



Manual de Convivencia Escolar del Liceo Rayen Mapu

Este Manual de Convivencia Escolar, fue elaborado de acuerdo:

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la circulara que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica i media con reconocimiento oficial del estado.

- 1) DecretoN°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 (CPR).
- 2) Decreto n° 326, de 1969, 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.
- 3) Decreto n° 830, de 1990, de Ministerio Relaciones Exteriores, que promulga la convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) DecretoN°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N° 19:418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, de Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas de Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).



- 12) Ley N°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 de Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija textos refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales(Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docentes).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, 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 (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) Decreto N°83 exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares.
- 19) Decreto Supremo N°215, 2009, del Ministerio de Educación, reglamenta uso uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 20) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba 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.
- 21) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 22) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 23) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- 24) Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 25) Ordinario N° 768, de 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.
- 26) 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.
- 27) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre medio de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 28) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.



- 29) 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, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 30) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

REGLAMENTO INTERNO DEL LICEO RAYEN MAPU NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Normas Generales de la Vida Escolar

- La concepción de la disciplina escolar debe descansar en el respeto y la comprensión entre todos los integrantes de la comunidad educativa, la confianza en el logro de las metas propuestas y en el paso progresivo hacia la autodisciplina.
- La disciplina debe presentarse con caracteres constructivos, enfatizando su aspecto humano y de requisito de convivencia social. En esta perspectiva, debe propiciarse que el alumno (a) desarrolle un efectivo autocontrol, asuma responsabilidades y se supere día a día. Su eficiencia está estrechamente unida al clima general en que se realiza el proceso de enseñanza- aprendizaje, y no sólo depende del establecimiento educacional sino que también del fundamental apoyo que debe entregar la familia.
- Dentro de estos límites es tarea de la comunidad escolar organizada formular las reglas indispensables para guiar la formación del alumno (a) en interés de sí mismo y de la sociedad de la que forma parte.
- Los objetivos del presente marco disciplinario son:
 - Proporcionar un marco disciplinario ideal que permita el desarrollo normal de las actividades propias del liceo.
 - Lograr un ambiente de trabajo agradable que facilite el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - Promover el desarrollo de valores universales.
 - Facilitar la acción mancomunada de padres y profesores en el proceso educativo, que tienen como fin la formación integral del educando (a)
 - Promover la valoración y respeto por la identidad cultural.
 - Promover la valoración y respeto por la diversidad de género, orientación sexual, raza o etnia, religión y por los alumnos y alumnas con capacidades diferentes.
 - Promover en los y las estudiantes el cuidado, respeto y protección por el medio ambiente; procurando la formación de jóvenes conscientes de su entorno y capaces de visualizar un futuro mejor, a través del cuidado de lo que se tiene en la actualidad.



- El Liceo procurará a través de todos sus recursos educativos que los alumnos (as), además de conocer las normas de convivencia a las cuales deben dar cumplimiento, se adhieran a ellos espontáneamente.

De La Matrícula

Art. 1: La matrícula significa para el alumno (a) y apoderado(a) el derecho a la educación en el Liceo y a la vez la aceptación y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes y de las normas de la vida escolar.

Art. 2: Los (as) alumnos (as) que se matriculan por primera vez deberán presentar su certificado de nacimiento, certificado de promoción del último curso realizado, el informe de personalidad, certificado de evaluación diferenciada si corresponde, todo en original y cuatro fotos tamaño carné. En el caso de los (as) alumnos (as) antiguos (as) sólo se requerirá el certificado de promoción del año anterior.

De Los Apoderados/as

Art. 3:

- a) Son apoderados (as) titulares por derecho propio el padre y/o la madre, o el tutor/suplente presentando un poder simple del apoderado (a) titular.
- b) El apoderado (a) pierde su calidad en forma indefinida si:
 - ❖ *Agrede verbal o físicamente a cualquier miembro del establecimiento educacional.*
 - ❖ *Falta reiterada a reuniones, dos consecutivas, de apoderados/as y/o citaciones, sin las justificaciones correspondiente.*
 - ❖ *No respeta las normativas del establecimiento educacional e incurre en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del Liceo.*
 - ❖ *Insulta o difama a un miembro del establecimiento educacional en forma personal, dentro o fuera del establecimiento, por la web o cualquier medio de comunicación.*
 - ❖ *Emite juicios, comentarios con una intención destructiva en reuniones de apoderados(as) o en otros lugares en contra de la Comunidad Educativa sin haber seguido los conductos regulares pertinentes.*



- ❖ *No cumple con las atenciones necesarias a su pupilo/a tales como apoyo en sus estudios, presentación personal e higiene, las citaciones a atención de apoderados/as de manera reiterativa.*
 - ❖ *No resguarda la asistencia permanente de su pupilo/a al Establecimiento.*
 - ❖ *Retira anticipadamente, antes de finalizar la jornada escolar, a su pupilo/a del Establecimiento, sin previa autorización de inspección general.*
 - ❖ *Hurtara o sustrajera dinero o especies del Establecimiento*
- c) *El apoderado(a) recibe y firma recepción del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el momento de matrícula o primera reunión de Padres y/o Apoderados y se compromete a tomar conocimiento y cumplirlo.*
- d) *En el momento de la matrícula el padres y/o apoderado (a) optará para que su pupilo(a) asista a las clases de religión católica, evangélica, derechos humanos u otras.*

Art .4: Serán apoderados (as) suplentes aquellas personas mayores de 18 años, debidamente autorizadas por el apoderado (a) titular y la Dirección del Liceo. De esto se dejará constancia en el registro respectivo al momento de la matrícula en Inspección de Pasillo, verificando la identidad del titular o suplente cuando corresponda.

Art .5: No podrán ser apoderados (as) las personas menores de 18 años ni los/as funcionarios/as del liceo al menos que los sean por derecho propio.

Art. 6: El apoderado (a) debe asistir al establecimiento cuando sea citado vía telefónica, vía papinotas o a través de la agenda institucional por el Profesor(a) Jefe (a), Profesor(a) de asignatura o un integrante del Equipo Directivo, para ello tendrá un plazo de 24 horas desde el momento de la notificación .

Art. 7: La asistencia a las reuniones de padres y apoderados de curso es obligatoria para éstos. El apoderado (a) tendrá que justificar su inasistencia con anticipación a la reunión, en horas de atención de apoderados (as) del profesor (a) jefe(a).

De Los Alumnos/as

Art. 8: El uso del uniforme es obligatorio para todos (as) los (as) alumnos y alumnas. El uniforme exigible es:

Damas: jumper azul marino, pantalón de tela azul marino.

Varones: pantalón de tela gris corte recto.

Para ambos camisa o blusa blanca, polar o sweater azul marino, corbata e insignia.

Las parkas de color azul marino. Zapatos de color negro.



Los alumnos y las alumnas de las Especialidades Gastronomía y Construcción, en su trabajo de Talleres, deben cumplir con las exigencias de uniforme completo de acuerdo al Reglamento de la Especialidad.

El buzo es partes del uniforme.

En periodo de invierno los alumnos pueden ingresar con bufanda o cuello de color azul marino.

Art. 9: A los alumnos y alumnas se les sugiere no traer al establecimiento joyas, objetos de valor, aparatos tecnológicos (celular, Notebook, table, etc.) y altas sumas de dinero. En caso de pérdida el establecimiento no se hace responsable del robo, o hurto, como tampoco de daños.

Art. 10: Los alumnos y alumnas no podrán ingresar portando distintivos ajenos a la identidad del Liceo.

Art. 11: Los alumnos y alumnas lucirán un corte de pelo ordenado, limpio y bien presentado. Los hombres llevarán la barba rasurada.

Art. 12: A las estudiantes embarazadas y madres, se les otorgará las condiciones para que estas alumnas puedan terminar su proceso pedagógico, según lo norma el Art. N° 29 del Reglamento de Calificación y Promoción Escolar.

Art. 13: A los alumnos que son padres, se les otorgará las condiciones para que estos alumnos puedan terminar su proceso pedagógico.

Art. 14: A los alumnos y alumnas en riesgo social, el/la profesor (a) jefe(a) los (as) derivará al Departamento de Orientación con quienes se mantendrá una comunicación constante para la evaluación de sus procesos.

De La Puntualidad

Art. 15: Los alumnos y alumnas ingresarán puntualmente a las 8,00 y 14,00 horas respectivamente. Posterior a este horario se cerrará el portón acceso al establecimiento.

Art. 16: En caso de que un estudiante, por razones de fuerza mayor, no pueda llegar a la hora, deberá presentarse con su apoderado(a) titular para justificar su atraso y permitir así su ingreso al liceo.



Art. 17: En situaciones de suma urgencia, sólo Inspectoría General podrá aceptar una justificación telefónica por parte del apoderado(a) titular, la que deberá ser refrendada personalmente en un plazo de 48 horas.

De La Asistencia

La conducta básica de los alumnos en el liceo es la asistencia normal a las actividades curriculares en el establecimiento.

Art. 18: Las inasistencias serán justificadas personalmente por el apoderado/a dentro de un plazo máximo de 24 horas dejando constancia por escrito de la causa de la inasistencia en Inspectoría de Pasillo.

Art. 19: El/La alumno (a) también podrá ingresar a la sala de clases previa comunicación del Apoderado(a) cuya constancia se archivará en Inspectoría de General.

Art. 20: Las inasistencias causadas por problemas de salud, se justificarán con el certificado correspondiente a más tardar con una semana de plazo.

Art. 21 : Si las inasistencias se prolongan por 10 días hábiles consecutivos, sin justificación alguna, los(as) inspectores(as) informarán a Inspectoría General, la que derivará el caso al Departamento de Orientación, quienes investigarán y analizarán la situación particular del estudiante; de ser necesario el/ la asistente social realizará visita domiciliaria. Una vez tenido los antecedentes, junto a los/as apoderados/as o tutores responsables, se procurará la continuidad del estudiante en el sistema escolar. Posteriormente, se entregará la información a Inspectoría General, tanto para informar de la continuidad del estudiante o bien, si el apoderado (a), después del análisis del caso, mantiene la decisión de retirarlo.

De La Disciplina

Es el deber de la comunidad educativa mantener el buen trato y las buenas relaciones personales entre todos los estamentos. La Convivencia Escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del establecimiento; por lo tanto la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.

Art. 22: La comunidad educativa deberá:

- Respetar los símbolos patrios, símbolos del establecimiento y símbolos de cultura ancestral.
- Respetar la propiedad ajena.



- Cuidar los bienes del establecimiento.
- Promover la formación de los valores universales, haciendo énfasis en la participación, solidaridad, justicia, libertad, no discriminación, la paz, etc.
- Otorgar a todos los miembros de la comunidad escolar un trato digno, sin discriminación, con equidad, fortaleciendo la tolerancia y el respeto mutuo.
- Proteger la honra y respetar la intimidad de cada uno de los actores educativos.
- No realizar acciones de bullying y ninguna agresión por medio tecnológico ni redes sociales.

Art. 23: Los alumnos y alumnas no portarán materiales tales como:

- Elementos cortantes y/o punzantes a excepción que sean solicitados como material pedagógico.
- Armas de fuego.
- Drogas.
- Materiales pornográficos atentatorios a la moral y a las buenas costumbres.

Art. 24: Los alumnos y alumnas portarán en todo momento su **agenda institucional**, en la cual se incluirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Calificación/Promoción Escolar y el Reglamento de Práctica y Titulación. La agenda institucional será el documento de identificación del estudiante, y además el medio de comunicación del establecimiento con el apoderado (a) y viceversa. No se aceptará cuadernos u otro medio de comunicación.

Art. 25: El alumno mantendrá una conducta adecuada en el trayecto de su casa al liceo y viceversa, cuando representa al establecimiento ante la comunidad y en general en tanto este haciendo uso de su calidad de estudiante.

Durante su permanencia en las dependencias del liceo y cuando asista a actividades oficiales del establecimiento queda estrictamente prohibido: portar, traficar y consumir cualquier tipo de drogas.

Art. 26: El alumno (a) y el (la) docente aprovechará al máximo las horas de clases, manteniendo un favorable ambiente de trabajo, respetando las siguientes normas:

- No realizar juegos que estén al margen del proceso educativo.
- No consumir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- No salir de la clase durante el desarrollo de ésta, a no ser que tenga la autorización del profesor/a responsable.
- No usar celular en horas de clases.
- Cuidar que la sala este siempre limpia.
- No usar gorros o boinas en la clase o durante las actividades académicas.



- No maquillarse ni peinarse en horas de clases.
- No ingresar atrasado(a) a su sala de clases después de los recreos.
- Evitar la expulsión de la clase.
- En caso que un estudiante o funcionario (a) traiga al liceo joyas, altas sumas de dinero y objetos de valor, tales como elementos tecnológicos (celular, notebook, table), el establecimiento no se hace responsable de la pérdida, robo, hurto o daño de éstos.

Graduación de Faltas:

Las sanciones tienen un carácter fundamentalmente formativo y se aplican de acuerdo a la transgresión de los valores comprometidos en la falta, por lo que son proporcionales a ésta.

Procedimiento Disciplinario:

- a) **Instancias de Apelación:** Las partes en conflicto tendrán 48 horas para que una vez comunicada la situación tengan la oportunidad de resolver y/o acordar.
- b) **Instancias de Mediación:** Una vez transcurrida la etapa anterior, se ofrecerá la posibilidad que una tercera persona ayude a encontrar o producir alternativas de solución a través de la mediación escolar y el arbitraje. Es importante indicar que no es aplicable la mediación cuando a existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conducta de abuso.
- c) **Instancias de Reparación:** Etapa que contribuirá a restablecer las relaciones entre las partes, siendo su objetivo final el compromiso, la responsabilidad y la empatía entre las personas involucradas

De allí que existen procedimientos disciplinarios en tres categorías que los definen: **Leves; Graves y Gravísimas.**

Art. 27: Faltas Leves: Son consideradas faltas leves las que se produzcan ordinariamente durante el desarrollo normal de la jornada:

- L.1 Uso de ropas y accesorios que no correspondan al uniforme del liceo.
- L.2 No contestar a la lista de asistencia diaria del libro de clases.
- L.3 Mastigar chicle o comer en clases.



- L.4 Interrumpir de cualquier modo la clase (Conversando).
- L.5 Traer al colegio elementos que perturben el normal desarrollo de las clases o actividades tales como celular, radio o similares, juegos electrónicos, encendedores, videos, juguetes, revistas, etc.
El liceo no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos. Una vez que fueren requisados por algún Inspector(a) o Profesor(a), serán devueltos por Inspectoría General sólo al apoderado(a) del alumno(a).
- L.6 Trasladar mobiliario de la ubicación asignada sin autorización.
- L.7 Sin agenda institucional
- L.8 Incumplimiento de tareas o deberes escolares.
- L.9 Tomar actitudes de indiferencia en la clase, leer y/o estudiar otras asignaturas.
- L.10 Presentarse a clases sin los útiles y materiales escolares en cada asignatura reiteradamente.

Sanción y su Aplicación

Al aplicar una sanción se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan el o los alumnos considerando las atenuantes y agravantes.

Correspondiente a los (as) profesores (as) de asignatura y profesor(a) jefe(a) aplicar:

- . Diálogo personal correctivo
 - Amonestación escrita y consignación en la hoja de vida del alumno tipificando la falta
- . Citación y comunicación al apoderado/a

Art. 28: Faltas Graves: Serán consideradas en esta categoría las siguientes:

- G.1 Incumplimiento de una orden emanada de cualquier funcionario (a) del Establecimiento.
- G.2 Incumplimiento en el uso del uniforme en actividades tales como talleres, Actividades extra-programáticas, salida en representación del colegio, actos oficiales y actos similares.
- G.3 Desórdenes promovidos en forma evidente por alumnos dentro de clases, Durante los recreos, en visitas de estudios y ceremonias.
- G.4 Inasistencias a clases o actividades complementarias estando en el colegio.
- G.5 Hacer propaganda política o de cualquier orden dentro del colegio, que no sea propia de la actividad escolar.



- G.6 Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos, de acuerdo al reglamento de evaluación sustentado por el colegio.
- G.7 Traspasar información (soplar), copiar o adulterar pruebas o trabajos, y el conocer o intentar conocer ilícitamente las preguntas de pruebas o exámenes.
- G.8 Actitud de pololeo que interfieran la sana convivencia entre los alumnos y el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del liceo o en re presentación de éste.
- G.9 El causar daño en forma intencional a los bienes del colegio, es decir, salas de clases, baños, bibliotecas, talleres, etc.
- G. 10 Lanzar objetos que produzcan o no daños a las personas.
- G.11 Practicar juegos bruscos de cualquier modo al interior del establecimiento.
- G.12 Impuntualidad en las horas de llegada a la sala de clases durante el desarrollo de la jornada incluyendo recreos o cambios de hora, e impuntualidad en ingreso en la jornada de la mañana y jornada de la tarde.

Sanciones y su Aplicación

Al aplicar una sanción se tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan el o los alumnos considerando las atenuantes y agravantes.

Correspondiente a los profesores (as) de asignatura y profesor (a) jefe(a) aplicar:

- Diálogo personal correctivo
- Amonestación por escrita en la hoja de vida
- Citación apoderado/a
- Derivación a especialistas (Encargada de Convivencia Escolar; Psicólogo/a , otros)

Correspondiente a Convivencia Escolar

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores/as, asistencia a cursos menores, otros.

En caso de que el alumno(a) no cumpla con la sanción comunitaria, se derivará a Inspectoría General:

- Citación apoderado(a) y suspensión de clases de 1 a tres días.

Art. 29: Faltas Gravísimas: Serán consideradas faltas en esta categoría las siguientes:

- GR.1 Ofensa o faltas de respeto de palabra o de hecho hacia símbolos patrios o Institucionales.
- GR2 Ofensa o faltas de respeto de palabra o de hecho hacia funcionarios (as) del liceo y compañeros (as), causándoles lesiones o daño físico o psicológico.



- GR.3 Alteraciones de calificaciones, observaciones en los libros, en informes personales y otros documentos oficiales del liceo o presentar al establecimiento documentos o datos alterados o falsos.
- GR.4 Abandono del colegio en horas de funcionamiento sin autorización.
- GR.5 Provocar daños sociales, morales y/o espirituales por medio del mal uso del elemento informático tales como redes sociales.
- GR. 6 Adjudicarse la representación del colegio o de autoridades estudiantiles sin estar autorizado.
- GR.7 Actos reñidos con la verdad y la honradez tales como: tomar el nombre de cualquier funcionario/a del establecimiento sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u objetos sin la debida autorización.
- GR.8 Cometer situaciones gravísimas que sean de gran impacto en la comunidad educativa y que afectan gravemente la convivencia escolar, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, tráfico, porte y consumo de drogas o estupefacientes, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo y amenazas verbales respecto de la provocación de daños físicos y psicológicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ley 21.128 Aula segura). Estos actos pueden ser provocados dentro o fuera del establecimiento, cuando el/la estudiantes esté representando a este mismo.

Sanciones y su aplicación

Al aplicar una sanción tendrá presente el tipo de falta y el nivel al cual pertenezcan el o los alumnos/as considerando las atenuantes y agravantes.

Las faltas gravísimas deberán consignarse en el libro de clases tipificándolas.

Corresponderá a Convivencia Escolar:

- Investigación de los hechos
- Citación apoderado (a)
- Denuncia a fiscalía o carabineros según corresponda la falta.
- Derivación al Psicólogo (a)

Corresponderá a Inspectoría General:

- Suspensión temporal de 5 días.
- Condicionalidad de matrícula.



Corresponderá al Director:

- De acuerdo a la gravedad de la falta, el director procederá de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento N°6 y N°7.

Estas sanciones se aplicarán una vez que se realicen todos los procedimientos disciplinarios descritos dejando constancia de cada uno de ellos, los que se guardarán en el expediente del alumno para ser utilizados una vez que se requieran.

Del procedimiento

- 1.- Será obligación de los Directivos, Profesores(as) de Asignaturas, Profesores(as) Jefes (as) y Asistentes de la Educación la consignación en la hoja de vida, tipificando la falta.
- 2.- Las faltas gravísimas deberán ser informadas de inmediato a inspección general por el profesor(a) o asistentes de la educación que realice el registro.
- 3.- Las faltas gravísimas serán derivadas al equipo interdisciplinario del establecimiento de Convivencia Escolar, quienes realizarán las entrevistas y citación inmediata a apoderados. De cada entrevista se dejará registro en un acta firmada por los participantes. Si la situación lo amerita, el establecimiento se contactará con carabineros y/o PDI para solicitar su presencia en el recinto y comenzar el proceso de denuncias correspondientes. Posterior a esto, la Unidad de Convivencia Escolar continuará con el proceso de atención y apoyo a los estudiantes, realizando entrevistas y derivaciones con las redes externas.
- 3.- Las suspensiones se harán válidas de lunes a viernes y tendrán el objetivo de medida cautelar para que los profesionales del establecimiento analicen las situaciones ocurridas y determinen acciones remediales posteriores de mediación, reparación y apelación.
- 4.- La suspensión de un/a estudiante hasta 5 días, implica necesariamente la suspensión de toda actividad curricular, así como ingresar al recinto del colegio. Se entenderá asimismo que la suspensión implica además la pérdida de todo beneficio otorgado por el colegio.
- 5.- Cuando la suspensión de un alumno (a) es por 5 días prorrogables, éste (a) debe rendir evaluaciones en la Unidad Técnica Pedagógica, previo a un calendario que será coordinado por la U.T.P. y profesores (as) de asignaturas.
- 6.- Cuando uno/a o más estudiantes cometan faltas gravísimas que sean de gran impacto en la comunidad educativa y que afectan gravemente la convivencia escolar el Director procederá a considerar los antecedentes pertinentes pudiendo:
 - * Suspensión como medida cautelar.
 - * Cancelar la matrícula de inmediato, con asistencia sólo a evaluaciones parciales.
 - * Cancelar la matrícula al finalizar el año.
 - * Expulsión del estudiante, cumpliendo con el debido proceso de acuerdo a lo indicado en la ley N° 21.128 de Aula segura).



7.- En caso de que un alumno (a) de 4º año medio H.C. o T.P cometiera una Falta Gravísima de gran impacto para la comunidad educativa, existiendo un peligro real físico o psicológico, el Director procederá a considerar los antecedentes pertinentes, pudiendo:

- * Cancelar la matrícula de inmediato, con asistencia sólo a evaluaciones parciales.
- * Suspenderlo (a) de la gala institucional.
- * Suspenderlo (a) de la ceremonia de licenciatura.
- * Suspenderlo (a) de la práctica profesional.
- * Expulsión del estudiante, cumpliendo con el debido proceso de acuerdo a lo indicado en la ley N° 21.128 de Aula segura)

8.- Las sanciones de Faltas Gravísimas, podrán **ser apeladas**, por el/la estudiante y su apoderado (a) en un plazo máximo de 5 días, mediante una carta, dirigida al Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (as), si fuese necesario.

9.- Toda sanción tomada con el/la estudiante, deberá ser comunicada a la brevedad a su apoderado (a), teniendo el establecimiento, un plazo máximo de 15 (incluidos los cinco días de apelación) para resolver la situación del/la estudiante Ley 21.128 de Aula segura.

Art. 30: Observaciones positivas:

Cualquier funcionario(a) del establecimiento deberá consignar una observación positiva cuando un alumno (a) se destaque en:

- Honradez
- Espíritu de superación
- Solidaridad
- Cambio de conducta
- Prolijidad en sus trabajos
- Compromiso
- Espíritu de servicio
- Generosidad
- Responsabilidad
- Lealtad
- Y en general cualquier otra actitud que vaya en mejoramiento del comportamiento del alumno o alumno(a)

Su Aplicación

Las anotaciones positivas se realizarán en el libro de clases tipificándolas.



El Profesor(a) Jefe(a) es el encargado (a) de hacer llegar dicho registro con comunicación al apoderado (a)

Se destacará a los alumnos (as) con anotaciones positivas significativas al término del semestre.

Regulaciones Técnico Pedagógicas

Art. 31: Sobre Evaluación y Promoción Escolar:

Para todos los efectos de evaluación y promoción de los estudiantes, se considerarán los enunciados, consideraciones, artículos y medidas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento, el cual ha sido actualizado en base a las normativas y orientaciones del Ministerio de Educación, contenidas principalmente en el artículo 67/2018. Reglamento que es actualizado anualmente, considerando las orientaciones ministeriales y los aspectos cotidianos que puedan regularse internamente y que siempre vayan en dirección de facilitar los procesos académicos de estudiantes y docentes.

Art. 32: Sobre las planificaciones, revisión y seguimiento:

Las planificaciones serán entendidas como un recurso técnico pedagógico docente, cuyo objetivo será planificar y regular, en los tiempos pedagógicos establecidos, la acción curricular docente.

Los docentes de todas las asignaturas y niveles deberán presentar a la Unidad Técnica Pedagógica, dos planificaciones anuales, divididas en una al inicio de cada semestre, en el tiempo que establezca para este fin la misma UTP.

El contenido de estas planificaciones docentes será principalmente la indicación general de las unidades, objetivos, contenidos, tiempo, tipo de evaluaciones y recursos pedagógicos necesarios para la realización de las clases de cada docente y en cada curso y nivel de enseñanza que atienda. Los contenidos curriculares de las planificaciones, serán aquellos que indica el Mineduc para cada asignatura y nivel de enseñanza. Los aspectos técnicos pedagógicos específicos serán regulados, indicados y acordados entre la UTP y el docente respectivo; y, asimismo, las modificaciones estructurales que fuesen necesarias de realizar.

Una vez recepcionadas las planificaciones en la UTP, se realizará una revisión del contenido de estas mismas y, en los tiempos acordados, se devolverán a los docentes, las indicaciones respecto de los aciertos y mejoras que deberían introducirse a este recurso pedagógico.

Al menos una vez en cada semestre, la UTP realizará una revisión triangulatoria entre los apuntes del estudiante, la planificación docente y el registro de contenidos del docente en el libro de clases. De esta manera, se podrá verificar el avance curricular por docente, asignatura y nivel de enseñanza.



Desde el punto de vista técnico y procedimental, las indicaciones anteriores son las mismas para el área HC y TP del establecimiento.

Art. 33: Sobre las Guías de Estudio:

Las guías de estudio serán entendidas como un recurso pedagógico que estará al servicio de los procesos pedagógicos, ya sea como parte de la planificación de actividades curriculares o como un recurso útil en ausencia de docentes.

Es obligación técnica, que cada Departamento de Asignatura, entregar al inicio de cada semestre académico, un mínimo de cinco guías; las cuales serán utilizadas, principalmente, en ausencia de docentes y serán aplicadas tanto por un docente reemplazante como por un asistente de la educación.

El contenido y estructura de estas guías de trabajo pedagógico, será indicado por la UTP.

Entre los aspectos generales de este recurso pedagógico están:

- Deben ser atemporales.
- Pueden ser de cualquier tema relacionado con el contenido curricular de cada asignatura.
- Deben indicar el tipo de evaluación por el cumplimiento o no del desarrollo de la tarea indicada.
- Deben ser aplicables por cualquier docente o asistente de la educación.
- La tarea indicada en la guía, debe tener la característica de ocupar el tiempo otorgado para cada clase.

Art. 34: Sobre las evaluaciones y procesos evaluativos:

La estructura y formas de evaluaciones serán orientadas desde la UTP, pero será responsabilidad de cada docente y Departamento de Asignatura, bajo la autonomía profesional docente, elaborar y aplicar dichos instrumentos de evaluación, los cuales deben estar en concordancia con los aspectos técnicos del Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y las orientaciones del decreto 67/2018.

La UTP podrá resolver situaciones respecto de la aplicación de ciertas evaluaciones y procesos evaluativos cuando un estudiante y/o apoderado presente alguna disconformidad respecto de la aplicación de un instrumento de evaluación o el resultado de esta aplicación.

Asimismo, durante el transcurso del año escolar, corresponderá a la UTP en conjunto con Dirección, establecer medidas regulatorias emergentes no descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción y que permitan resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes y docentes, siempre considerando las mejores alternativas de acción en beneficio de los estudiantes.

Art. 35: Sobre Planes Ministeriales y Proyectos Institucionales:



Será responsabilidad de la UTP, Dirección y Unidad de Convivencia Escolar, elaborar, poner en práctica y reelaborar los distintos Planes Ministeriales emanados desde el Ministerio de Educación, tales como: Plan de Desarrollo Profesional Docente, Plan de Formación Ciudadana, Plan Anual de Convivencia Escolar, Plan de Sexualidad y Género, entre otros. Todos los cuales deben estar en concordancia con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

En relación al Plan de Mejoramiento Educativo, este será revisado y planificado en las fechas entregadas por el Mineduc para cada una de sus etapas y sus acciones darán cuerpo a las inversiones de los dineros recibidos por concepto de la Subvención Especial Preferencial (Ley SEP)

En relación al Programa de Integración Escolar (PIE), será la UTP quien, en conjunto con el/la Coordinador(a) del Programa, realicen las coordinaciones generales y específicas relacionadas con la aplicación de las acciones de este mismo programa; tales como la destinación de los y las profesionales a cada curso y nivel, los horarios de funcionamiento y completación de datos en plataforma ministerial.

Asimismo, será la UTP, la Unidad que supervigile y apoye los demás proyectos institucionales tales como: Radio Escolar, CRA, Enlaces y Departamentos de Asignaturas.

Art. 36: Sobre cargas horarias docentes y uso de horas lectivas y no lectivas:

Será responsabilidad de la UTP, Dirección y Departamentos de Asignaturas, establecer las cargas horarias de los docentes, entendidas en el sentido de asignar a los docentes a los distintos cursos y niveles de acuerdo a sus habilidades y destrezas prácticas y en relación con las características y necesidades de cada grupo de estudiantes. Estas cargas horarias deberán ser refrendadas por el organismo técnico de la Corporación Municipal.

En relación al uso del tiempo no lectivo de las horas docentes, la UTP asignará funciones no lectivas a los docentes, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Educación a los acuerdos gremiales y sindicales locales.

Art 37: Sobre proceso de validación de estudio de estudiantes extranjeros:

La Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con otras Unidades pertinentes, coordinarán los procesos de incorporación y validación de estudios, si es pertinente, de estudiantes extranjeros. Lo anterior, basado en la normativa ministerial y las orientaciones emanadas de la Dirección Provincial de Educación respectiva.

Art. 38: Sobre procesos de postulación y desarrollo de Pruebas de Selección Universitaria.

Corresponderá a la Unidad Técnico Pedagógica liderar la coordinación de las acciones del establecimiento tendientes a la preparación, postulación y desarrollo de la Prueba de Selección Universitaria. Lo anterior en coordinación con la Secretaría de Admisión Universitaria con sede en Castro.

Art. 39: Sobre actividades extraescolares:



La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Dirección, coordinarán las actividades extraescolares de los estudiantes del establecimiento. Lo anterior, considerando las propias ofertas del establecimiento y las necesidades que surjan de los propios estudiantes del establecimiento; asimismo, de las propuestas de acciones extracurriculares de los docentes y demás funcionarios. Se entenderán como actividades extracurriculares todas aquellas acciones que involucren la participación de estudiantes fuera del horario de clases y que tengan la naturaleza de “taller anual” o participaciones esporádicas en eventos pre-organizados. En lo práctico, las actividades extracurriculares podrán ser talleres deportivos, talleres artísticos-culturales, talleres científicos, talleres académicos, entre otros y las participaciones en competencias de cualquier naturaleza que involucre a estudiantes de modo individual o grupal.

Art. 40: Sobre procesos administrativos de cierre de año escolar:

Corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Dirección, coordinar y ejecutar los procesos de cierre del año escolar. El resultado de este proceso será, en lo práctico, los certificados de estudio e informes de personalidad de cada estudiante y las actas de finalización de procesos del año correspondiente y la elevación de la documentación e información al Sistema Informático del Ministerio de Educación (SIGE)

Art.41: Sobre proceso de apoyo en la evaluación docente a profesores del establecimiento:

Entendiendo que el proceso de evaluación docente es una tarea personal entre los profesores, el encargado comunal de evaluación docente y Docentemás; de igual manera, la Unidad Técnica Pedagógica colaborará voluntariamente con los docentes que les corresponde evaluarse cada año. Esta Unidad coordinará acciones relacionadas con las clases grabadas, disposición de recursos técnicos y necesidades de tiempo, espacios físicos para que el docente realice esta acción y coordinaciones con la UTP comunal de la Corporación Municipal para la entrega de información pertinente a los docentes.



Competencias del Consejo de Profesores en Materias Técnico Pedagógicas.

Art. 41: Sobre el Consejo de Profesores y sus competencias:

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo del Liceo Rayen Mapu, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad emanado del sostenedor, que en este caso en particular es la Corporación Municipal de Educación de Quellón.

El Consejo de Profesores del establecimiento, podrá participar en distintas instancias institucionales, como por ejemplo, Equipo de Gestión, Consejo escolar, entre otras, a través de un representante que será elegido democráticamente por los miembros del mismo Consejo.

Las reuniones del Consejo de Profesores tendrán una periodicidad semanal y, adicionalmente, los docentes podrán solicitar un Consejo extraordinario para la resolución de temas contingentes teniendo el 50% más uno de docentes solicitantes. La Dirección del establecimiento establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello.

Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a los Consejos de Profesores; la asistencia quedará registrada en el acta de la reunión correspondiente. Será responsabilidad de los miembros del Consejo informarse posteriormente de los acuerdos tomados, en caso de ausencia de ellos mismos al Consejo.

Cuando la temática de trabajo así lo requiera podrá solicitarse la participación de los asistentes de la educación, ya sea de todos los integrantes de este estamento o a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados.

Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del establecimiento.

El Consejo de Profesores Regular será dirigido por el Director del establecimiento o en su defecto por algún otro miembro del Equipo Directivo, dependiendo de la materia de trabajo o discusión. Los Consejos extraordinarios podrán ser liderados por el representante de este mismo si así es solicitado formalmente ante la Dirección.

El Consejo de Profesores podrá analizar y trabajar temas de distintas índoles, por ejemplo, temas técnicos pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y



de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas, determinación de estímulos para estudiantes, temas gremiales y sindicales, análisis de resultados educativos, análisis y reestructuración de planes, proyectos y reglamentos internos y temas sociales de docentes y/o estudiantes, entre otros temas emergentes.

Consideraciones Generales:

- El horario de los/as estudiantes corresponde a 42 horas semanales. Con doble jornada de lunes a jueves y jornada de la mañana el día viernes, desglosado de la siguiente manera:

Jornada Mañana			Jornada Tarde		
1º Hora:	8:00	8:45	7º Hora:	14:00	14:45
2º Hora:	8:45	9:30	8º Hora:	14:45	15:30
Recreo:	9:30	9:45	Recreo:	15:30	14:45
3º Hora:	9:45	10:30	9º Hora:	15: 45	16:30
4º Hora:	10:30	11:15			
Recreo:	11:15	11:30			
5º Hora:	11:30	12:15			
6º Hora:	12:15	13:00			
Colación:	13:00	14:00			

- La

comunidad educativa tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación en el sitio web del establecimiento, de la misma manera estará disponible en recinto escolar.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolos elaborados bajo las orientaciones ministeriales para el área de Convivencia Escolar y formas de actuación interna

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR:



1. Situaciones en la que se activará el Protocolo:

El presente protocolo comprende los conflictos de convivencia que se encuentra en el ámbito de las relaciones interpersonales, y que corresponden a faltas gravísimas. Para una mayor comprensión consideraremos la ley de violencia escolar, que define en el artículo 16 C, el acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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. Y en el artículo 16 D: 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.

Situación(es) que activa(n) el protocolo:

- Agresión física ocasional o prolongada entre estudiantes.
- Agresión Psicológica ocasional o prolongada entre estudiantes.
- Agresión o violencia de un adulto/a hacia un estudiante ocasional o prolongada.
- Agresión de un/a estudiante a un adulto/a ocasional o prolongada.
- Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a integrantes de la comunidad educativa.
- Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a integrantes del establecimiento educacional.
- Divulgar sin autorización información privada o imagen que dañe la honra o su honorabilidad de cualquier integrante del establecimiento educacional.

Responsables:

Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir a un/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Quien recibe la información activa el protocolo.

Plazos:

El plazo será de 24 horas, para aplicación del protocolo completo en caso de acciones constitutivas de delito y 5 días cuando sean situaciones internas.



Acciones y/o Procedimiento:

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad informa y deriva sobre situación a un miembro del equipo de convivencia escolar.
2. Se realiza contención a los/as involucrados/as.
3. Se realiza entrevista a miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, registrando en hoja de entrevista. Cada entrevista y/o procedimiento indagatorio de información debe realizarse de manera reservada, y generar registro escrito.
4. Se debe tomar contacto vía telefónica con el/la apoderado/a o familiar tanto de quien ha realizado la agresión, como de quien ha sido víctima de la agresión registrando en hoja de entrevista.
5. Si la agresión genera lesiones físicas de gravedad se procederá a llamar a SAMU, Carabineros y al apoderado.
Si la agresión genera lesiones físicas que no requieran de atención médica de urgencia (moretones, rasguños, entre otros) se tomará contacto con el apoderado vía telefónica para que se apersona en el establecimiento, donde se le informará del hecho y se le indicará que están en su derecho de asistir al centro hospitalario a constatar lesiones y de ser necesario denunciar los hechos ante las autoridades pertinentes.
6. Se acuerdan medidas formativas con los/as involucrados/as
7. Entre las medidas se establecerá derivación externa, a OPD, ATINA u otra institución si es que el análisis de la situación lo indica. También es posible que el análisis indique la activación de otro protocolo.
8. En caso de que el hecho constituya una vulneración de derecho del/la estudiante o sea constitutiva de delito se deberá realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas a Tribunales vía correo electrónico al siguiente correo: jlyg_quellon@pjud.cl o Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

Variantes de acciones:

Cuando quien ha realizado la agresión es un/a estudiante, un grupo de estudiantes o un curso: El establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo,



por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la convivencia escolar.

La intervención en esta materia se debe pensar también desde la grupalidad, lo que implica asumir los conflictos como el resultado de un clima de convivencia escolar que presenta dificultades o donde es necesario mayor educación en torno a la convivencia.

Para llevar a cabo esta labor el Equipo de Convivencia actuará según las siguientes acciones:

- a) Definir las medidas pedagógicas y/o disciplinarias para el o los /las estudiantes que realizaron la agresión, a partir de las medidas propuestas en el presente Manual.
- b) Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor/a Jefe, y evaluar si es necesario realizar medidas pedagógicas con ellos/as.
- c) Realizar de Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los/as involucrados/as o con parte de los(as) docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita.

Este Consejo de Profesores tiene como propósito:

- Informar la situación, compartir diagnóstico y presentar Plan de Adecuación Curricular.
- Compartir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los/as profesores/as.
- Compartir fechas de evaluación de seguimiento de la situación.
- Informar medidas pedagógicas y/o disciplinares en los casos que corresponda.

En caso de ser necesario, la situación será informado al resto de la comunidad educativa.

Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as:

- Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención emocional inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as.
- Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as agresores, al menos hasta que la situación se aclare.
- Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas.

Medidas formativas para afectados/as



Definir medidas pedagógicas y/o disciplinarias para quienes realizaron la agresión, considerando las características personales de cada estudiante involucrado/a ,a partir de medidas propuestas en manual de convivencia escolar, principalmente para estudiantes o grupo

de estudiantes involucrados/as, tales como:

- a) Pedir disculpas privadas a los/as afectados/as
- b) Crear un mural sobre la sana convivencia escolar y el respeto
- c) Colaborar con la preparación de actos cívicos.
- d) Mantener o dar mantenimiento a algún lugar del establecimiento (ej. patios)

Debiendo resguardar siempre el interés superior del/la estudiante y el principio de proporcionalidad.

Si el/la agresor/a es un/a docente u otro/a funcionario/a del colegio, y se acredita su responsabilidad:

- a) Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente.
- b) Se podrá hacer cambio de funciones o separación permanente de espacios físicos que impliquen no estar involucrado/a con los/as estudiantes afectados/as.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Si el/la agresor/a es un/a apoderado, y se acredita su responsabilidad:

- a) Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente.
- b) Se podrá solicitar el cambio de apoderado/a.

Acciones de Seguimiento y Acompañamiento

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Se hará seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.

Ley Aula segura 21.128

En consideración a la ley aula segura:



En caso de ocurrir situaciones gravísimas que sean de gran impacto en la comunidad educativa y que afectan gravemente la convivencia escolar, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, tráfico, porte y consumo de drogas o estupefacientes y actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, el Director puede iniciar el proceso de expulsión o suspensión temporal del o la estudiante en un plazo máximo de 15 días, en los cuales 10 días serán para desplegar el debido proceso y se extenderá 5 días más si es que existe proceso de apelación por parte del o la estudiante.

En caso de ser otro adulto de la comunidad educativa quien se vea involucrado en alguna de las faltas descritas anteriormente, la Dirección está facultada para poner los antecedentes a disposición del sostener.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR

Antecedentes Previos:

Con el propósito de proteger la integridad física de los/as estudiantes, los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, deben poseer un protocolo de acción frente a



accidentes escolares, documento que igual es partes del Plan de Seguridad escolar del establecimiento.

Este protocolo se establece en relación a la ley 16.744 art. N° 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en relación al beneficio que protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.
- Toda atención primaria a causa de un accidente escolar será gratuita para los/as estudiantes.

Procedimiento:

Persona a cargo:

Es el docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento, quien deberá:

- Evaluar si le presta apoyo al accidentado/a en el lugar o si debe derivar a oficina de inspectoría de pasillo, caminando, con la ayuda de silla de ruedas o camilla según corresponda.
- No dejar solo al accidentado/a en ningún momento
- Prestar primeros auxilios o contención emocional
- Llamar ambulancia al 131 en caso necesario
- Solicitar al personal de turno de la oficina de inspectoría de pasillo que llene la ficha de accidente escolar con los datos de la ficha de matrícula.
- La derivación de accidentes escolar será visada y firmada por el Director del establecimiento.



Comunicación con la familia:

- Simultáneamente, otro inspector de pasillo (el de turno para accidente escolar), debe tomar contacto con los padres y/o apoderados/as del/la estudiante e indicarle que concurra hasta el establecimiento para acompañar a su pupilo. En caso de que se encuentre lejos del establecimiento, debe acudir directamente al hospital para esperar a su pupilo/a quien irá en compañía de personal del liceo hasta su llegada; asegurando así de que el/la estudiante siempre esté en compañía de un adulto.

En caso de no obtener comunicación con la familia:

- El encargado de traslado o acompañante en ambulancia será un funcionario del establecimiento (inspector/a). Junto a lo anterior, inspectoría general designará a un funcionario para que acuda al domicilio del menor o de la familia y poder entregar, de manera presencial, la información de lo ocurrido y los protocolos a seguir.

Otras Consideraciones:

En la ficha de matrícula se establecerá si el/a estudiante y su familia poseen seguros u otras formas de atención y protección social y/o médicas, las cuales se puedan activar y/o informar en el centro de atención al cual se acuda para atender al/la estudiante.

El Centro de atención médica al cual se acude en casos de accidentes escolar es el servicio de urgencia del Hospital de Quellón, ubicado en calle Doctor Ahues N° 305.

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Antecedentes previos:

Se entenderá como vulneración de derechos todas aquellas situaciones en que los/as estudiantes vean afectados sus derechos inalienables en su condición de persona y en



particular como estudiantes de este establecimiento educacional. Las acciones que pueden ser vulneradas serán las siguientes, entre otras emergentes no descritas aquí.

- Derecho a la educación: corresponderá a los padres velar porque el/la estudiante permanezca en el sistema educacional y corresponderá al establecimiento educacional velar por el cumplimiento de este derecho.

- De acuerdo a los ejes del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, existen 4 pilares que deben abordarse y velar desde aquí, a través de acciones preventivas, para evitar la vulneración de los estudiantes: Acoso y violencia sexual, Bullying o acoso escolar, prevención del embarazo adolescente, prevención del consumo de drogas.

- Libertad de opinión: Corresponderá al establecimiento generar las instancias educativas para que los estudiantes puedan expresarse libremente y ser capaces de respetar la opinión del otro.

- Libertad de credo: El establecimiento otorgará a las familias la oportunidad de elegir entre las instancias de desarrollo de un credo o bien la realización de otra actividad pedagógica que permita al/la estudiante utilizar el tiempo lectivo planificado.

- Libertad de expresión de la orientación sexual: El establecimiento velará por la libertad de expresión y sin censuras de orientación sexual de cada estudiante y trabajará medidas orientativas para que los demás estudiantes respeten la integridad de sus compañeros/as.

- Atención a las Necesidades Educativas Especiales: A través del Programa de Integración Escolar, el establecimiento generará todas las acciones curriculares y no curriculares para que los estudiantes sean atendidos en sus necesidades individuales de aprendizajes.

- Convivencia en un lugar saludable y libre de violencia: El establecimiento procurará en todo momento ser un lugar de sana convivencia para todos sus integrantes., por lo mismo, cualquier acto que atente contra esta disposición, será calificado como vulneración. Esta convivencia es entendida desde los puntos de vista social, cultural, físico y emocional.



Las personas encargadas de la activación de las medidas protectoras serán principalmente la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General, la Dirección del establecimiento y cualquier persona adulta que sea testigo de un acto de vulneración de derechos.

Los plazos establecidos para situaciones entendidas como vulneración de derechos que sean de constitutivas de delito, serán de 24 horas como lo estipula la ley, para realizar las diligencias frente a los organismos legales correspondientes. Las situaciones internas de convivencia serán atendidas con prioridad inmediata de acuerdo a la naturaleza de cada situación.

En las situaciones de vulneración de derechos que ameriten la presencia de los padres y/o tutores en el establecimiento, éstos serán citados de manera inmediata al establecimiento para ser informados de las acciones de sus pupilos ya sean víctimas o victimarios. Una vez en el establecimiento, serán atendidos por los profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría General o en su defecto el profesor jefe o la dirección del establecimiento.

Ante la sospecha y/o verificación de situaciones de vulneración de los derechos de un estudiante, la Unidad de Convivencia Escolar, a través de sus profesionales psicólogo(a), asistente social y encargada de convivencia escolar, resguardarán la integridad física y emocional del/la estudiante, evitando una sobre exposición de la situación. Además, se dará aviso a los padres y, en conjunto, se acordarán situaciones remediales y, de ser necesario, se realizarán las derivaciones a las redes de apoyo locales tales como Cesfam, Atina, OPD local y tribunales locales.

En todo el proceso, desde la observación y/o verbalización de una situación constitutiva de vulneración, se protegerá al/la estudiante, de manera tal de que no haya sobreexposición de su situación. Para lo anterior, siempre habrá resguardo de un profesional del establecimiento, principalmente de la Unidad de Convivencia Escolar.

Todos los/as estudiantes involucrados en una situación de vulneración, ya sean como víctimas o victimarios, serán atendidos en la Unidad de Convivencia Escolar, en donde se



acordarán y tomarán medidas pedagógicas y disciplinarias de acuerdo a los protocolos y situaciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar y la proporcionalidad allí descrita para cada tipo de falta; siempre bajo el principio fundamental de que todos/as los/as estudiantes son agentes de derechos y responsabilidades.

En el caso de que en estas situaciones estén involucrados/as personas adultas, será obligación del establecimiento informar inmediatamente al empleador (Corporación Municipal), los detalles de la situación, para que desde los aspectos legales conforme al reglamento interno de higiene y seguridad, se tomen las medidas correspondientes en relación a la situación contractual del o los funcionarios involucrados. Paralelo a esto, si la situación amerita inmediatez en denuncias u otros procedimientos, el establecimiento operará al respecto.

Las denuncias a los tribunales de justicia se harán en un plazo no superior a 24 horas, desde la dirección del establecimiento u otro miembro del liceo, principalmente a través del envío de un correo electrónico al mail: jlyg_quellon@pjud.cl, o en los plazos que los propios tribunales señalen.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A CONFLICTO CON AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (director, docente, estudiante, asistentes de la educación), podrá reportar al encargado de convivencia escolar o cualquier otro directivo, una situación de agresión física; identificando a los involucrados en el hecho.



Ante una situación constitutiva de delito o vulneración de derechos, el funcionario que ha presenciado el hecho o recibido la denuncia o, en su defecto otros miembros del establecimiento, tendrán un plazo de 24 horas para presentar los antecedentes en los tribunales locales correspondientes, ya sea de modo presencial vía correo electrónico a la dirección: jlyg_quellon@pjud.cl. En cuanto a los procedimientos internos, se establece un plazo máximo de 5 días para la realización de acciones informativas y reparatorias tanto con estudiantes y apoderados.

El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, realizará entrevista con los estudiantes involucrados, dejando constancia escrita del reporte que cada uno realice. Se citará inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados ya sea vía telefónica, a través de correo electrónico o una comunicación escrita, con el objetivo de informar respecto de lo sucedido con sus pupilos, situación que será registrada en acta de entrevista a apoderados. El Equipo de Convivencia Escolar podrá entrevistar a los padres y/o apoderados por separado y si ambas partes están de acuerdo, se podrá concertar una reunión de ambas familias para que en conjunto se tomen acuerdos remediales, a través de la mediación de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

Paralelo a lo anterior, en el caso de tratarse de una agresión física constitutiva de delito con agresión y lesiones evidentes ya sea por golpes, caídas por maltrato y/o uso de arma blanca u otro tipo de arma, se llamará inmediatamente a carabineros con el objetivo de denunciar inmediatamente la situación. Si carabineros, en el sitio, establece la detención de el/la o los/as agresores/as, estos estudiantes deberán ser acompañados por sus padres y/o tutor más un funcionario del establecimiento si la ocasión lo amerita.

Una vez realizada las acciones anteriores, se conducirá la situación a través del procedimiento disciplinario (instancias de apelación, dialogo y reparación), estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; incluyendo sanciones disciplinarias y pedagógicas, establecidas en el mismo reglamento. Asimismo, la Unidad de Convivencia Escolar establecerá un cronograma para la atención de los/as estudiantes, de tal manera



de brindar apoyo emocional, social y psicológico, con los profesionales de la Unidad, dependiendo de la naturaleza de la situación. De ser necesario, también los profesionales de la Unidad, concertarán reuniones posteriores con los padres y/o apoderados de los/as estudiantes. Finalmente, de acuerdo a las conclusiones que se vayan obteniendo de cada situación atendida, los profesionales de la Unidad, realizarán las derivaciones pertinentes hacia las redes de apoyo comunales, tales como Cesfam, Atina, Hospital local, Cecof, OPD. Y si en el transcurso de estas entrevistas y atenciones se detectan otras situaciones constitutivas de delitos o vulneración de derechos, se realizarán las denuncias en los tribunales locales correspondientes, ya sea de modo presencial o vía correo electrónico a la dirección: jlyg_quellon@pjud.cl, carabineros, PDI, Ministerio Público.

Por otra parte, desde el punto de vista pedagógico, la Unidad de Convivencia Escolar podrá sugerir a la Unidad Técnica Pedagógica, la realización de ciertas acciones tales como recalendarización de evaluaciones, desarrollo de trabajos pedagógicos específicos en ciertas asignaturas, cambios de curso, entre otras; con el objetivo de generar apoyos pedagógicos concretos a los/as estudiantes en el caso de quedar rezagados debido a la situación problemática vivida.

Desde el momento en que se detecta la situación problemática entre estudiantes y durante todo el proceso de entrevistas, denuncias, derivaciones y remediales internas, se mantendrá en resguardo la identidad e integridad física, emocional y psicológica de los jóvenes y sus familias. Asimismo, las atenciones con profesionales de la Unidad de Convivencia, serán en espacios privados y alejados del tránsito cotidiano.

Ley Aula segura 21.128

En consideración a la ley aula segura:

En caso de ocurrir situaciones gravísimas que sean de gran impacto en la comunidad educativa y que afectan gravemente la convivencia escolar, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia



de armas o artefactos incendiarios, tráfico, porte y consumo de drogas o estupefacientes y actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, el Director puede iniciar el proceso de expulsión o suspensión temporal del o la estudiante en un plazo máximo de 15 días, en los cuales 10 días serán para desplegar el debido proceso y se extenderá 5 días más si es que existe proceso de apelación por parte del o la estudiante.

En caso de ser otro adulto de la comunidad educativa quien se vea involucrado en alguna de las faltas descritas anteriormente, la Dirección está facultada para poner los antecedentes a disposición del sostener.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE

El profesor jefe deberá informar la situación de embarazo de la adolescente a los diferentes estamentos involucrados, es decir, UTP, Dirección, Orientación, Docentes de



Aula, Paradoctentes, resguardando las confidencialidades necesarias de cada caso en particular.

Corresponderá a Inspectoría General y/o UTP reestructurar horarios y otras situaciones, si fuese necesario, para permitir el proceso pedagógico normal de la estudiante. Situación que deberá ser informada al profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de pasillo correspondientes, quienes, en conjunto, arbitrarán medidas especiales para que la alumna cumpla su proceso de enseñanza aprendizaje (Art. 25, reglamento de calificación y promoción escolar)

El encargado de convivencia escolar se hará cargo de la supervisión de los procedimientos pedagógicos para que la alumna cumpla con su quehacer estudiantil y resguarde su cuidado físico.

En general, se aplicarán todos los procedimientos, estipulados por ley, que permitan el cumplimiento de deberes y derechos de la alumna en situación de embarazo. (Art. 11, Ley General de Educación) (Art. 79, ley N° 18.962, MINEDUC). Ambos regulan los derechos y deberes de las alumnas en situación de embarazo.

Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

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

Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS

Frente a la sospecha, verificación o propio testimonio del estudiante se procederá de la siguiente manera.



Quien detecte el problema, derivará la información al equipo de convivencia escolar; quien realizará una entrevista inicial con el o los alumnos involucrados.

Se informará al profesor jefe, director y cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tuviera relación con la situación puntual

Se realizará una reunión entre profesor jefe, encargado de convivencia escolar, orientador y otros profesionales que tuviesen injerencia en el tema, de tal manera de intercambiar información y planificar acciones remediales.

El encargado de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia se reunirán con el apoderado para informar de la situación que acontece con el o los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO SE SORPRENDE A UN ALUMNO CONSUMIENDO DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Informar a Inspectoría general

Derivar el caso al equipo de convivencia escolar

Informar al profesor jefe

Proseguir con el procedimiento descrito para el caso anterior

PARA AMBAS SITUACIONES:

Acordar medidas preventivas. En lo posible con presencia de Director, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Familia y alumno/a.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento con instituciones pertinentes tales como; SENDA, CESFAM, ATINA.

Monitorear permanentemente la situación del alumno/a.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AGRESIONES O ABUSOS SEXUALES

SI EL ABUSADOR ES FUNCIONARIO/A



El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN EL LICEO:

Se informa al Director/a quien realiza la denuncia pertinente.

Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

Se llama al alumno/a y al apoderado a entrevista con las personas competentes en el área (Director, Psicólogo, Orientador, etc.) para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A RIÑAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DONDE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS ALUMNOS DEL LICEO.



Una vez conocida la situación de agresión física fuera del establecimiento, donde se involucre uno o más estudiantes del liceo, se procederá de la siguiente manera:

Realizar entrevista con el o los alumnos involucrados con el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe y otros integrantes del Equipo de Convivencia (orientador, psicólogo, asistente social; etc.), si fuese necesario.

Levantar acta de la entrevista con el alumno.

Se tomará contacto con el apoderado, citándolo a una entrevista para informar de la situación ocurrida con su pupilo y para recabar más antecedentes de la situación que el propio apoderado pueda conocer.

Levantar acta de la entrevista con el apoderado.

Solicitar información a carabineros respecto de antecedentes que pudiesen existir por la riña en que se vieron involucrados los alumnos.

De acuerdo a la evaluación que se realice de la situación, el alumno podrá ser derivado a orientación o atención psicológica dentro del establecimiento o solicitar apoyo profesional externo (ATINA).

Una vez aplicado el protocolo de acción para estos casos, se monitoreará permanentemente la situación conductual, emocional y académica del o los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIONES DE BULLYING DE ALUMNOS DE OTRO ESTABLECIMIENTO HACIA ALUMNOS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO Y VICEVERSA.



Una vez conocida la situación, ya sea por la propia denuncia del estudiante o una tercera persona, se procederá de la siguiente manera:

Cuando la víctima sea estudiante del establecimiento:

Realizar entrevista con el o los alumnos involucrados con el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe y otros integrantes del Equipo de Convivencia (orientador, psicólogo, asistente social; etc.), si fuese necesario.

Levantar acta de la entrevista con el alumno.

Recabados todos los antecedentes de la situación, el encargado de convivencia escolar entregará un informe escrito al director del establecimiento.

El director del establecimiento tomará contacto con el director del otro establecimiento para informar formalmente de la situación que está sucediendo; de tal manera de que estos últimos activen sus protocolos de acción estipulados para esta situación.

Se realizará entrevista con el o los apoderados del o los alumnos afectados, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, profesor jefe u otro miembro del equipo de convivencia, si fuese necesario. Esta reunión tendrá por objetivo informar a los apoderados de la situación que está ocurriendo con sus pupilos y recabar otros antecedentes que el o los apoderados puedan conocer.

Levantar acta de la entrevista con los apoderados.

De acuerdo a la evaluación que se realice de la situación, el o los alumnos afectados, podrán ser derivados a orientación o atención psicológica dentro del establecimiento o solicitar apoyo profesional externo (ATINA).

Cuando el agresor sea estudiante del propio establecimiento:



Se procederá a aplicar el protocolo de acción frente a violencia escolar y/o bullying descrito en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento, relativo a los agresores.

Elaborar un informe de la situación que será entregado al profesor jefe y a dirección del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA Y/ O VERBAL DE UN ESTUDIANTE HACIA UN PROFESOR U OTRO ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.



Una vez recibida la denuncia por parte del adulto agredido, se procederá de la siguiente manera:

Recoger en acta de entrevista los antecedentes reportados por el profesor u otro adulto del establecimiento.

Informar la situación a inspector general y dirección del establecimiento.

Entrevistar al estudiante identificado como agresor y dejar registro escrito en acta de entrevista.

Citar al apoderado del estudiante para comunicarle la situación de su pupilo.

Si las autoridades del establecimiento determinan que la situación de agresión física es grave, se realizará inmediatamente la denuncia y al mismo tiempo se comunicará la situación al apoderado y se solicitará su presencia inmediata en el establecimiento.

Una vez realizada las acciones anteriores, se conducirá la situación a través del procedimiento disciplinario (instancias de apelación, dialogo y reparación), estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; incluyendo sanciones disciplinarias y pedagógicas, establecidas en el mismo reglamento.

Una vez aplicado el protocolo de acción para estos casos, se monitoreará permanentemente la situación conductual, emocional y académica de él o los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.



Una vez conocida la situación, ya sea por la propia denuncia del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa (director, docente, estudiante y/o asistente de la educación) podrá reportar a la encargada de convivencia escolar u otro integrante del equipo, una situación de violencia intrafamiliar.

El procedimiento será de la siguiente manera:

El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo, realizará entrevista al estudiante involucrado (a), dejando constancia escrita del relato.

En caso de ser necesaria una visita domiciliaria, la trabajadora social del establecimiento la efectuará, con el fin de recabar mayores antecedentes.

En caso de que el relato contemple escenas de maltrato físico y/o psicológico, se realizará la denuncia a Carabineros de Chile de manera inmediata, al igual de que si existiesen signos evidentes de agresión física.

En caso de sospecha:

Si existe sospecha de violencia intrafamiliar, la encargada de convivencia escolar remitirá los antecedentes a psicóloga u orientadora del establecimiento para que indague en dicha situación y adopte las medidas que sean necesarias para su intervención. Si los profesionales verifican la realidad del hecho se procederá según indica en el punto anterior.

Posteriormente se realizara un proceso de acompañamiento al estudiante, teniendo en cuenta las indicaciones del tribunal.



De acuerdo al plan de estudio, el Liceo Rayen Mapu ofrece la asignatura de Religión, con dos horas semanales, para todos los niveles HC y TP del establecimiento.

Los apoderados podrán optar por las clases de religión católica o religión evangélica (Decreto Supremo N° 924 de Educación del año 1983).

En el caso de que un apoderado no opte por clases de religión, el establecimiento ofrece la alternativa de las clases de Derechos Humanos. De esta elección se deja constancia en la ficha de matrícula del estudiante.

Las tres asignaturas se realizan en el mismo horario, el curso correspondiente se divide en tres espacios físicos distintos, teniendo un profesor idóneo para cada opción.

Si el apoderado, en conjunto con el estudiante, determina cambiar de opción durante el transcurso del año escolar; esta voluntad debe ser expresada en la Unidad Técnica Pedagógica, donde se procederá a realizar el cambio administrativo, dejando constancia escrita del trámite.

Las calificaciones serán expresadas en conceptos, como se indican a continuación:

- 1,0 - 3,9: Insuficiente (I)
- 4,0 - 4,9: Suficiente (S)
- 5,0 - 5,9: Bueno (B)
- 6,0 - 7,0: Muy Bueno (MB)

Estas calificaciones conceptuales no inciden en la promoción final de un estudiante.

El docente encargado de esta asignatura deberá cumplir con los requisitos profesionales establecidos por ley. La idoneidad docente en este sector de aprendizaje está determinada, en el caso de religión católica, por el Obispado correspondiente y, en el caso de religión evangélica, esta idoneidad lo determina el Consejo de Pastores de la comuna. El docente de la asignatura de Derechos Humanos lo determina el director del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica.

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO



Las actividades de aniversario del Liceo Rayen Mapu de Quellón, se realizarán una vez al año. Estas serán para conmemorar el inicio del funcionamiento y reconocimiento oficial del establecimiento, que corresponde el día 04 de abril 1984.

Estas actividades serán organizadas por el Centro de Estudiantes del Liceo y una Comisión de funcionarios de este mismo, liderada por los profesores asesores de este Centro de estudiantes. En el caso de no estar constituido el Centro de Estudiantes, se conformará una comisión de trabajo constituida por representantes de los sub centros de estudiantes y funcionarios del establecimiento.

Estas actividades, junto con festejar el aniversario, tendrán por objetivo motivar la participación, mejorar la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, asistente, padres y apoderados), e impulsar el desarrollo de actividades culturales, artísticas, recreativas y solidarias entre los estudiantes y profesores.

La realización de estas actividades se realizará dentro del establecimiento, ocupando preferentemente las instalaciones del gimnasio y el patio.

De acuerdo a lo establecido por el Calendario Escolar del Ministerio de Educación, las actividades de aniversario serán durante un día de clases.

Independientemente de la naturaleza de las actividades que se realicen durante este día de aniversario, en caso de indisciplina, se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Además el registro de asistencia se realizará de manera normal, de acuerdo al procedimiento rutinario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE LAS SALIDAS A TERRENO.



Las salidas a terreno o pedagógicas constituyen experiencias académicas para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Estas son actividades educativas extraescolares que se planifiquen fuera del establecimiento educacional y en horarios de clases como visitas a empresas, excursiones, investigación en terreno, asistir acto, actividades deportivas y competencias deportivas, etc.

- Las salidas a terreno en la comuna, los alumnos serán autorizados mediante un formulario firmado en el momento de realizar la matrícula por sus padres y/o apoderados/as. En el dejarán constancia de su aceptación, registrando su voluntad con: nombre, rut y firma.

- Las salidas a terreno fuera de la comuna los alumnos/as serán autorizados por los padres y/ o apoderados/as mediante un formulario que tendrán que llenar en el establecimiento personalmente.

a) Los estudiantes deberán salir acompañados por un profesor/a, asistente de la educación y/o monitor de taller.

b) El profesor/a, asistente de la educación o monitor de taller, se registrará en el libro de salida con la cantidad de los alumnos/as que lleva a la actividad, el nombre de cada uno de ellos y al lugar de la actividad.

c) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización de los padres y/o apoderado/a.

d) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo el carácter de la salida.

e) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia del Reglamento Interno de la misma forma como hacen durante la jornada de clases.

f) Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor a cargo organizara la alimentación de los alumnos/as.

g) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río o lago, los alumno/a en ningún caso podrán acceder a bañarse sin que esto no este contemplado en la actividad y jamás sin ser supervisado por el profesor/a, asistente de la educación o monitor de taller.

h) Debe considerarse a lo menos 3 días a una semana post reincorporación de alumno/a para rendir evaluaciones o entrega de trabajos. Es entendido que si los contenidos han ido pasados en asistencia del alumno y son fechas programadas y calendarizadas con antelación, deben ser rendidas en la fecha que corresponda, lo mismo en caso de trabajo.

i) Las salidas a terreno se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, en caso de sufrir un accidente el/la alumno/a deberá concurrir al servicio de salud pública acompañado por algún funcionario del establecimiento.



- j) En caso de salida a terreno de cursos completos, el docente a cargo deberá entregar la nómina de los alumnos/as a Inspectoría General donde se indica además lugar, horario de salida y regreso y el docente responsable. También el docente deberá completar y entregar a UTP la ficha técnica pedagógica de salidas a terreno.
- k) El itinerario de la salida a terreno debe entregársele a los padres y/o apoderado a través de papinotas por Inspectoría General.
- l) En caso salidas terreno de selecciones deportivas, talleres y otras actividades pedagógicas que involucre a alumnos/as de distintos cursos, el docente deberá entregar nómina de estos a Inspectoría General y integrar.
- m) El docente a cargo y acompañante de la salida terreno deberá dejar las guías de trabajo en UTP para los cursos que quedan sin su atención.
- n) En los casos de la letra J y K, inspectoría general informara a los profesores de asignatura respecto de la actividad en que participan los alumnos/as para el resguardo de su asistencia.

PROCOLO DE PROCESO DE RETIRO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES



El estudiante podrá ser retirado formalmente por el apoderado en cualquier momento del año escolar.

El profesional responsable de los trámites de retiro de un estudiante será el/la orientador (a) del establecimiento, quien, en primera instancia deberá entrevistarse con el apoderado y dejar constancia escrita de la voluntad de retirar al estudiante. En el caso de que el Orientador/a no se encuentre en el establecimiento, quien a sumirá esta función será el encargo/a de Convivencia Escolar.

En esta misma reunión con el apoderado, si la situación del caso particular lo amerita, se solicitará la presencia del/la Profesor/a Jefe, Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspector de Pasillo correspondiente, Asistente Social, Psicólogo (a) y/o cualquier otro profesional que pudiese entregar antecedentes del/la estudiante que se retira. De esta reunión se dejará constancia en un acta que debe ser firmada por los profesionales participantes.

En el caso de que el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar, el apoderado deberá entrevistarse previamente con el encargado de este programa o en su defecto con el profesional que lo atiende directamente en el curso. Lo anterior con el objetivo de proporcionar información al apoderado sobre trámites y aspectos a considerar al matricularlo en un nuevo establecimiento.

El retiro de documentos lo realizará el apoderado en inspección de pasillo, donde se dejará registro escrito de este trámite, firmado por el apoderado. El/la inspector (a) que realice el trámite, antes de entregar los documentos, consultará a biblioteca sobre deuda o no de material bibliográfico, para que este sea restituido, antes de la entrega de los documentos. Luego de manifestada la voluntad del retiro, el establecimiento tendrá un plazo de 2 días hábiles para preparar y entregar los documentos del estudiante al apoderado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES TRANSEXUALES.

Definiciones:



a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la sienta profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) **Expresión de género:** Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que se perciba por otros a través de su nombre, vestimenta del sexo asignado al nacer.

d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponda con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Al Liceo Rayen Mapu le corresponde:

- Asegurar el derecho a la educación a los estudiantes trans incluyendo en las gestiones y prácticas educativas en la realidad de dichos estudiantes.
- Entregar una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto a tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- El director mandatará al profesor jefe u otro integrante de la comunidad educativa para que exista un diálogo permanente y fluido entre los estudiantes trans y su familia para facilitar acciones de acompañamiento.
- Presentar en todo momento la disposición necesaria para aceptar y acatar las orientaciones y mandatos respectivamente emitidos de tribunales y organización pertinente que digan relación con lograr una mejor atención sico- social de los estudiantes trans del establecimiento.
- Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en Libro de clase, certificado anual de notas y licencia de educación media tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en La LEY N.º 17.344.
- El director o Tribunales podrá instruir a la comunidad educativa para que los estudiantes trans use el nombre social.



- Los estudiantes ocuparán el servicio higiénico que utilizan los profesores.
- Los estudiantes tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA



Intento de suicidio: Se entiende todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera indirecta o directa sin llegar a la muerte.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el establecimiento:

- Se brindarán los primeros auxilios y se tomará contacto con 131 para solicitar traslado a recinto hospitalario.
- Se contactará a su apoderado o algún adulto responsable del estudiante, quien deberá asumir los cuidados de este.
- Como establecimiento se entregará todo el apoyo y acompañamiento necesario al estudiante y a la familia.
- Se activarán las redes de apoyo externas con las que cuenta el establecimiento
- Se realizará seguimiento del caso, desde el momento de ocurrido el hecho y durante el retorno del o la estudiante al establecimiento, esto lo realizará un miembro del equipo de convivencia escolar.
- Ante cualquier situación se informará a la comunidad educativa lo acontecido, para que se adopten las medidas necesarias (asistencia y evaluaciones)
- En cuanto a su proceso educativo, se evaluará las acciones pertinentes en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica.

En caso de intento de suicidio se produzca fuera del horario de clases:

- Al momento de enterarse de lo ocurrido, se realizará en forma inmediata una visita por algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- Si es necesario se contactará 131.
- Se prestará toda la ayuda y acompañamiento necesario al estudiante y a la familia.
- Se activarán las redes de apoyo externas con las que cuenta el establecimiento.
- Se realizará seguimiento del caso, desde el momento de ocurrido el hecho y durante el retorno del o la estudiante al establecimiento, esto lo realizará un miembro del equipo de convivencia escolar.
- Ante cualquier situación se informará a la comunidad educativa lo acontecido, para que se adopten las medidas necesarias (asistencia y evaluaciones).



- En cuanto a su proceso educativo, se evaluará las acciones pertinentes en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS.

Objetivo: entregar los lineamientos de funcionamiento del establecimiento en medidas sanitarias.

- Uso obligatorio de mascarillas para toda la comunidad educativa y escudos faciales en su efecto. Y también para toda persona que ingrese al establecimiento.
- Eliminar el saludo con contacto físico entre las personas que implique besos y abrazos.
- Cada sala de clases y espacios pedagógicos dispondrá de un dispensador de alcohol gel, basurero con bolsa y respectivas tapas. Así mismo los espacios donde permanezcan los profesores y asistentes de la educación.
- Los baños contarán con dispensadores de jabón, papel higiénico, basureros con tapa y señalética demarcatorias de separación entre estudiantes.
- Se dispondrá de un dispositivo de toma de temperatura y alcohol gel al ingreso del establecimiento.
- Se llevará un registro de todas las personas externas al establecimiento.
- Se contará con pediluvios en las entradas del establecimiento y gimnasio.
- Para el llenado del libro de asistencia de los funcionarios cada uno tendrá que utilizar su lápiz personal.
- Se dispondrá de uso espacios para recreo de pasillos principales, patio interior y cancha sintética, bajo la supervisión de inspectores de pasillos.
- En los recreos, se ubicará personal auxiliar con dispensadores de alcohol gel y control de ingreso de los estudiantes a los baños con un máximo de 4 estudiantes a la vez y mantener la distancia social requerida. También se instalarán en los baños señalética que refuerce las medidas preventivas de higiene.
- En los pasillos habrán dispensadores de alcohol gel.
- Cada vez que el alumno entra a la sala tendrá que colocarse alcohol gel.
- Cada vez que se salga a recreo se abrirán las ventanas y puertas para ventilar.
- Los inspectores de pasillos desinfectarán las manillas de las puertas en los recreos.
- Cada sala de clases tiene una cantidad de 15 alumnos respetando el distanciamiento social.
- En las oficinas se contará con cámaras de acrílico para atención de apoderados.
- Se recomendará a los padres y apoderados que cuando su pupilo salga de su domicilio, se evalúe la presencia de síntomas respiratorios en él o ella y si presenta temperatura sobre 37,8° C, no asistan al establecimiento y que sea evaluado por un médico.
- Se tendrá un botiquín básico: Termómetro, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas y parches curitas.

PROTOCOLO DE ACTUACION DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.



Objetivo: entregar a la comunidad educativa los indicadores para el procedimiento de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo

- Cada vez que se utilice la sala de computación será desinfectada.
- Tres veces a la semana se procederá a sanitizar con personal capacitado del establecimiento con máquina mono pulverizadora.
- Los baños serán desinfectados después de cada recreo y al finalizar la jornada.
- Los pasillos serán desinfectados 2 veces por jornada.
- La basura se sacará después de cada jornada de clases. Al finalizar la jornada se realizará limpieza en las salas de clases, espacios pedagógicos, oficinas y equipos y se ventilará.
- Al finalizar la jornada se realizará limpieza en las salas de clases, espacios pedagógicos, oficinas y equipos y se ventilará.
- Para el personal auxiliar se contará con los siguientes artículos de protección personal para realizar la limpieza: guantes desechables, mascarillas y overol.
- Los elementos para limpieza y desinfección serán: Alcohol gel, amonio cuaternario, Poet, hipoclorito de sodio (cloro) y alcohol etílico al 70%, desinfectante de ambientes y superficies en aerosol.
- Previo a la recepción de los alimentos del programa Junaeb (colaciones o canastas), se realizará desinfección del espacio y los alimentos serán almacenados en altura.



Se actuará según lo mandatado por el Minsal y Mineduc en los casos sospechosos y caso de confirmación de uno o más casos de covid - 19 en la comunidad educativa. (ANEXO 3)

El objetivo de este protocolo es establecer los procedimientos seguros de cuidados para aquellos casos que se presentan en el establecimiento de covid - 19.

- Un estudiante o funcionario contacto estrecho deberá cumplir cuarentena por 07 días, desde la fecha del último contacto.
- Un estudiante covid - 19 positivo que asistió al establecimiento educacional, se suspenderá las clases del curso completo por 11 días y deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar a sus actividades y así todas las personas que tuvieron contacto con él.
- Si dos o más casos de estudiantes covid - 19 positivo confirmados de diferentes cursos que asistieron al establecimiento educacional, se puede derivar a suspensión de clase por curso, nivel o del establecimiento completo por 14 días.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es covid - 19 positivo se deberá identificar los posibles contactos pudiendo derivar a la suspensión por curso, nivel o del establecimiento completo por 14 días.
- Si un funcionario es covid 19 positivo cuando se viene a trabajar en turno se suspenderá las labores de trabajo por 14 días.
- En cualquiera situación informar a la seremi de salud.
- Ante situaciones emergentes no descritas en los puntos anteriores y que revistan un inminente riesgo sanitario y de salud para la comunidad educativa, será el director quién tome decisiones tales como la suspensión transitoria de labores. Quedando a la espera de las resoluciones de las autoridades competentes en el área de salud.
- Ante cualquier situación de casos COVID positivo o contactos estrechos de los funcionarios, éstos deben dar aviso a Dirección del establecimiento.
- Si algún estudiante que se encuentra asistiendo al establecimiento fuera COVID positivo y/o contacto estrecho, deberá dar aviso a su profesor o profesora Jefe, Insectoría General o Convivencia Escolar.

Medidas sanitarias.

- Uso de mascarillas preferentemente desechables.
- No cambiarse de puesto en las salas.
- Si su pupilo o hijo esta refriado, con fiebre mejor por precaución se quede en casa.
- Eliminar el saludo físico.



- El horario de entrada es a las 9:00 h. y salida es a las 12:30 h.
- La sala de clase cuenta con un aforo de 15 alumnos.
- En cada sala hay alcohol gel y basureros con tapa.
- En los baños cuenta con alcohol gel, jabón, papel higiénico, toalla nova y basurero con tapa.
- Las salas de clases cuentan con dispensador de alcohol gel y basureros tapa y bolsas de basura.
- En cada recreo salir de las salas para ventilarlas.
- Se dispone de dispositivo de toma de temperatura y alcohol gel.
- En los recreos, se ubicará personal auxiliar con dispensador de alcohol gel y control de ingreso de los estudiantes a los baños con un máximo de 4 estudiantes.
- En los pasillos hay dispensadores de alcohol gel y basureros para botar basura y otros para mascarillas con tapa.
- Cada vez que los alumnos entran a las sala tendrán que colocarse alcohol gel.
- Sus pupilos no podrán salir a comprar.
- Si están refriados a con algún síntoma de covid no venir al liceo y avisar al profesor jefe.

Medidas de limpieza y desinfección.

- Los baños serán desinfectados después de cada recreo y al finalizar la jornada.
- Las salas después que termina la jornada son desinfectadas lámparas de esterilización y una vez finalizar la semana el colegio es procederá sanitizar con máquina mono pulverizadora.
- La basura se sacará después de cada jornada de clases.
- Cada vez que se utiliza la sala de computación será desinfectada y así también todos los espacios pedagógicos del establecimiento.
- Los pasillos serán desinfectados 1 vez por jornada.
- El gimnasio se sanitizará después de cada clase.

LAS MEDIDAS SANITARIAS DESCRITAS ANTERIORMENTE PODRÁN VARIAR DE ACUERDO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA Y EN RELACIÓN A LAS ORIENTACIONES DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EL PLAN PASO A PASO DEL GOBIERNO.