiento a todos los estudiantes involucrados para evitar cualquier conducta agresiva y mejorar la convivencia escolar.

Comunicación a la familia: Inspectoría General y Convivencia Escolar citan a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de las medidas adoptadas por el establecimiento.

5. Derivaciones:

Una vez realizado el proceso, se evaluará el contexto individual de los estudiantes implicados en la situación de acoso escolar y si es necesario se derivará a la red de apoyo con la cual cuenta el Liceo para que reciba atención de especialista.

6. Estrategias de prevención:

Enseñar a los estudiantes a convivir, respetarse, mejorar sus relaciones interpersonales, solucionar pacíficamente sus conflictos interpersonales permite prevenir problemas de: acoso escolar, violencia, conductas disruptivas, indisciplina a su vez contribuye al desarrollo de la autoestima, los valores, las habilidades sociales, la asertividad. Investigaciones realizadas demuestran que el entrenamiento en habilidades sociales es efectivo en la enseñanza de conductas socialmente hábiles a niños y adolescentes.

A continuación se propone la realización de:

- a) Campaña de sensibilización a toda la comunidad educativa sobre maltrato y acoso escolar.
- b) Realizar talleres a estudiantes alusivos a la temática de "Acoso escolar".
- c) Talleres de Escuela para padres donde se aborde el tema.
- d) Favorecer la formación de estudiantes en "Mediación escolar".

7. Denuncia

Si a través de las entrevistas se presume la existencia de un delito o vulneración de derechos, el Colegio cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia penal.



**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESION FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA
DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE**

INTRODUCCIÓN

Según la Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, Convivencia Escolar se define como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”. Mantener una sana convivencia escolar es, sin duda, una tarea de todos los integrantes de la comunidad. En este sentido, y en el marco de la legislación vigente nuestra Comunidad Educativa desea promover una política de prevención sistemática de cualquier acción que atente contra la dignidad e integridad física de cualquier miembro de nuestra institución educativa. Este deseo se concreta hoy con la presentación de este Protocolo de acción y prevención ante agresiones de adultos hacia estudiantes, que esperamos se convierta en una herramienta formativa y enriquecedora para toda la Comunidad Educativa.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES:

1. Agresiones de adultos hacia estudiantes:

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente, asistente de la educación, padre o apoderado, transportista escolar, personal de Servicios Externos al Colegio u otros) en contra de un/a estudiante, que atenten contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o síquica. Lo que constituye un maltrato infantil.

2. Maltrato infantil:

No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es: “todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño o niña”.

3. Marco legal:

- a) La Ley 20.536 especifica, en relación con la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa, que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Art. 16 D, LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR).
- b) El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- c) Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones. En ellos se establece:

- La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.
- Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

4. Tipificación de las agresiones:

- a) Grave: violencia física y psicológica, descalificaciones personales, ofensas, groserías, ridiculizaciones, etc.
- b) Menos grave: interpelar a un menor en forma agresiva.

5. Dónde denunciar, en caso de una agresión grave

- a) Carabineros.
- b) Policía de Investigaciones.
- c) Fiscalía.
- d) Juzgado de Garantía.
- e) Fiscales Nacionales.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE DENUNCIA DE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN MENOR:

- a) El miembro de la Comunidad Escolar que toma conocimiento, debe informar a la Dirección del Establecimiento.
- b) El encargado de Convivencia Escolar debe informarse de la situación dentro de las 24 horas de denunciado el hecho buscando entrevistar a quien lo amerite.
- c) Debe dejar constancia por escrito de las entrevistas a los afectados.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Profesor Jefe deben citar al apoderado para informar de los hechos.
- e) Si la situación lo amerita, asistir y apoyar al menor agredido con ayuda médica y/o Psicológica
- f) Inspectoría General debe Informar al apoderado del estudiante agredido las medidas adoptadas de acuerdo con este protocolo.
- g) Determinar la procedencia del adulto: si es del Liceo o externo.
Si el agresor es funcionario del Liceo, dentro de las 24 hrs de conocidos los hechos, el Director solicitará al Sostenedor una investigación sumaria y se le separará de sus funciones hasta que se esclarezcan los hechos. Orientación proporcionará a la víctima apoyo psicosocial desde el colegio o se le derivará a institución u organismo competente.
- h) Si el agresor es un apoderado y se comprueba que la agresión es grave, el hecho deberá ser denunciado dentro de las 24 hrs de conocidos los hechos, por el Director o un miembro del Equipo Directivo a las autoridades competentes y en entrevista con este solicitará cambio de apoderado. Como forma de protección del estudiante, Inspectoría prohibirá el ingreso del apoderado al establecimiento.
- i) Si el agresor es una persona externa al Liceo, un miembro del Equipo Directivo realizará la respectiva denuncia a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocidos los hechos. Como forma de protección del estudiante, Inspectoría prohibirá el ingreso de la persona al establecimiento.
- j) Si existe antecedente de una agresión menos grave de un adulto a un niño o niña, la Dirección, al cierre del protocolo, en entrevista con el agresor, le solicitará una carta disculpándose y comprometiéndose o no repetir acciones similares, como también lo pondrá en conocimiento de que ante una nueva situación (grave o menos grave) se procederá a aplicar el reglamento en su máxima sanción.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS:

El establecimiento procurará instancias de difusión y socialización de los instrumentos y procedimientos preventivos:

- a) Informará a través de diferentes canales de comunicación (página web, reuniones de apoderados, charlas para padres) la forma en que se resuelven los problemas de convivencia escolar entre pares, las medidas preventivas y disciplinarias.
- b) A través de charlas a los padres y apoderados y la difusión del PEI (extracto), se trabajarán los valores institucionales (respeto) y se analizará el perfil del apoderado, especialmente el indicador que dice relación con

“el apoderado del Liceo República de Siria es respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa”.

- c) Se socializará este y otros protocolos de prevención y actuación en reuniones de apoderados.
- d) Se socializará el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE

INTRODUCCIÓN:

La prevención del abuso sexual y la acción oportuna ante dicha situación es tarea de todos y, por la misma razón, una labor ineludible del sistema educacional: profesores, docentes directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes tenemos la obligación de generar acciones oportunas para prevenir y reparar un posible abuso sexual tanto en la escuela como fuera de ella, con el fin de promover espacios seguros y protectores para el desarrollo de nuestros estudiantes y de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.

En este sentido, y en el marco de la legislación vigente, nuestra Comunidad Educativa desea promover una política de prevención sistemática del abuso sexual infantil y adolescente de tal manera que en virtud de nuestro Proyecto Educativo Institucional permitamos a todos nuestros estudiantes lograr un desarrollo integral en lo afectivo y lo social.

Este deseo se concreta con la presentación de este Protocolo de acción y prevención ante el abuso sexual infantil y adolescente, que esperamos se convierta en una herramienta formativa y enriquecedora para toda la Comunidad Educativa.

Acciones a seguir ante abuso sexual infantil y/o adolescente:

Es deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa comprometerse con la prevención y la reparación de un niño, niña o adolescente vulnerado sexualmente. Es obligación de todo adulto, miembro de la comunidad, denunciar el delito ante sospecha o certeza de abuso sexual, para lo cual cuenta con 24 horas desde que toma conocimiento de la situación, ya sea por revelación de la víctima o de cualquier otra persona. No es el funcionario quien debe investigar o profundizar en los hechos. Es la policía y la justicia quienes cumplen ese rol. El adulto que toma conocimiento de la situación de vulneración sólo denuncia e informa a los responsables designados por la Comunidad Educativa.

Si usted sospecha de que un niño/a o adolescente es víctima de abuso sexual debe:

1. Procurar una conversación con el niño/a o adolescente:

- Si un niño/a o adolescente le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del menor. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Tome en consideración el estado emocional del menor.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Evite mostrarse emocionalmente afectado por el relato del niño o adolescente.
- Procure que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato. No lo enjuicie.
- No induzca el relato del menor con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Evite la victimización secundaria, es decir, que experimente el sufrimiento que significa para la víctima relatar en innumerables ocasiones lo sucedido.
- Si el menor no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño o la niña (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

2. Informar al encargado de Convivencia del establecimiento:

Será el responsable de derivar a la brevedad a la víctima al profesional (Psicólogo/a) que le brindará la primera atención.

3. Informar a la Dirección del establecimiento:

El encargado de Convivencia informará a Dirección lo sucedido. El Director y el Encargado de Convivencia Escolar determinarán de qué forma se hará la denuncia (en menos de 24 horas) y la derivación de la víctima al servicio de salud correspondiente, si procede.

4. Informar al apoderado:

La Dirección debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. También se le debe consultar (si señala estar en conocimiento) si ya ha hecho la denuncia respectiva. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a y proceder a realizar la denuncia correspondiente.

5. Una vez que la denuncia sea hecha:

Los profesionales de la justicia son quienes se harán cargo de la investigación y de las sanciones pertinentes, en ningún caso los funcionarios o funcionarias del establecimiento tendrán esa facultad, ya que el objetivo es evitar la victimización secundaria del niño, niña o adolescente. No se debe interrogar ni presionar de ningún modo al afectado/a. El relato inicial del niño, niña o adolescente será la evidencia esencial.

6. Redes de apoyo externas:

La dirección del establecimiento y el encargado de Convivencia serán los responsables de buscar el apoyo profesional para procurar la reparación de la víctima: OPD (Oficina de Protección de los Derechos de la infancia), SENAME (Servicio Nacional de Menores) y/o CESFAM (Centro de Salud Familiar).

Si el denunciado es funcionario del establecimiento:

Si la persona que es señalada como responsable del abuso sexual es un funcionario del Liceo República de Siria, la Dirección procederá a separarlo/a de inmediato de las funciones que impliquen contacto directo con los estudiantes del Liceo. Todo esto con el fin de proteger, en primer lugar, a la víctima y, en segundo, al posible abusador en tanto no se compruebe su responsabilidad en los actos. En ningún caso, la separación de sus funciones reemplazará la denuncia que el establecimiento tiene el deber de hacer.

Si el abusador es un estudiante del establecimiento:

Se debe tener en cuenta en todo momento que los estudiantes son seres en formación y que dentro de la Comunidad Escolar todos somos sujetos de derecho. De este modo, si un estudiante es señalado/a por cualquier otro integrante de la comunidad como el responsable de un abuso sexual, la Dirección del Liceo debe dirigirse a la entidad respectiva y hacer la denuncia correspondiente (en menos de 24 horas). Posteriormente, se le solicitará al estudiante que se abstenga de ingresar al establecimiento hasta que culmine el proceso de investigación y se aclaren los hechos. Esto con la finalidad de proteger a ambas partes: a la víctima y al acusado, mientras no se esclarezcan las responsabilidades.

Procedimiento:

1. Cualquiera sea el integrante de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de la situación de abuso sexual por parte de un o una estudiante a otro/a, debe informar de inmediato al encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Ante la sospecha se debe denunciar el hecho. El Director procederá a hacer la denuncia dentro de las 24 horas, ante las autoridades correspondientes, quienes se encargarán de hacer las investigaciones pertinentes.
3. Se citará a los apoderados de todos los estudiantes implicados, ya sea como participantes activos y/o espectadores o testigos. La finalidad de esta citación es informar a los apoderados de los hechos ocurridos y de las acciones a seguir, de acuerdo con este protocolo.
4. Se realizará una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

Especificaciones:

Estudiante victimario/a menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Estudiante victimario/a mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible vulneración de este tipo.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal

con un o una estudiante debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, niña o adolescente, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los y las estudiantes de las salas de clases:
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

Considerando que el embarazo adolescente es una de las principales causas de deserción escolar, es importante que nuestro establecimiento educacional cuente con un protocolo de actuación frente a esta situación.

Este protocolo es una importante herramienta a través de la cual se podrá informar a toda la comunidad, cuáles son los pasos a seguir ante esta realidad.

MARCO LEGAL

La ley 20.370/2009 (Ley General de Educación) señala en su artículo 11 que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Decreto Supremo de Educación N° 79 señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas en este protocolo.

PRECISIONES FUNDAMENTALES

El sistema de evaluación al que el o la estudiante puede acceder como alternativa será flexible, y de acuerdo a la condición particular de cada uno.

Los criterios académicos de aprobación serán evaluados caso a caso, y quedan sujetos a la aprobación del Director del establecimiento.

Considerando la situación particular en que se encuentra el o la estudiante, no se exigirá un 85% de asistencia a clases durante el año escolar para su promoción, sino un 75% durante el periodo de embarazo y maternidad, hasta que el hijo cumpla 1 año de vida.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias.

Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas y estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El docente responsable de supervisar la realización o ejecución de este calendario será el profesor jefe, quien se apoyará en la información entregada por la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.

En este calendario estarán indicados los horarios de ingreso y salida, de acuerdo a las necesidades de la o el estudiante. Asimismo, se exigirá toda la documentación previamente señalada que permita certificar las razones de las inasistencias.

En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 (1997), N° 112, N° 158 (1999) y N° 83 (2001), o los que se

dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

ACCIONES RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO

La estudiante embarazada o el padre adolescente podrán concurrir a las actividades que demanden el control pre natal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la estudiante, el establecimiento velará por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Durante los recreos, se deberá permitir a las estudiantes embarazadas utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar posibles accidentes, procurando, de este modo, proteger su seguridad y tranquilidad.

ACCIONES RESPECTO AL PERIODO DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD

La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, además de los tiempos de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante. El acuerdo de este horario busca evitar que la evaluación diaria de la estudiante se vea perjudicada. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

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

RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado deberá informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido y que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, o si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela de otra persona.

RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- El Director o profesor responsable deberá informar al apoderado y a la o el estudiante sobre los derechos y obligaciones, tanto de él o ella, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que el o la estudiante accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Los hijos de adolescentes que están en el sistema escolar tienen ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE). Esta beca consiste en un aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madre y Padres, implementado por JUNAEB. Este es un programa de acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- El Ministerio de Salud (www.minsal.cl) ha implementado los Espacios Amigables para la atención de adolescentes. Es una estrategia integral de salud pensada para jóvenes en los Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- El Ministerio de Desarrollo Social (www.crececontigo.cl) posee dos beneficios para estudiantes embarazadas, madres y padres.
 1. Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación, hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema, el o la estudiante debe dirigirse al CESFAM donde está inscrito.
 2. Subsidio Familiar (SUF): Se trata del subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio, es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% más vulnerable de la población. Para acceder a este beneficio, el o la estudiante deberá acercarse a su municipio.
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl). Esta institución cuenta con dos beneficios:
 1. Beca de Apoyo a la Retención Escolar.
 2. Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
- El Servicio Nacional de la Mujer (www.sernam.cl) acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza a través del Programa Mujer y Maternidad.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles (www.junji.gob.cl). Este sitio web entrega información para madres y padres respecto de las edades del desarrollo de las y los párvulos y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
- Instituto Nacional de Juventud (www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales). Las Casas Integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

El protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, deberá estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento, y ser reconocido por el Consejo Escolar.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a accidentes de estudiantes del Liceo República de Siria, tanto al interior del colegio, en actividades extraescolares, como fuera de él (salidas pedagógicas), o traslados (accidentes de trayecto).

En base al artículo 3° de la Ley N° 16.744, Decreto Supremo 313/1972, se señala que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, podrían traer como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en el Liceo. Inspectoría General junto a su equipo de trabajo (inspectores de patio) será la encargada de atender los Accidentes Escolares dentro del establecimiento, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El Liceo siempre mantendrá a lo menos un inspector capacitado para la prestación de primeros auxilios. El Liceo en ambas sedes mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los estudiantes.

El Liceo no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes.

En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados. En caso contrario el apoderado deberá dar autorización por escrito donde estipule cantidad y tipo de medicamento. La persona que se encargará de suministrar el medicamento será establecida por el Liceo, quien debe tener consigo la receta médica correspondiente.

Frente a la ocurrencia de un accidente, cualquier funcionario(a), compañero o el propio estudiante accidentado, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General, cuyo personal es el encargado y capacitado para efectuar los primeros auxilios.

ACCIDENTES DE MENOR GRAVEDAD:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo(a) a enfermería.
- En cualquiera de los dos casos, Inspectoría aplicará los primeros auxilios correspondientes.
- Se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido y para hacerle entrega del formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar (decreto 313).

ACCIDENTES DE MAYOR GRAVEDAD:

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, quemaduras u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud, además de comunicarse con la Corporación Municipal de Desarrollo Social, quienes procederán a agilizar dicha solicitud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de trasladarlo en una ambulancia particular.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su hijo (a) será trasladado(a) al centro de urgencia más cercano.

Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar (decreto 313).

El estudiante que sea trasladado al Hospital Luis Calvo Mackenna o Salvador (dependiendo de la edad, hasta 14 años H. Calvo Mackenna y desde los 15 años al H. Salvador), será acompañado por personal del establecimiento, quien deberá permanecer en el Hospital con el estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados.

En caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o personal de colegio, debe solicitar de inmediato una ambulancia y acompañar al estudiante al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, debe informar el hecho al colegio, quien lo comunicará al apoderado y le solicitará dirigirse al centro de salud para encontrarse con su hijo (a). Inspectoría se preocupará de la elaboración del formulario del seguro escolar, el cual deberá ser portado por el (la) apoderado(a).

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados trasladar a su pupilo(a) al Hospital, debiendo comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares que deben retirar de Inspectoría.

SEGURO ESCOLAR

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Pre Básica, Educación Básica y Enseñanza Media. Para optar al seguro escolar se debe considerar:

- Los estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en el Liceo.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran en actividades desarrolladas al interior del establecimiento y aquellas desarrolladas fuera de este (en la realización de actividad de educación física, talleres de actividades extraescolares o en el trayecto de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional).
- Beneficia, además, a los estudiantes, que deben asistir con sus profesores a visitas pedagógicas y actividades extraescolares debidamente autorizadas por el establecimiento.
- Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de Salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.
- Los beneficios son:
 - Atención médica, quirúrgica y dental.
 - Hospitalizaciones, si fuere necesario.
 - Medicamentos.
 - Prótesis y aparatos ortopédicos.
 - Rehabilitación física.

La atención se debe realizar

HOSPITAL "LUIS CALVO MACKENNA".

Ubicado en Antonio Varas Nº 360. Providencia. Santiago.

Desde los 4 a los 14 años 11 meses.

HOSPITAL "EL SALVADOR".

Ubicado en Av. Salvador

Nº 364. Providencia. Santiago.

Desde los 15 a los 18 años.

Accidentes y atención dental

Hospital San José

Ubicado en Avenida San José 1196, Independencia. Santiago

Atención dental desde los 4 a 14 años 11 meses.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

INTRODUCCIÓN

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

REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio y a la Unidad Técnico Pedagógica.
2. La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Coordinación Académica (los plazos para las autorizaciones son los establecidos por la Provincial) indicando lo siguiente:
 - a. Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - b. Apoderados, si lo hubiera.
 - c. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3. Inspectoría General enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, quienes deberán devolverlo firmado a lo menos 1 día antes de la salida.
4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a Inspectoría General y apoderados.
5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
6. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
7. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
8. Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
9. En caso de algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO DE LA REGIÓN

- a) Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación y deben formar parte las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por la Unidad Técnico Pedagógica del nivel correspondiente.
- b) El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en la bitácora de Prebásica, Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige,

número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo. Además, en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.

- c) El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento, el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

PROTOCOLO DE SALIDAS DENTRO DE LA COMUNA

- a) En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los alumnos cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- b) Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, debe dejar registro en la bitácora de básica o media, según corresponda, especificando el motivo de la salida lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

PROTOCOLO DE SALIDAS FUERA DE LA COMUNA Y/REGIÓN

- a) Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.
- b) Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente en la bitácora del nivel, al igual que en otras salidas.
- c) Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los menores, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar que les corresponde a las salidas debidamente autorizadas.

GIRAS O VIAJES DE ESTUDIOS

- a) Nuestro establecimiento educacional no realiza este tipo de actividades.

ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS:

En caso de accidente o de algún contratiempo:

- Los responsables del bus en primer lugar deben comunicarse inmediatamente con Inspectoría General de la sede correspondiente.
- El equipo de inspectores y secretarías deberán comunicarse con los apoderados de los estudiantes con los números dejados en la autorización.
- Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con los responsables de los buses y todos o algunos de sus miembros deberán permanecer en el colegio hasta que lleguen los estudiantes.
- La información oficial de cada evento será entregada por el Director u otro miembro directivo, quien se reunirá en las dependencias del Colegio con los apoderados del o los cursos involucrados.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS O ESTUPEFACIENTES.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo está dirigido a los estudiantes. En el caso de que este tipo de situaciones ocurra con algún funcionario, se actuará según lo indica el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de CMDS de Ñuñoa.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario que se cuente con un Protocolo de Acción Frente al consumo de Alcohol y otras Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Ante la sospecha de consumo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

1. Primera fase de Atención:

Si algún miembro de la comunidad educativa observa y/o toma conocimiento, de situaciones de droga o alcohol, entre los estudiantes del establecimiento, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, con el objetivo de que la situación pueda ser abordada.

Si se detecta que las conductas han sido reiteradas en el estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, con conocimiento del padre, madre o apoderado, deberán aplicar la pauta que hayan elaborado para tal efecto, con el fin de indagar en mayor profundidad la problemática, recabando información sobre la situación que afecta al estudiante, escuchándolo y evaluando la gravedad de la falta cometida.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de mantener un registro de las situaciones en las que se requiere su intervención, donde debe ir adjuntando, además, los registros de las pautas de apoyo de las entrevistas realizadas a los estudiantes involucrados en casos de consumo o tráfico de droga, alcohol u otro estupefaciente.

2. Segunda fase de investigación:

Si se detecta una situación de consumo o tráfico de alcohol, droga u otro estupefaciente, se pueden aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

Frente al consumo o tráfico de drogas o alcohol, se realizarán, de forma paralela a las medidas disciplinarias, las siguientes acciones, con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes y detener el aumento o incremento de este fenómeno:

- Ante sospechas o detección de consumo o tráfico de drogas, la Encargada de Convivencia activa el presente protocolo para acoger, evaluar e investigar el caso para tomar las medidas respectivas en conjunto con el Equipo de Convivencia.
- Informar al Director y equipo directivo.
- Citar al apoderado para informar e indagar mayores antecedentes sobre el caso, de cada uno de los participantes y en forma separada.
- Confirmada las sospechas de consumo, el Encargado de Convivencia solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática para realizar las derivaciones pertinentes (SENDA PREVIENE, OPD, etc.)
- Conocido y aclarado el caso, el encargado de convivencia en conjunto con la Inspectoría establecen las medidas disciplinarias o formativas respectivas, contenidas en el Reglamento de Interno y Normas de Convivencia Escolar.

- Informar a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Si al indagar en el consumo, se sospecha de tráfico, el Encargado de Convivencia Escolar o el director realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.
- En el caso de que los responsables formales no apliquen los procedimientos establecidos en el presente instrumento, los adultos del colegio pueden solicitar ayuda a redes externas y fiscalizadoras.

3. Tercera fase: Líneas de Intervención:

3.1 Si se trata de un hecho aislado:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Departamento de Orientación y Psicología realizará el Procedimiento de atención de este tipo de problemáticas, donde se debe recabar información sobre la situación, lo que deberá quedar debidamente registrado.

3.2 Si se trata de una conducta reiterada:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Departamento de Orientación, deberán dar cuenta al apoderado de la situación que aqueja a su pupilo, aplicar sanciones según el reglamento interno; esto último con el objetivo de interrumpir la situación.
- b) Si existe un proceso judicial en contra de estudiante del Liceo República de Siria, relacionado con el alcohol, drogas u otros estupefacientes, se realizará seguimiento al respecto, y apoyará a los estudiantes involucrados y sus familias al interior del establecimiento.
- c) La Unidad de Orientación del establecimiento realizará una evaluación del estado emocional de los estudiantes involucrados, con el fin de generar derivación a la red en caso de ser necesario.

Remediales:

El Equipo de Convivencia en conjunto con los especialistas que participen en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas en el protocolo, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes, el proceso de rehabilitación, conducta anterior del estudiante, compromiso y cambio de actitud positivo.

A continuación, se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso:

Estudiantes Consumidores o Micro traficantes de drogas y/o alcohol que desarrollan su actividad fuera del establecimiento:

- Firma de carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.
- Apoyo psicológico, en consideración a las sugerencias de profesional externo o de la institución pertinente.
- Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.
- Socializar el presente protocolo de actuación.
- Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno.

Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o actividades académicas fuera del establecimiento:

- Se evaluará la cancelación de matrícula.
- Si el estudiante manifiesta la disposición al cambio de actitud, se reconsiderará la medida y procederá a firmar carta de compromiso.
- Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Interno.

- Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.
- Trabajo de apoyo psicológico, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.

Monitoreo

Para garantizar una reinserción integral del estudiante o estudiantes involucrados con su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

Con los Estudiantes involucrados y sus Familias:

- Supervisión del tratamiento de rehabilitación efectuada por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.
- Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, etc.).
- Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).
- Solicitud de estado de avance del tratamiento de rehabilitación del estudiante y su entorno familiar.
- Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
- Si existiera incumplimiento de parte de la familia con el compromiso asumido con el establecimiento educacional (carta compromiso) para apoyar a su hijo en el proceso reparatorio, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento.
- En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas tomadas en el caso, el colegio retomará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa.
- Acciones a través del currículum (Asignatura de Religión, orientación, rutina diaria, etc.).
- Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc.
- Intervención de redes de apoyo externas (Senda Previene, Carabineros, PDI, etc.).

Con los Docentes y Adultos de la Comunidad Educativa:

- Reuniones informativas.
- Talleres educativos en torno a la temática.
- Talleres de autocuidado.
- Refuerzo positivo de sus habilidades.
- Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa.

Con los Padres y Apoderados:

- Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
- Solicitud de estados de avance de los especialistas.
- Difundir el presente protocolo.

Para determinar el alta de casos, el Encargado de Convivencia Escolar con su equipo establece esta situación a partir del alta del especialista y también que las medidas tomadas se desarrollaron y cumplieron.

Acciones Preventivas:

Para favorecer la prevención de este fenómeno social, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes:

- Realización de charla/ talleres de autocuidado y prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Regulación de los espacios informales de la convivencia.
- La actualización y difusión permanente del presente documento y del Reglamento Interno con todos los actores educativos.
- Mantención de los sistemas de redes de apoyo internas y externas del establecimiento educacional.
- Procedimientos actualizados y activos para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.
- Aplicación del Programa de prevención Universal de SENDA desde Pre-Kínder a 4º de Enseñanza Media.

Con las Familias:

- Difundir el presente protocolo de actuación.
- Talleres educativos orientados a la temática.
- Talleres educativos orientados a las habilidades parentales, para fortalecer el proceso de rehabilitación de sus hijos.
- Fortalecer la sana convivencia en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Reconocer los factores de riesgo en el entorno familiar y comunitario.

Docentes y Asistentes de la Educación:

- Difundir y analizar el presente protocolo de actuación.
- Capacitación en torno a la temática.
- Fortalecer la sana convivencia al interior de las salas de clases y en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la reinserción de los estudiantes involucrados en los cursos y comunidad educativa.
- Fortalecer canales de comunicación con las familias de los involucrados.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES

El presente protocolo tiene por finalidad dar respuesta a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual exige a todos los establecimientos educacionales contar con un protocolo de actuación para casos de violencia escolar entre pares.

Ante La sospecha de cualquier situación de violencia escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

a. Antecedentes

1. Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá informar este hecho a Inspectoría General, al Encargado(a) de Convivencia del colegio, profesor jefe u cualquier integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación: El miembro del establecimiento escolar que observe el hecho, está obligado a informar la situación denunciada por escrito, mediante formato previamente establecido y que se encuentra en Inspectoría General o convivencia escolar (Hoja entrevista).
3. En caso de que la persona que realiza la denuncia sea un o una estudiante, bastará con que el relato se lleve a cabo de manera oral, transcribiendo en el momento dicho relato en el registro de evento sobre convivencia.
4. Revisión de antecedentes: será el Encargado(a) de Convivencia junto con Inspectoría General quienes registren el hecho en la carpeta destinada por el establecimiento, para estos casos evaluando si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará de manera inmediata el siguiente protocolo.
 - Entrevista a estudiante(s) víctima: El Encargado(a) de Convivencia preferentemente, en el caso de la ausencia de este, Inspectoría General entrevistará a estudiante(s) supuestamente víctimas, cotejando testimonios y coherencia del relato.
 - Entrevista a estudiante(s) causante del daño: el Encargado de Convivencia preferentemente, en el caso de la ausencia de este, Inspectoría General entrevistará a estudiante(s) supuestamente causante(s) del daño, cotejando testimonios y coherencia del relato.
 - En caso de producirse daño o lesión física, Inspectoría General completa la hoja de accidente escolar y si lo amerita llama a los apoderados(as) respectivos para informar situación.
 - Una vez hecha la revisión de antecedentes, con la finalidad de propiciar una mirada integra a los y las estudiante, se determinará la posibilidad de otorgar apoyo específico activando redes internas y/o externas según corresponda (ej: apoyo psicológico, derivación a OPD u otra).
 - Entrevistas individuales a apoderados de ambas partes: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados(as), con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados(as) sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes de los estudiantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas de acuerdo al Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar.
 - Las citaciones a apoderados(as) se realizarán a través de una comunicación escrita en la agenda escolar.

B. Procedimiento

- El Encargado(a) de Convivencia, evaluará la situación conforme a los antecedentes recogidos y determinará medidas formativas de apoyo a estudiantes causantes y víctimas del daño. Lo cual deberá registrarse por escrito en la hoja respectiva.
- De ser necesario elaborará un plan de acción en conjunto con el equipo de convivencia con las medidas preventivas y formativas.
- El encargado(a) de Convivencia elaborará carpeta propia que registre los procedimientos y evolución del caso.
- Será responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia realizar entrevistas de seguimiento de las medidas: en atención al carácter formativo de las mismas, además de ser quien velará porque se resguarde su cumplimiento efectivo.
- Encargado(a) de Convivencia elaborará un informe una vez finalizado el plan formativo de apoyo diseñado.

C. Cierre

- Será responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia y de Inspectoría General, elaborar un informe de cierre del procedimiento y se incorporará al registro del caso en las carpetas destinadas para dicho fin.
- Se dejará constancia de la finalización del proceso en la hoja de vida de los(as) estudiantes involucrados(as).



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Objetivos:

- Establecer medidas y acciones necesarias que tiendan a proteger eficazmente la seguridad escolar del establecimiento.
- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad, tanto personal como colectiva, ante situaciones de emergencia.

Para cumplir los objetivos propuestos, anualmente se conformará un comité de seguridad constituido por tres representantes del equipo directivo, el departamento de Educación Física, un representante de docentes, un representante de los asistentes de la educación, un representante del centro de padres y un representante del centro de alumnos.

I. Procedimientos en caso de sismo o incendios:

Ante cualquier situación de emergencia se activará el timbre, en caso de no contar con electricidad se informará por medio de megáfonos.

- Los Directivos, administrativos, asistentes y docentes que no se encuentren en clase deberán colaborar en el desplazamiento de los alumnos a las zonas de seguridad correspondiente y velar por el orden y la seguridad.
- Los asistentes de la educación deben evaluar cada sala de su pabellón buscando los elementos inseguros de tal forma de alejar a los alumnos de estos puntos. Asimismo son los responsables de la evacuación de su pabellón y velar por que la situación esté bajo control.

A. En caso de sismo:

- La primera zona de seguridad es la sala.
- Se debe informar a los alumnos cómo se distribuirán en la sala. Los profesores deben mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlar cualquier situación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas (El profesor jefe deberá designar dos alumnos por curso que se encuentren cerca de la puerta y éstos tendrán la misión de abrirlas cuando se produzca una emergencia).
- Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán dejar sin energía máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, o fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad correspondiente, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
- En caso que, ubicados en zona de seguridad, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

B. Indicaciones para después de un sismo

Proceso de evacuación:

- Pasado el sismo se debe proceder a la evacuación, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y guardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a servicios asistenciales cuando se estime necesario.
- El comité de seguridad procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.
- De no observarse daños, es responsabilidad del director de la unidad educativa, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es del director(a) de la Unidad Educativa, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado (papás, familiares directos). En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- Revisar almacenamientos, estantes, clósets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

C. Indicaciones para los alumnos durante un sismo:

Los alumnos deben mantener la calma y ubicarse en la zona de seguridad de la sala, ayudando al profesor a controlar cualquier situación de pánico de sus compañeros.

- Los pasillos deben estar libres de cualquier objeto que impida el tránsito expedito.
- No puede haber ningún obstáculo que obstruya la puerta de salida.
- Los alumnos deben respetar la distribución que se haya establecido.
- Los alumnos encargados de las puertas deben abrirlas de inmediato y mantenerlas debidamente sujetas o enganchadas.
- Los alumnos que están al lado de los ventanales deberán pararse y dirigirse hacia los pasillos respectivos (los alumnos no deben correrse con los bancos). También deben alejarse, calmadamente los alumnos que están bajo algún elemento que pueda desprenderse (televisor, video, etc.)

Si el sismo ocurre durante recreos, horarios de entrada o salida, deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana y esperar las instrucciones del coordinador u otro integrante del comité de seguridad.

D. En caso de incendio:

- La persona que detecte un siniestro deberá dar aviso al profesor o asistente más cercano que encuentre en ese momento.
- Se deberá dar aviso a algún integrante del comité de seguridad o del equipo directivo del establecimiento. Dada la alerta de incendio, se procede a evacuar las dependencias dirigiéndose a la zona de seguridad determinada, alejándose lo más posible del lugar y manteniendo la calma.
- El comité de seguridad asignará las personas autorizadas para utilizar los elementos de seguridad como extintores y red húmeda.

II. Zonas de Seguridad dentro del establecimiento

Cuando se produzca una situación de emergencia externa o interna al establecimiento, los cursos se dirigirán a la zona de seguridad establecida según su ubicación (ver plano), irán a cargo del profesor y seguirán las instrucciones que se entreguen por el personal responsable. El profesor deberá pasar lista una vez ubicado en la zona de seguridad correspondiente.

SEDE BÁSICA:

- A. Sector de Oficinas, biblioteca, sala PIE y sala de profesores: Se dirige a la Zona de Seguridad ubicada en el patio principal.
- B. Pabellón N° 1:
 - Primer piso: Pre kínder y kínder que se encuentran en las salas del primer piso deben dirigirse a la Zona de Seguridad del Patio principal.
 - Segundo Piso: Los cursos 5ºA y 5ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal. Los cursos de 5ºC y 5ºD bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal.
- C. Pabellón N° 2:
 - Primer piso (comedor), se deben dirigir a la Zona de Seguridad del patio principal.
 - Segundo piso: Los cursos 6ºA y 6ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal. Los cursos 6ºC Y 6ºD, bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio central.
 - Tercer Piso: laboratorios de computación bajan por escaleras orientes y se dirigen a la zona de seguridad del patio central. Laboratorio de ciencias y sala de profesores del PIE bajan por escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio principal.
- D. Pabellón N° 3:
 - Primer piso: los cursos 2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºD y sala de música se dirigen a la zona de seguridad del patio interior.
 - Segundo piso: los cursos 4ºA y 4ºB bajan por la escalera sur y se dirigen a la zona de seguridad del patio interior. Los cursos 4ºC y 4ºD bajan por la escalera norte y se dirigen a la zona de seguridad del patio interior.
- E. Pabellón N° 4:

- Primer piso: los cursos 1ºA, 1ºB, 1ºC Y 1ºD se dirigen a la Zona de Seguridad ubicada frente a sus salas en el patio interior.
- Segundo piso: los cursos 3ºA y 3ºB bajan por la escalera oriente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior. Los curso 3ºC y 3ºD bajan por la escalera poniente y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior. Los alumnos que se encuentran en la sala de matemáticas bajan por la escalera poniente del pabellón Nº 2 y se dirigen a la Zona de seguridad del patio principal. Los alumnos que se encuentran en el laboratorio de inglés bajan por la escalera oriente del pabellón Nº3 y se dirigen a la Zona de Seguridad del patio interior.

Las personas que se encuentren en la zona de kioscos, en los baños de pre básica o los de 4º a 6º año básico deben dirigirse a la Zona de Seguridad del patio principal.

Las personas que se encuentren en el gimnasio se deben dirigir a la Zona de Seguridad del patio interior.

SEDE MEDIA (ver plano)

III. Procedimiento en caso de accidente escolar:

En caso de accidente escolar, todos los alumnos del establecimiento quedarán protegidos por el Seguro Escolar de Accidentes, de acuerdo al Decreto N°313/72 y sus modificaciones (Dcto. 41/85, Ord. N°05/1462/93, Circular N°009/03-97). No obstante lo anterior, los apoderados conjuntamente con el Municipio, podrán acceder a un convenio de Seguro de Accidentes Escolares en una clínica privada.

- ❖ Frente a un accidente escolar el docente, asistente o adulto que se encuentre con el alumno(a) debe atenderlo rápidamente e informar a Enfermería e Inspectoría General.
- ❖ Si la situación lo amerita se debe mandar a buscar a las personas capacitadas para prestar los primeros auxilios al alumno(a).
- ❖ En caso de accidente escolar, la enfermera o adulto que se encuentre con el alumno/a avisará al apoderado con quien se evaluará el retiro del alumno del Establecimiento. Se deja constancia que el retiro deberá ser efectuado por el Apoderado o por quien éste indique como responsable.
- ❖ Cualquier accidente grave se debe comunicar a Inspectoría General y/o Directivo para tomar las decisiones que se requieran en el momento.
- ❖ En caso de accidente grave (dolor intenso, pérdida de conocimiento, etc.) se llamará al apoderado y se tomarán decisiones de traslado del alumno y/o solicitud de ambulancia si la situación lo amerita.
- ❖ Se deja constancia que cuando el alumno(a) sea trasladado por situación de emergencia por un funcionario del establecimiento, el apoderado debe asistir al centro asistencial al cual fue llevado su hijo/a.
- ❖ En toda circunstancia de traslado el alumno será acompañado por un adulto responsable asignado por el establecimiento. Cabe señalar que este procedimiento se aplicará para todo tipo de accidente escolar.

IV. Procedimiento en caso de accidente del trabajo o de trayecto:

El establecimiento se rige por la Ley 16.744 que Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Se entiende por accidente de trabajo toda lesión sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad.

- ✓ Cuando ocurre un accidente de trabajo el trabajador debe informar al encargado del establecimiento (Subdirección), en caso de no estar se debe informar al Director(a) para seguir los siguientes procedimientos.
- ✓ En caso de accidente mayor la persona deberá concurrir inmediatamente a la Mutual de Seguridad, previo aviso a encargado del Liceo, quien enviará un email con RUT, cargo del accidentado y descripción del accidente.

Lugar de atención Providencia

Ciudad: Santiago

Comuna: Providencia

Dirección: Av. Salvador 100, piso 6

Teléfono: (02) 28765720

Días de atención: Lunes a Viernes

Horario de atención: 8:30 a 18:00 hrs.

Médico Director: Dra. Valeria Vargas Panza

Lugar de atención Hospital Clínico Santiago

Ciudad: Santiago

Comuna: Santiago

Dirección: Av. L. B. O'Higgins N°4848

Teléfono: (02) 6775000

Fono urgencias: 600 30 12222 / (02) 27794779 - 27764795

Días de atención: Lunes a Domingo

Horario de atención: 24 hrs. al día

Médico Director: Dr. César Cárcamo.

TELÉFONO DE RESCATE ES: 600 – 301 – 2222

- En caso de accidente grave se debe llamar al 1407 solicitando ambulancia. Este número se encuentra disponible los 365 días del año, las 24 horas y puede ser marcado, sin costo, desde teléfonos fijos y celulares a nivel nacional.

- Documentos que se deben presentar al momento de la atención: La Cédula de Identidad del accidentado. Además, el trabajador deberá firmar una "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo". Por su parte, el empleador podrá posteriormente enviar su versión de la DIAT de manera digital a través del sitio.

Sin la presentación de la DIAT deberá el propio paciente, en el intertanto, suscribir la denuncia de accidente.

- El trabajador tiene derecho a:

- ✓ Atención médica de urgencia
- ✓ Entrega de medicamentos
- ✓ Utilización de pabellones quirúrgicos
- ✓ Hospitalización
- ✓ Rehabilitación física
- ✓ Reeduación profesional
- ✓ Entrega de prótesis, arreglo y su reparación
- ✓ Exámenes tales como Scanner, RX y Resonancia Magnética

- ¿Qué sucede si por urgencia debió asistir a un centro de salud que no es la Mutual de Seguridad?
- El trabajador debe comunicar al empleador esta situación, quien debe comunicar de inmediato este hecho a algún Centro de Salud de la Mutual de Seguridad.
- Accidente de trayecto
- El accidente de trayecto es el que ocurre en trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También constituyen accidentes de trayecto los ocurridos en el recorrido directo entre dos empleadores diversos.
- El trabajador deberá dirigirse rápidamente al Centro de Salud de la Mutual de Seguridad más cercano al lugar del accidente. En caso que el accidente sea grave debe llamar al 1407 solicitando ambulancia. Este número se encuentra disponible los 365 días del año, las 24 horas y puede ser marcado, sin costo, desde teléfonos fijos y celulares a nivel nacional.
- Documentos que se deben presentar al momento de la atención: Cédula de Identidad del accidentado. Cuando el empleador esté en conocimiento del accidente deberá enviar la "Denuncia individual de Accidente del Trabajo" DIAT debidamente firmada a la Mutual de Seguridad donde el accidentado está siendo atendido. Los

accidentes de trayecto deben ser acreditados por la persona que los sufre, por lo que eventualmente se le requerirá la presentación de medios de prueba.

- Si no lleva la DIAT al momento de presentarse al centro de salud deberá acompañarla posteriormente debiendo el propio paciente describir la denuncia del accidente.
- El accidente de trayecto debe ser acreditado por quien lo sufre, por lo que si le es requerido deberá presentar alguno de los siguientes medios probatorios, según proceda:

1. Parte o constancia de Carabineros.
2. Testigos de su accidente.
3. Certificado de atención en algún servicio de urgencia (con fecha y hora) si por la urgencia fue atendido en algún centro externo a la Mutual de Seguridad.
4. Cualquier otro medio probatorio.

- En el caso que la resolución sea positiva y acoge el accidente como de trayecto, el trabajador tendrá derecho a recibir las prestaciones que la ley N° 16.744 contempla.

Prestaciones Médicas a las que tiene derecho:

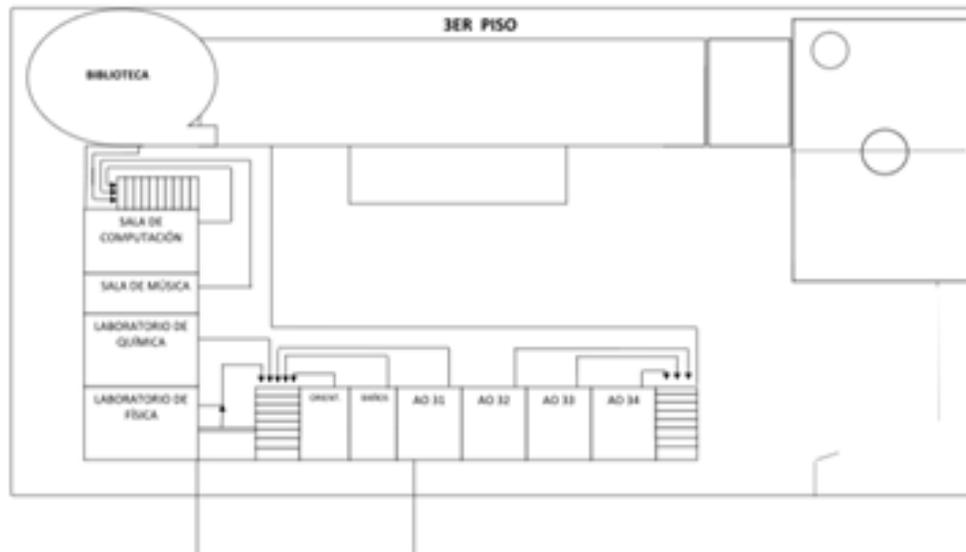
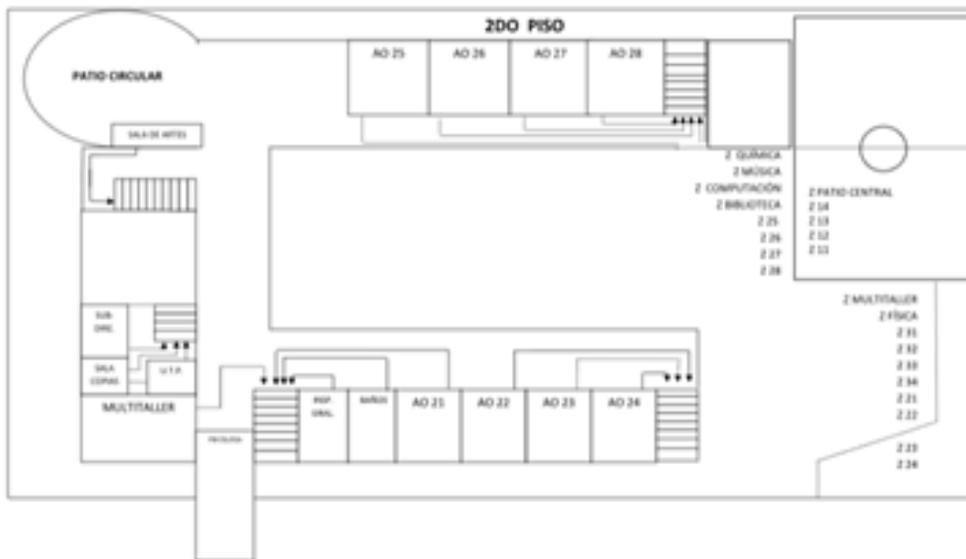
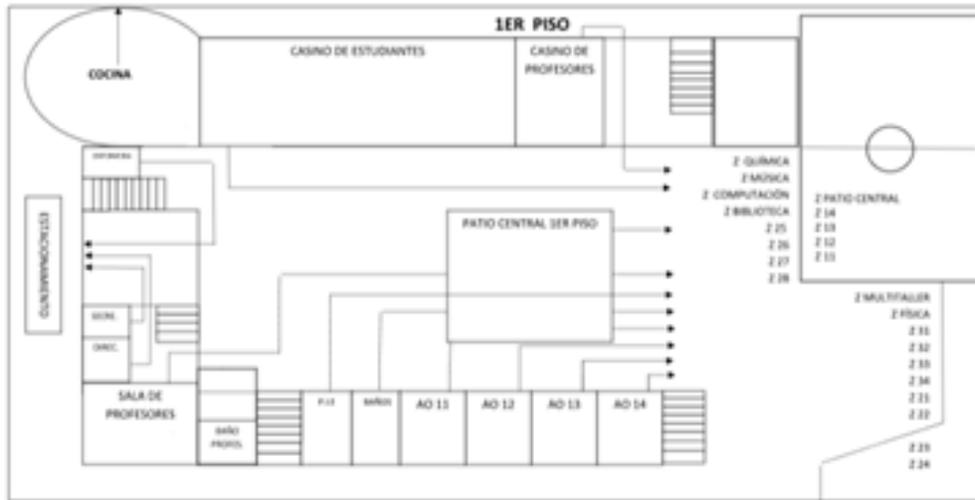
- ✓ Atención médica
- ✓ Entrega de medicamentos
- ✓ Utilización de pabellones quirúrgicos
- ✓ Hospitalización si es necesaria
- ✓ Rehabilitación física
- ✓ Reeduación profesional
- ✓ Entrega de prótesis, arreglo y su reparación
- ✓ Exámenes tales como Scanner, RX y Resonancia Magnética

- Si se determina que el accidente sufrido por el trabajador no es de trayecto, éste deberá continuar su tratamiento a través de su sistema previsional común de salud, ISAPRE, FONASA O SERVICIO DE SALUD y se le extenderá una licencia médica, si corresponde.

- En caso de querer apelar a la resolución, el afectado debe presentar por carta, a la Superintendencia de Seguridad Social todos los antecedentes necesarios. Para esto, tiene un plazo máximo de 90 días desde que fue presentada la resolución. Sin embargo, el accidentado debe tener presente que según el artículo 77 bis de la Ley N° 16.744, su SISTEMA DE SALUD, ISAPRE O FONASA, está obligado a otorgar todas las prestaciones que requiera el trabajador.

- En caso de que el trabajador debió dirigirse por urgencia a otro centro de salud que no es Mutual de seguridad, el empleador debe comunicar de inmediato este hecho a algún Centro de Salud de la Mutual de Seguridad.

PLANOS SEDE MEDIA



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRASNIGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La Constitución Política de la República dispone en el D.F.L. N°2 del 2009 del Ministerio de Educación y en el cumplimiento de los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el centro educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y/o adolescentes transexuales.

La diversidad sexual y de género es una realidad que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar en el respeto e inclusión.

Nuestro protocolo se basa en el respeto y dignidad del ser humano, la no discriminación y la buena convivencia escolar. Para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el derecho a recibir una atención respetuosa, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario, para que él o la estudiante exprese su identidad de género y orientación sexual con total normalidad.

Este protocolo se remitirá a los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Educación en su Circular 0768, Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, de fecha 27 de Abril del 20017, en el punto N° 5, Procedimientos para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa; y en el punto N°6, Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de niñas, niños y estudiantes trans.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACION EMOCIONAL O DESCOMPENSACION FISICA DE ESTUDIANTE

La desregulación emocional es un estado temporal de desorganización y desequilibrio que habitualmente se manifiesta de la siguiente manera, dependiendo de la edad:

Correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de esta sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, aislarse, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros y/o adultos, distintas reacciones físicas, que pudieran ir desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas de agresión hacia sí mismos y/u otros.

La descompensación Física está relacionada con los temas de salud que pueden producirse en el transcurso de la jornada de clases, recreos o actividades organizadas en el Colegio o fuera de ella, manifestándose en desmayos, pérdida de conciencia, sangramiento agudo, convulsiones, lesiones graves producto de caídas, golpes o agresiones físicas de terceros.

Todas las determinaciones o acciones que toman los docentes o asistentes educacionales en caso de estas situaciones extremas deben considerar el bien del estudiante como fin último, la seguridad de las personas intervinientes en los hechos y el cumplimiento estricto de este protocolo que permitirá realizar acciones de resguardo, contención y prevención de futuros hechos.

1.- En el caso de Desregulación Emocional

Paso 1:

Contención: Iniciar un diálogo con el estudiante que permita generar confianza y comprensión con lo que está ocurriendo, evitar la intervención de muchas personas, participando, idealmente el profesor jefe y otro profesional que apoye y participe en la acción de contención, ojalá psicólogo, orientador, profesional del Programa de Integración Escolar asistente social o inspector general, evitando el contacto físico en el momento más álgido de la crisis.

Paso 2:

Si se logra calmar al estudiante, acompañarlo a Orientación para ser atendido.

En el caso que el hecho violento ocurra en la sala de clases con presencia de sus compañeros, aislar la sala, retirar a los compañeros con supervisión de un asistente o docente a otra dependencia del Colegio, mantener siempre la calma e interactuar con el estudiante, creando un ambiente de tranquilidad brindándole el tiempo necesario para su recuperación.

Los compañeros retirados de la sala serán supervisados por el docente de la asignatura a cargo y/o el asistente de la educación que corresponda, quienes deberán realizar alguna actividad lúdica e indagar grado de afectación emocional de los estudiantes testigos de las acciones para ser derivados en caso que se requiera a entrevista de contención.

Retirar elementos que puedan provocar riesgo o lesiones al estudiante y/o miembro de la Comunidad Escolar.

Llamar al apoderado e informar de la situación para que esté atento en caso de requerir ser retirado e investigar si existe alguna razón que haya gatillado la crisis.

En caso de que el alumno ya esté siendo contenido, evitar intervenir respetando el trabajo realizado sin hacer comentarios del episodio frente al estudiante.

Es indispensable informar de la situación al profesor jefe para que este se asegure de que quede un registro en el Libro de Clases.

Paso 3

Reincorporación:

Si el estudiante logra regularse y tranquilizarse, se reincorporará a su sala de clases.

Es caso de no lograr regularse ni tranquilizarse luego de transcurrido 30 minutos o dependiendo de la intensidad de la situación, se llamará a los apoderados para que retiren al estudiante del colegio. Si no se logra contacto, se mantendrá la supervisión directa del estudiante hasta lograr contacto con un adulto responsable. (Se sugiere que los números de teléfono u otra forma de contacto con los padres y apoderados, sean actualizados recurrentemente).

Si la situación fuera extrema, se llamará a la institución facultada para actuar en esos casos informando a su vez, al apoderado.

Paso 4

Cierre:

Se dará cierre al protocolo, llenando una hoja de entrevista en donde el apoderado entregue toda la información relevante, se acuerden pasos a seguir en caso de que se repitiera el incidente y, en caso de requerirse, se derivará a especialista.

Medidas Preventivas:

- 1) Como acciones preventivas cada profesor jefe o especialista, deberá informar a la Dirección del Colegio si existen alumnos que presentan trastornos en su comportamiento o desajustes emocionales severos y que cuenten con tratamiento médico para que, tanto docentes como personal del Colegio pueda generar los apoyos necesarios que permitan contener a los estudiantes que se encuentren en estos casos, y de este modo realizar las entrevistas pertinentes con el apoderado y solicitar informes a los especialistas cuando sea necesario.
- 2) Coordinar reuniones de trabajo y coordinación entre los profesores jefes, profesionales del PIE, psicología, asistente Social, directivos que permitan, a los profesionales de la Educación, monitorear estudiantes y realizar el seguimiento de casos para evitar situaciones límites que ponen en riesgo físico o psicológico al estudiante que está viviendo esta situación.

2.- En el caso de descompensación física

Los docentes deberán atender al estudiante y prestarle los primeros auxilios de parte de un Asistente de la Educación, capacitado para estos casos, y/o docente de Educación Física.

- 2.1 Atender al estudiante en el lugar en el que ocurrió el accidente dando los primeros auxilios. (sala de clase, patio, gimnasio u otras dependencias del Colegio).
- 2.3 Trasladar, si corresponde, al estudiante a enfermería del Establecimiento para brindarle la atención primaria requerida para cada caso.
- 2.4 Informarse en la ficha de salud y con el profesor jefe, de antecedentes de enfermedad del estudiante.
- 2.5 Comunicarse con el apoderado informando del estado de salud del estudiante.
- 2.6 Solicitud de ambulancia de la Salud Pública como Privada en caso de extrema urgencia asegurando la presencia del apoderado en el Centro de Salud si no alcanzara a llegar al Establecimiento.
- 2.7 Traslado a Centro de Salud de urgencia más cercano al Colegio si fuera necesario.
- 2.8 Trámite del Seguro de Salud estatal.
- 2.9 Monitoreo del estado de salud del estudiante en caso de hospitalización o accidente.
- 3.0 Dejar registro escrito del hecho.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR LICEO REPÚBLICA DE SIRIA 2019

El objetivo de este documento es regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

INTRODUCCIÓN

El Colegio República de Siria, consciente que en su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción debe tener presente tanto la legislación vigente, como la intencionalidad educativa expresada en los principios y objetivos de su Proyecto Educativo, es que establece un conjunto de normas al respecto.

Con esto se pretende asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los estudiantes y sobre la base de las disposiciones vigentes, determinar los niveles de logros de los mismos, para establecer las condiciones de promoción de los cursos. La responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en La Unidad Técnica Pedagógica y el cuerpo docente.

ALGUNAS CONSIDERACIONES:

¿Cuál es el objetivo de la evaluación?

La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel. La evaluación se traduce en una calificación (nota o concepto) la cual determina, junto al requisito de asistencia, la Promoción de los alumnos.

¿Cómo define cada establecimiento el proceso de evaluación de sus alumnos?

La dirección del establecimiento deberá establecer un Reglamento de Evaluación, el cual debe ser comunicado por escrito a toda la comunidad educativa.

¿Qué aspectos debe considerar el Reglamento de Evaluación?

Si el periodo escolar será trimestral o semestral. Procedimientos que aplicará el establecimiento para evaluar los aprendizajes de los alumnos. Sistemas de registro de los logros alcanzados por los estudiantes. Si se aplicará una evaluación final y en qué sectores de aprendizaje, indicando quienes deben rendirlo. En todo caso la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior al 30%.

Las modalidades que empleará el establecimiento para comunicar el avance educacional de sus hijos o pupilos a los padres y/o apoderados.

Procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicará a los alumnos que tengan dificultades temporales o permanentes en algunas asignaturas del plan de estudios. Requisitos y procedimientos para promover alumnos con porcentajes menores al 85% de asistencia a clases y para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases; ausencia de clases por periodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones de embarazo; servicio militar; asistencia a certámenes nacionales e internacionales en el área deportiva, literatura, ciencias, artes, becas u otros similares.

¿En qué consiste la calificación?

Los resultados de las evaluaciones se deben anotar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal.

La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.

La calificación obtenida por los alumnos y alumnas en el sector de aprendizaje de religión, no incidirá en su promoción y será expresada a través de concepto.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1º El Decreto N° 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, el Decreto 112 del 20 de Abril de 1999 y el Decreto exento N° 83 del 8 de marzo de 2001, emanados del Ministerio de Educación, facultan a los Establecimientos Educativos, para que en el marco de la Reforma Educacional, elaboren su reglamento de Evaluación y Promoción de los alumnos de Enseñanza General Básica, Primero y Segundo de Enseñanza Media y de Tercero y Cuarto de Enseñanza Media.

ARTICULO 2º Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles desde Primero hasta Octavo Año de Enseñanza General Básica y de Primero a Cuarto año de Enseñanza Media de cada año lectivo.

ARTICULO 3º Para los efectos de evaluación y promoción de los estudiante se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes vigentes en el establecimiento para cada nivel.

ARTICULO 4º La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad del director del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial, Corporación de Desarrollo Social de Nuñoa y/o la legislación vigente al respecto.

ARTICULO 5º El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (38 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de

Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y destrezas en cada asignatura.

ARTICULO 6º El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones de cada asignatura, según formato establecido, las que deben ser entregadas en Unidad Técnico Pedagógica en fechas acordadas en consejo de profesores.

ARTICULO 7º El proceso de enseñanza aprendizaje debe iniciarse con una evaluación inicial, que permita al docente planificar a través del conocimiento de la realidad del grupo curso y de cada alumno en particular, como también para establecer las remediales correspondientes. Para tal efecto, los profesores y las profesoras de todos los Departamentos, pueden aplicar diferentes procedimientos de evaluación diagnóstica, durante la primera semana de clases.

El Libro de Clases es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, unidades, contenidos y actividades que se desarrollan; además del registro de asistencia de los y las docentes y alumnos, y de las calificaciones obtenidas por éstos últimos durante el semestre académico.

ARTICULO 8º El equipo PIE (proyecto de integración escolar) orientará el trabajo con estudiantes que se encuentren acogidos a este proyecto en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica quien define las políticas del colegio al respecto.

ARTICULO 9º Los cambios desde las asignaturas electivas, talleres y de área en la Formación Diferenciada, deben ser solicitados en forma escrita a UTP, quien resuelve de acuerdo a los informes aportados por el (la) Profesor(a) Jefe, profesor (a) de asignatura y/o profesor de taller. De acuerdo al Decreto N° 924/83, Artículo 3º, del Mineduc, en el caso del sector de Religión, el apoderado(a) debe manifestar por escrito y al momento de la matrícula su deseo de que se imparta o no esta asignatura para su pupilo, cuando correspondiese.

ARTICULO 10º El período de Vacaciones de Invierno para los alumnos será el indicado por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 11º El término del año lectivo previsto para los todos los niveles tanto de pre básica, enseñanza básica y enseñanza media corresponderá al establecido en el Calendario escolar del año correspondiente.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO 12º Se entiende por evaluación el conjunto de actividades destinadas a establecer los avances en el proceso de formación académica. Es una medición que se aplica al estudiante, a través de diferentes instrumentos. Se evalúa siempre para tomar decisiones. La evaluación se concibe como integrante esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Debe considerar las cuatro etapas: inicial, proceso, producto y retroalimentación.

Evaluación Inicial: se entiende como diagnóstica, si lo que deseamos es explorar, verificar el estado de los aprendizajes de los alumnos en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes, expectativas, al momento de iniciar una experiencia educativa de aula.

Evaluación Formativa o de proceso: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos. La evaluación de proceso se deberá registrar en cuaderno anexo o casillero del libro de clases constituyéndose como nota acumulativa que potencie el aprendizaje de los estudiantes, esta puede constituirse o no en calificación parcial del semestre.

Evaluación Sumativa: Se aplica a procesos y productos finalizados, enfatiza el determinar un valor de éstos especialmente como resultados en determinados momentos, siendo uno de estos el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo.

La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de Enseñanza - Aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones. No obstante lo anterior, una misma evaluación puede realizarse con la triple intencionalidad, todo depende de las necesidades y propósitos que se haga.

Retroalimentación: Se refiere a la entrega de información al estudiante acerca de su desempeño con el propósito de mejorarlo en el futuro. Para una persona involucrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es muy útil conocer durante el proceso si está logrando los objetivos planteados, así como los aspectos que debería mejorar para alcanzarlos con mayor facilidad. En este sentido, la retroalimentación le permite al estudiante perfeccionarse y corregirse durante el proceso de aprendizaje.

Los objetivos de aprendizaje deberán ser evaluados en forma espiral de manera que en cada evaluación se deben considerar preguntas sobre contenidos anteriores.

ARTICULO 13º Atendiendo a que los estudiantes poseen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas técnicas de evaluación para la constatación del logro de los objetivos, por lo cual, debe utilizarse otros instrumentos como: informes de trabajo individual o grupal, disertaciones, foros, pautas de cotejos, portafolios, interrogaciones orales, trabajos grupales, investigaciones individuales, entrevistas, confecciones de maquetas, correos electrónicos, bitácoras, páginas web, blog u otra modalidad.

ARTICULO 14º Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el (la) profesor(a) debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. Cualquier técnica de evaluación que se aplique debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para

ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación. Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor o la profesora debe realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis y corrección de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito que los estudiantes pueda identificar y superar sus falencias.

ARTÍCULO 15º Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación. Los docentes de cada asignatura entregan al inicio de cada semestre los criterios de evaluación que se utilizan en cada asignatura.

ARTICULO 16º Los procedimientos evaluativos, en coherencia con las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, deben apuntar, preferentemente, a objetivos de nivel superior en las diversas áreas: cognitiva, afectiva y psicomotriz.

ARTICULO 17º Los estudiantes extranjeros serán evaluados de acuerdo a programas oficiales del establecimiento y sugerencias técnicas de UTP.

ARTICULO 18º Los estudiantes deben ser evaluados en períodos semestrales de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario del año en curso que se informarán oportunamente. (www.colegiosiria.cl)

ARTÍCULO 19º Los estudiantes del Liceo República de Siria no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que el plan contempla.

No obstante lo anterior, el colegio promueve la diversificación para actividades de aprendizaje y procesos de evaluación en todas sus asignaturas, sin embargo, en casos debidamente justificados en UTP se podrá solicitar la aplicación de procesos de adecuación o mayor diversificación pedagógica atendiendo a razones específicas.

Para acceder a este proceso especial se debe solicitar entrevista a UTP que solicitará documentación emitida por profesionales competentes y asociados a los requerimientos solicitados. Una vez realizada la entrevista entre las partes, se establecerán planes de trabajo específico con los estudiantes que requieren apoyo específico. Dichas estrategias de trabajo con el estudiante deberán contar con el apoyo del profesional de la educación que corresponda.

ARTICULO 20º Cada asignatura debe presentar notas parciales las que concluyen con un PROMEDIO SEMSTRAL y UN PROMEDIO ANUAL , aproximando la centésima a la décima. El PROMEDIO GENERAL, corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada asignatura, SIN APROXIMAR.

ARTICULO 21º Los estudiantes deben ser calificados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondientes, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, excepto Religión que lo hace usando conceptos. La nota mínima de aprobación es 4.0 (cuatro, cero). La exigencia para la nota mínima de aprobación será entre un 60 % y un 70% de logro dependiendo del instrumento de evaluación utilizado.

ARTICULO 22º La calificación obtenida por los alumnos en el sector de Religión se expresa en conceptos y no incide en la promoción.

ARTICULO 23º El logro de los Objetivos es evaluado en cada asignatura mediante técnicas e instrumentos respectivos posteriormente de haberse registrado las experiencias de aprendizajes de los alumnos y alumnas (Artículo 17º).

ARTICULO 24º Los estudiantes tendrán como mínimo el siguiente número de calificaciones durante cada semestre:

Asignaturas con 2 a 3 horas de clases semanales: 3 a 4 evaluaciones.

Asignaturas con 4 a 6 horas de clases semanales: 4 a 5 evaluaciones.

Asignaturas con 6 a 9 horas de clases semanales: 6 a 7 evaluaciones.

El profesor está facultado para aplicar más pruebas y/o instrumentos de evaluación, teniendo como resultado más calificaciones que las estipuladas anteriormente. Una de estas evaluaciones podrá ser COEFICIENTE DOS que será calendarizada por la Unidad Técnica Pedagógica de común acuerdo con el consejo de profesores, atendiendo a que cada profesor(a) puede priorizar su prueba en su propio curso, dentro de un rango de fechas consensuadas con el Jefe(a) de UTP.

El profesor o la profesora debe entregar, en un plazo no inferior a 72 horas hábiles, un ejemplar de cada prueba junto a la tabla de especificaciones respectiva al Jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica. Antes de aplicar el instrumento de evaluación, el profesor o la profesora debe efectuar una síntesis de los contenidos fundamentales a evaluar. El tiempo que destine no debe sobrepasar el número de horas semanales de la asignatura correspondiente. Las asignaturas del Área Técnico Artística y de Educación Física, por la naturaleza especial de ellos, no quedan sujetos a esta calendarización.

TITULO III: DE LAS PRUEBAS PARCIALES

ARTICULO 25º Durante el año escolar se aplicará una Prueba PARCIAL mensual a todos los alumnos de 1º Básico a 4º Medio, en las siguientes asignaturas: Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, y Ciencias (Biología, Física y Química). Esta prueba tiene como objetivo medir el nivel de logro de aprendizajes alcanzados por los estudiantes, de los contenidos planificados, seleccionados, y tratados efectivamente en las asignaturas, de acuerdo a los indicadores y parámetros establecidos y consensuados previamente por los profesores/as que imparten las clases

en el respectivo nivel, quienes establecen los grados de exigencia enfatizando en las categorías taxonómicas propias de cada disciplina. Este instrumento es coeficiente UNO y se aplican en ambos semestres.

ARTICULO 26º Durante el año escolar se podrá de considerarse necesario aplicar una Prueba global semestral a todos los alumnos de 1º Básico a 4º Medio, en todas las asignaturas, excepto Religión. Esta prueba tiene como objetivo medir el nivel de logro de aprendizajes alcanzados por los alumnos, de los contenidos planificados, seleccionados, y tratados efectivamente en las asignaturas, de acuerdo a los indicadores y parámetros establecidos y consensuados previamente por los profesores/as que imparten las clases en el respectivo nivel, quienes establecen los grados de exigencia enfatizando en las categorías taxonómicas propias de cada disciplina. Este instrumento es coeficiente DOS y se aplican en ambos semestres. La elaboración y estructura técnica de la Prueba de Nivel es responsabilidad del Profesor (a).

ARTÍCULO 27º Al término del cada semestre la asignatura de Ciencias cerrará su ciclo de calificaciones con un examen que tendrá un valor del 30% de la nota final teniendo el resto del porcentaje el promedios de las notas parciales, es decir, el 70% restante. La asignatura de ciencias engloba las asignaturas de física, química y biología.

DE LA AUSENCIA A PRUEBAS

ARTICULO 28º Los alumnos y alumnas que no se presenten a rendir una evaluación, calendarizada previamente por el profesor/a, deben cumplir con lo señalado en el Título 4, “de la asistencia a clases” del manual de convivencia del establecimiento, “ en caso de una ausencia a una evaluación (prueba o entrega de trabajo), el certificado médico será de carácter obligatorio sin importar el número de días de ausencia.

Para que dicha evaluación pueda ser rendida en otra fecha deben cumplirse los siguientes pasos:

1. El profesor o profesora deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno la inasistencia.
2. El docente solicitará certificado médico que justifique la ausencia.
3. El nuevo instrumento a aplicar, debe considerar los contenidos previamente indicados por el profesor o la profesora en el aula y rendirse en horario alterno, según determine el o la docente en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica.
4. La nota de dicha evaluación va en escala 1 a 7, pues se resguarda el derecho a los estudiantes debidamente justificados en su ausencia a la correspondiente evaluación.
5. Si el estudiante no asiste a una segunda citación registrada por el profesor/a en el libro de clase y el apoderado no presenta el certificado médico correspondiente dentro de las 48 horas de plazo desde el inicio de la ausencia al profesor jefe o a la UTP, se evaluará con la nota mínima (1.0). El apoderado podrá solicitar entrevista en UTP para apelar a dicha medida.
6. El apoderado sólo podrá justificar dos evaluaciones de ausencia de su alumno; si excede este número el certificado médico debe ser entregado el primer día de ausencia.
7. Los alumnos y alumnas que representan al establecimiento en eventos culturales diversos, (Olimpiadas, Concursos, Debates, etc.,) u otra actividad fuera del establecimiento, al ausentarse de evaluaciones previamente fijadas, deben informar anticipadamente a los profesores correspondientes, los cuales deben brindar todas las facilidades para cumplir con sus evaluaciones, dentro de plazos consensuados

FALTAS DE HONRADEZ EN LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTICULO 29º Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, fotografiar, copiar o entregar contenidos de las evaluaciones, uso de aparatos tecnológicos durante el desarrollo de cualquier tipo de evaluación sin autorización del docente, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros. (o cualquier acto que atente a la honradez no descrita anteriormente)

A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Se procederá a interrogarlo de manera oral o escrita con un grado mayor de dificultad en un plazo de tres días. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al manual de convivencia escolar. (Falta grave Manual de Convivencia escolar)

ARTICULO 30º Como una instancia más del proceso de enseñanza aprendizaje, los(as) profesores(as) deben realizar en conjunto con sus alumnos la **RETROALIMENTACIÓN** de las pruebas. Todo alumno tiene derecho a conocer su prueba corregida, la que debe quedar en su poder, si el profesor o la profesora así lo estima. Se recomienda que los profesores de enseñanza básica entreguen las pruebas revisadas con su respectiva calificación y que vuelvan con la firma del apoderado.

ARTICULO 31º Las situaciones de ingreso, permanencia, asistencia y evaluación de alumnos afectados por enfermedades infecto contagiosas crónica y/o terminales se rigen, en lo posible, de acuerdo a lo indicado por la Circular Exenta Nº 31 de la Secretaría Ministerial de Educación, Región Metropolitana de fecha 25 de abril de 1994.

SISTEMA DE ENTREGA DE INFORMACION DEL AVANCE EN EL LOGRO

ARTICULO 32º En primera instancia, será a través de informe de notas entregada en reunión de apoderados.

En segunda instancia, se constituirá de comentarios orales o escritos del docente relativos a los avances o resultados de la aplicación de instrumentos evaluativos y los Informes parciales de evaluación que se entregan bimensualmente, dando cuenta a los alumnos y/o apoderados del logro de los alumnos en los Objetivos de aprendizaje.

ARTICULO 33º El (la) profesor(a) dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles, después de aplicado el instrumento de evaluación, para consignar las calificaciones del curso en el apartado respectivo del Libro de Clases. En el caso de una prueba de desarrollo, el profesor dispondrá de 20 días hábiles para el registro de calificaciones.

TÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN (Decretos 511/97, 158/99, 112/99 y 83/01)

ARTICULO 34º Para los efectos de la Promoción escolar, las distintas formas de calificación deben expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

ARTICULO 35º La calificación obtenida por los alumnos en el sector Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación Nº 924 de 1983.

ARTICULO 36º La evaluación de las actividades del Consejo de Curso y Orientación, no inciden en la promoción escolar de los alumnos.

ARTICULO 37º Para la promoción de los alumnos, se consideran conjuntamente los siguientes aspectos:

- 1.- el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional.
- 2.- la asistencia a clases.

LOGRO DE OBJETIVOS

a) Son promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Son promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior.

c) Igualmente, son promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se debe considerar la calificación de los dos sectores de aprendizaje no aprobados.

d) "No obstante lo anterior, si entre los dos sectores de aprendizaje no aprobados se encuentran las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos de Tercero y Cuarto Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos sectores de aprendizajes no aprobados". (Decreto exento Nº 83 del 8 de marzo de 2001, Artículo 5º, sobre Logro de Objetivos, letra c, segundo párrafo). En el caso del sector de Lenguaje y Comunicación y Matemática, se considera sólo el que corresponda a la formación general del plan de estudios.

2.- **ASISTENCIA** Para ser promovidos, los alumnos deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas (Título 4, "de la asistencia a clases" del Reglamento Interno), el director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Todos los alumnos que se encuentren en esta situación deben presentar una solicitud por escrito al Director. Una vez estudiada la situación de cada caso, el director determinará si procede la promoción del estudiante.

ARTICULO 37º La Unidad Técnico Pedagógica en consulta con el director del establecimiento, están facultados para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, Servicio Militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras razones semejantes.

Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el o la estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Registro de las notas parciales del segundo semestre hasta la fecha de presentación de la solicitud.
3. Retirar solicitud en Unidad Técnico Pedagógica.
4. El apoderado debe entregar el documento en UTP, con su firma y la de estudiante.

La solicitud deberá estar respaldada por la siguiente documentación, según corresponda: a) Enfermedad: Certificado (original) del o los médicos especialistas, señalando claramente que el alumno se encuentra en tratamiento. Informe del Profesor Jefe.

b) Otra situación: Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud de situación especial de evaluación y promoción. El período para presentar dicha solicitud sólo comprenderá la última quincena de octubre para los 4º medios y la última quincena de noviembre para 7º Básico a 3º Medio.

ARTICULO 38º La situación final de promoción de los alumnos debe quedar resuelta según las fechas del calendario escolar emanado del Ministerio de Educación. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento debe entregar, si así lo solicita el apoderado, un certificado anual de estudios que indique los sectores de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTICULO 39º Todas las situaciones emergentes que se presenten y no estén contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en el momento oportuno por la Dirección del establecimiento.

ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

En el caso de los estudiantes con NEE de acuerdo al modelo de atención de alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales aprobados por el MINEDUC el año 2010 serán apoyados en sus procesos académicos y sicosociales por el Programa de Integración Escolar.

ARTICULO 40 º Los estudiantes que no pertenecen al PIE y requieren de apoyo en sus procesos de aprendizaje podrán presentar certificados emitidos por especialistas externos y con Registro en el Ministerio de salud que acredite la necesidad de dicho apoyo en un plazo que no supere el primer mes de clases. Los Certificados presentados serán validados por la unidad técnico pedagógica y el equipo PIE.

ARTÍCULO 40º La evaluación diferenciada se define como la realización de ajustes y apoyos adicionales en el proceso de aprendizaje y evaluación.

Para cada caso en entrevista con la Unidad Técnico Pedagógica y el apoderado se definirán las mejores estrategias a aplicar considerando la diversidad del aprendizaje y como herramienta esencia el DUA (Diseño Universal del Aprendizaje).