



PEI REGLAMENTO INTERNO

LICEO BICENTENARIO
IGNACIO CARRERA PINTO



2023

Juan Bautista N°1000, San Vicente TT.
Sexta Región, Chile

Fono 722572976 / direccion@licap.cl

Palabras del Director

La calidad de la educación mejora notablemente cuando se propician ambientes escolares respetuosos de la diversidad, cuando las actividades fortalecen el intercambio, el trabajo en equipo, la colaboración y la construcción conjunta de aprendizajes.

Como docentes estamos convencidos que potenciar ambientes de convivencia proactivos y dinámicos ofrecen a los jóvenes, de los cuales somos responsables, mayores posibilidades de desarrollar un pensamiento crítico y reflexivo, ejes claves para la formación de ciudadanos democráticos.

A la Comunidad Educativa, a través de este reglamento queremos orientar y regular las relaciones entre los miembros de la comunidad que forman parte de nuestra institución. Este documento, considera normas y procedimientos que auspician la toma de decisiones responsables, contiene normas de convivencia de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo y como lo dice la legalidad, este reglamento debe constituirse en un instrumento de carácter formativo y enfocarse al resguardo de los derechos de todos los integrantes que conforman la unidad educativa.

Finalmente, que este reglamento sirva para orientar y guiar el actuar de cada uno de los integrantes de esta institución educativa y que permita una interrelación positiva y un adecuado cumplimiento de las normas establecidas para poder, de esta forma, fortalecer un clima que favorezca el desarrollo integral de las/los estudiantes, como lo establece nuestra Misión y Visión.

INDICE

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

• Datos del establecimiento	6
• Equipo Directivo	
• Horario de Funcionamiento	7
• Entrada y salida del Establecimiento	
• Antecedentes historicos del Establecimiento	
• Objetivo y sentido del Manual o Reglamento Interno	8
• Claves del contexto: Política de Convivencia Escolar, Ley de Inclusion y Educación Pública	8

CAPÍTULO II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

• Niveles de Enseñanza	9
• Regimen de Jornada	
• Horarios	
• Organigrama	10
• Regulaciones referidas a los procesos de admision	11
• Regulaciones sobre el uso de uniforme	
• Mecanismos de comunicación institucional con los padres, madres y apoderados	12

CAPÍTULO III. MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

• Vision y Mision Institucional	13
• Sellos Institucionales	
• Principios de Desarrollo Educativo Integral	15
• Pricipios Formativos	
• Valores Institucionales	15
• Normativas legales	17

CAPÍTULO IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

• Derechos de los Alumnos (as)	19
• Deberes de los Alumnos (as)	20
• Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación	21
• Derechos y Deberes de los Docentes	22
• Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados (as)	23
• Derechos y Deberes del Equipo Directivo	24

CAPÍTULO V. REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- Normas de convivencia 25
- Debido Proceso 26
- Asistencia 27
- Puntualidad 28
- Uso de medios tecnologicos 28

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Consejo Escolar 30
- Oficio y/o acta de nombramiento de Encargada de Convivencia Escolar 32
- Regulaciones del Centro de Padres y Centro de Estudiantes 33
- Regulaciones del Centro de Estudiantes 36
-

ANEXOS

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 48

CAPÍTULO I. FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

- Faltas leves 49
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial
- Faltas graves 50
- Medidas formativas y disciplinarias 55

CAPÍTULO II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

- Detección de situaciones de vulneración de derechos de las y los estudiantes 56
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los y las estudiantes. 57
- Situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberbullying, amenazas, violencia verbal, física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa. 58
- Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 60
- Conductas de connotación sexual entre estudiantes del establecimiento.
- Detección de porte y/o manipulación de armas dentro del establecimiento.
- Procedimiento en caso de estudiantes con crisis emocional 62
- Procedimiento de **contención emocional** a estudiantes 64
- Procedimiento autocuidado integral 66
- Procedimiento en el uso de celular en clases 67
- Uso de WhatsApp del curso 68
- Orientaciones para el uso de WhatsApp en Jefatura de curso 69

• Orientaciones para el uso de WhatsApp de apoderados.	70
• Uso de uniforme escolar	71
• Accidentes escolares	72
• Anexo del protocolo de accidentes escolares	
• Salidas pedagógicas y giras de estudio	73
• Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	78

CAPITULO I: ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- **Datos del Establecimiento:**

NOMBRE : Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto
RBD : 2329-9
UBICACIÓN : Juan Bautista Pastene N° 1000, San Vicente de Tagua-Tagua
FONO : 72 -2572976
CORREO ELECTRÓNICO : direccion@licap.cl
PÁGINA WEB : www.licap.cl
N° MATRÍCULA : 1324 estudiantes
NIVEL EDUCATIVO : Enseñanza Media Científico-Humanista
JORNADA ESCOLAR : Completa
NÚMERO DE CURSOS : 33
N° FUNCIONARIOS :120 Funcionarios

- Equipo Directivo
- Docentes Especialistas
- Asistentes de la Educación
- Auxiliares de Servicio
- Profesionales de apoyo a la Educación

- **Equipo Directivo:**

DIRECTOR : Armin Neumann Cabrera

SUBDIRECTORA : Ana Del Pilar Castro Vera

JEFA UTP : Claudia Oliva Peralta

COORDINADORES ACADÉMICOS : José Galaz Arraño

: Gisela Martínez Sepúlveda

: Alejandra Donoso Rodríguez

ORIENTADORES Y : Ingrid Cárcamo Rojas

ENCARGADO(AS) DE CONVIVENCIA ESCOLAR : Claudia Cabrera Rodríguez

: Christian Leiva Díaz

INSPECTORA GENERAL Patio Oriente : Oriela Gómez Rosales

INSPECTORA GENERAL Patio Central : Domingo Salgado Soto

INSPECTORA GENERAL Patio Poniente : Aurora Olivares Chavarriga

- **Horario de funcionamiento** : lunes a viernes de 07:30 a 18:40 horas

Entrada y salida del establecimiento: Los estudiantes ingresan a las 8:00 y se retiran a almorzar a las 13:00, se incorporan a la jornada de la tarde de lunes a jueves a las 14:00 y se retiran a las 16:30

- **Antecedentes históricos del establecimiento:**

El Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto, es una Institución de Educación Subvencionada, dependiente de la administración de la Corporación de Desarrollo de la Comuna de San Vicente de Tagua Tagua.

Se funda el 24 de Julio de 1980, culminando un proceso de gestación iniciado en la Ex Escuela Consolidada de Experimentación para cooperar con la función educacional del Estado bajo el Decreto 5434 de 1981.

Desde esa fecha legal y jurídicamente, ofrece servicio educativo de enseñanza media, como liceo público bajo el rol base de datos 2329-9 y educación de adultos en jornada vespertina, satisfaciendo una necesidad de la población adulta de la comuna, que no ha finalizado su educación secundaria.

Inicia servicio educativo de Educación Media bajo el nombre de Liceo B-13 y en 1983 es autorizado para usar el nombre de Liceo Ignacio Carrera Pinto, de modo de preservar ideológicamente los valores heroicos del militar chileno y los 77 héroes de La Concepción, que cada año son recordados en la emblemática ceremonia "Héroes de La Concepción", la que reconoce, destaca y premia a los mejores 77 alumnos(as) del Liceo en el área académica y valórica.

Bajo las políticas educacionales vigentes, el año 2001 el Liceo se incorpora a la Jornada Escolar Completa y en el año 2012 a la red de Liceos Bicentenarios del país, permitiendo la incorporación del alumnado desde Séptimo año de educación básica bajo la modalidad académica y curricular de la categoría de Bicentenarios, llevándolo a adecuar su infraestructura y gestión curricular a los nuevos requerimientos.

Actualmente en el marco de las nuevas políticas de transparencia y calidad de Alta Dirección Pública asume, por Segundo periodo consecutivo, la dirección del Liceo Armin Neumann Cabrera, Profesor de Filosofía, Magíster en Liderazgo y Gestión Educacional, Consejero Educacional y Vocacional y Mediador Escolar.

Bajo su liderazgo, el Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto intenta responder a los nuevos desafíos de la sociedad y en este sentido, considera fundamental ser un aporte como liceo público y laico en la construcción de una sociedad más democrática, inclusiva y justa, a través de principios integrales y/o formativos y de valores en un ambiente de sana convivencia escolar.

En este sentido, se gestionan diversos programas y espacios que permitan el desarrollo de una educación integral en diversos ámbitos.

Por ejemplo, el área académica en educación media es fortalecida con programas curriculares internos y externos. De modo interno existe la preparación exclusiva de PSU en 3° y 4° Medios y de modo externo la incorporación del convenio Preuniversitario Pedro de Valdivia. El Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE), con la Universidad O'Higgins UOH, siendo uno de los 16 colegios de la región seleccionados. Este programa fortalecería también, los procesos de orientación vocacional y admisión de nuestros estudiantes a Universidades adscritas al Programa.

Asimismo, se promueve y fortalece cada vez más, la participación del alumnado a nivel local y regional en ferias científicas y vocacionales, actividades de Biblioteca y CRA, asistencia a obras teatrales nacionales, Centro de Alumnos y charlas vocacionales en Institutos Profesionales y Universidades, así como la participación en la variada oferta en talleres extraescolares (ACLE).

De acuerdo a lo anterior, nuestro Liceo se posiciona actualmente, como uno de los servicios educativos públicos de la comuna, con mayor demanda de matrícula. Varias generaciones de egresados que han formado parte de esta comunidad educativa, evocan un buen recuerdo de su estadía, reconociendo en ella un tesoro de aprendizajes, valores y personas. Algunos continúan con la trayectoria académica familiar, hoy como apoderados, otros vuelven a estas aulas como docentes y otros aportan y destacan en los diversos ámbitos de la sociedad. No obstante, todos ellos llevan con orgullo haber sido parte del LICAP.

- **Objetivo y sentido del nuevo Reglamento:**

El presente manual tiene como objetivo, ayudar a mantener un clima organizacional ordenado, que promueva conductas y actitudes apropiadas para el bienestar de cada integrante de la comunidad educativa, mediante las regulaciones técnicas administrativas, la aplicación de normas que regulen los conflictos, el empleo de medidas disciplinarias y procedimientos que sancionen las conductas no deseadas como también medidas de apoyo que permiten propiciar un clima favorable para el desarrollo del proceso educativo, con la participación de toda la comunidad educativa.

Claves del contexto: Política de Convivencia Escolar, Ley de Inclusión y Educación Pública:

Las Políticas Públicas en Educación, en los últimos 20 años, han consolidado la temática Convivencia Escolar como uno de los componentes claves para mejorar la calidad de la educación, en dos ámbitos fundamentales: por un lado, el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro lado, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

La convivencia se enseña y se aprende, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa presenta, como un factor de mejora de los aprendizajes curriculares y es un objetivo de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de personas capaces de convivir con respeto, armonía, inclusión y participación, que les permita aportar en el futuro a un país donde se valoren las identidades personales y se viva el cuidado de todos.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

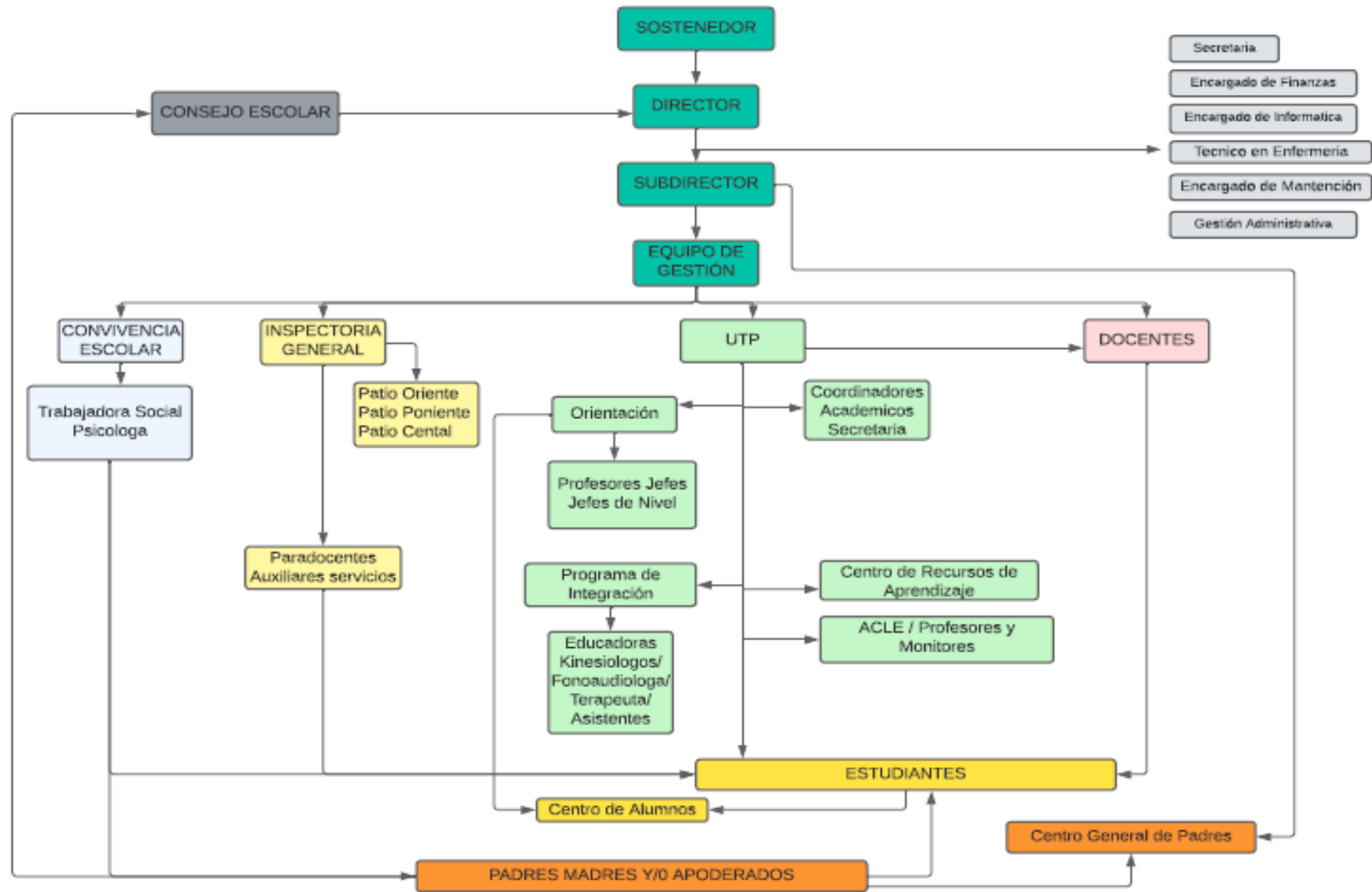
- **Niveles de Enseñanza:** Desde 7° año de Educación Básica hasta 4° año de Educación Media.
- **Régimen de Jornada:** Diurna Completa.
- **Horarios:** El horario de clases se estructurará en 9 horas de 45 minutos, de lunes a jueves y 6 horas de 45 minutos los días viernes. Durante la jornada de la mañana existen tres bloques de 90 minutos, separados por 2 recreos de 15 minutos. Una hora de almuerzo. La jornada de la tarde contempla una hora de clases de 45 minutos, un recreo de 15 minutos y un bloque de 90 minutos.

Los Talleres ACLE se realizan desde las 16:45 a las 18:30, de lunes a jueves y desde las 14:00 a las 16:30 el día viernes.

El horario de reuniones de profesores se realiza los días lunes y jueves desde las 16:45 a las 18:40 horas.

El horario de reuniones de los Asistentes de la Educación y Profesionales de apoyo, es desde las 15:00 a las 16:00 un martes al mes.

• ORGANIGRAMA



- **Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y a peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

- **Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar**

El uniforme de los/las Estudiantes del Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto es un símbolo de identidad, inclusión, diversidad y equidad de género.

De acuerdo a lo dispuesto en el decreto 648/88, la unidad educativa, ha determinado el uso permanente del uniforme escolar con las siguientes características:

- Los y las estudiantes cuentan con un **uniforme de gala** para actividades formales, ocasiones en que deberán presentarse con vestón o blazer con la insignia de paño del Liceo, blusa o camisa blanca, corbata burdeo institucional, zapato negro o zapatilla negra sin diseño, los estudiantes pantalón plomo de tela y las estudiantes falda institucional de largo que no supere los 10 cm sobre la rodilla y medias burdeo.
- El uniforme que pueden utilizar a diario los y las estudiantes en:

Periodo de alta temperatura contempla: polera institucional de color blanco, short azul marino institucional, polerón de color burdeos, negro o azul marino y zapato negro o zapatilla negra sin diseño.

Periodo de bajas temperaturas podrán utilizar: Pantalón largo gris para hombres y pantalón azul marino para mujeres, camisa o blusa blanca, suéter burdeo institucional, polerón, parka, chaquetón o abrigo de color burdeo, negro o azul marino. Las bufandas y/o gorros de lana deben ser de un sólo color sin diseño, azul marino, negro o burdeo.

- Está permitido utilizar:
 - Uñas cortas y pintadas.
 - Aros pequeños unidos al lóbulo de la oreja, no colgantes.
 - Un piercing pequeño no puntiagudo en la cara.

- El cabello puede ser tinturado de color natural.
- El cabello puede ser de largo libre, atado en actividades deportivas y actos formales u oficiales.
- Maquillaje que no exagere la presentación del/la estudiante.
- Tatuajes

Nota: En relación a los objetos de valor que porten los estudiantes como: anillos, relojes, celulares y otros objetos tecnológicos que no correspondan al uniforme o artículos que no sean de uso escolar, como también el dinero, **el Liceo no se responsabiliza por pérdidas.**

- El uniforme de educación física:

Estará constituido por el buzo institucional, short burdeos, calzas cortas negras (damas) y polera blanca del liceo, soquetes y zapatillas.

- **Mecanismos de comunicación institucionales con los padres, madres y apoderados.**

La Agenda Escolar:

La agenda Escolar contiene los datos personales del alumno, su fotografía, nombre, dirección y firma del Apoderado, permite que: el Apoderado(a) justifique o comunique al establecimiento inasistencias y atrasos u otras situaciones que estime conveniente, relacionadas con su pupilo (a), como también que el Liceo ponga en conocimiento del Apoderado situaciones disciplinarias, citaciones, cambios de horario, controles de atraso, calendarios de pruebas, salidas, notas parciales y/o cualquier situación que el establecimiento estime conveniente, por ejemplo, horas extraordinarias de salida.

Informes de Notas:

Documento por el cual el liceo pone en conocimiento del Apoderado del: Rendimiento académico del alumno, Observaciones conductuales, ausencias y atrasos.

Mi Aula:

Sistema de comunicación en línea, donde el apoderado o la apoderada, tiene acceso a las notas de su pupilo (a) en cada asignatura, los avances o retrocesos en el proceso de aprendizaje y el promedio general.

Papinotas:

Sistema de comunicación a través de un mensaje de texto vía telefónica, donde se entrega información diaria a los apoderados referentes a: inasistencias, evaluaciones, citaciones a entrevista, reconocimientos, informaciones generales, etc.

Entrevista con Apoderado:

Constituye un espacio de colaboración personalizada entre la familia y el establecimiento, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del estudiante en relación a su aprendizaje, conducta, logros y dificultades.

Talleres para Padres y Apoderados:

Es un espacio de comunicación y participación donde se reflexiona acerca, de la relación con sus hijos e hijas, a través del intercambio de información y de experiencias relevantes que les permita desarrollar

habilidades personales necesarias para resolver los problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos e hijas en el tránsito a la vida adulta.

Redes sociales:

Comunicados y circulares de información general que son subidas a las distintas plataformas virtuales, que dan cuenta de fechas importantes, acontecimientos de orden curricular y extraescolar realizados por la comunidad educativa.

CAPITULO III: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **VISIÓN**

Formar personas comprometidas con su proyecto personal y social, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI, en un ambiente de sana convivencia, que considere aspectos intelectuales, valóricos, físicos, artísticos y sociales, contribuyendo de esta manera al desarrollo de una sociedad democrática, solidaria, inclusiva y más justa.

- **MISIÓN**

El Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto entrega a sus estudiantes una sólida formación, de calidad, de manera que sus egresados sean personas integrales: con valores, conocimientos, compromiso con el medio ambiente, habilidades artísticas y deportivas que los faculten para acceder a estudios superiores, sean estos universitarios, técnicos o fuerzas armadas de acuerdo a sus proyectos de vida.

- **SELLOS INSTITUCIONALES**

Los Sellos educativos o institucionales son aquellos elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Se presentan transversalmente a lo largo de todo el PEI, facilitando su desarrollo como un proyecto singular y diferente al de otros establecimientos.

<p>1. Aprendizaje Integral: Otorga importancia a todas las dimensiones del aprendizaje: conocimientos, habilidades y actitudes.</p>	<p>2. Formación para su proyecto de Vida: Proceso orientador que brinda las herramientas para que los estudiantes descubran sus capacidades e intereses en pos de la formulación de su proyecto de vida.</p>
--	---

1. Aprendizaje Integral: Según artículo del Ministerio de Educación (2013) el aprendizaje integral es definido como fundamental en los seres humanos y se expresa principalmente en conocimientos, valores, habilidades, competencias en relación a múltiples ámbitos de la vida. A través de él se alcanza el desarrollo personal, se accede a la cultura y se adquieren las herramientas para participar activamente en la vida social.

En la Misión del Liceo se declara entregar a los estudiantes una sólida formación de calidad, de manera de dar cumplimiento al desarrollo integral de los egresados, mientras que en la visión se considera el desarrollo de aspectos intelectuales, valores, físicos, artísticos y sociales de nuestros estudiantes.

Nuestro Liceo implementa programas curriculares para el desarrollo cognitivo, artístico, deportivo entre otros. Dentro de las metodologías usadas por los docentes, se tiende transversal y permanentemente al desarrollo de habilidades básicas, medias y superiores del pensamiento; propicia espacios para el desarrollo de competencias mediante el reconocimiento de distintos estilos de aprendizaje en el alumnado y por sobre todo refuerza la promoción y desarrollo de actitudes y valores que permiten una sana convivencia escolar y social, de modo preparar al alumno para su inserción futura en la sociedad.

2. Proyecto de Vida: Implica pensar y visualizar el futuro, así como, alinear a su disposición los recursos humanos, materiales y cognitivos con los que cuenta el estudiante.

Nuestra Misión faculta a los estudiantes al acceso de estudios superiores sean universitarios, técnicos o de Fuerzas Armadas de acuerdo a sus proyectos de vida, mientras que en la visión existe una declaración profética vinculada a la formación de personas comprometidas con su proyecto personal y social, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI.

Dicho proceso se ve reforzado por el Departamento de Orientación, el cual estimula y apoya el proceso vocacional de los estudiantes mediante la aplicación de una serie de instrumentos, charlas y visitas vocacionales. Actualmente este proceso es también fortalecido con el programa PACE (apoyo y admisión a las Universidades Nacionales) permitiendo que el alumnado cuente con las herramientas necesarias para desarrollar su proyecto de vida.

- **PRINCIPIOS DE DESARROLLO EDUCATIVO INTEGRAL**

La primacía de la persona:

La Unidad educativa considera a la persona del/la estudiante como centro del proceso educativo y principal protagonista de su propia educación, y al hogar como su más inmediato y determinante educador.

El Liceo debe constituirse como un lugar donde, las personas puedan crecer y desarrollarse y donde el encuentro con el saber es real y todos los alumnos tienen acceso a él; en síntesis, postulamos la comunión de alumno, familia y liceo para la formación personal del estudiante.

La singularidad y el sentido:

Todo ser humano es singular e irreplicable, dotado de cualidades individuales y que, busca la felicidad como fin permanente de su existencia.

Cada alumno debe tener la oportunidad de descubrir el sentido y significado de la vida y es aquí que, la Unidad Educativa como institución laica y pluralista, da lugar a que el alumno tenga encuentro con diversos saberes, filosofías y creencias espirituales de modo de enseñar desde la libertad, la tolerancia y el respeto que el amor, la amistad, solidaridad, lealtad, justicia, verdad y compañerismo entre otros, son valores y elementos que ayudan a encontrar ese sentido y significado para ser felices

- **PRINCIPIOS FORMATIVOS:**

Autonomía y Participación:

Desarrollar estudiantes protagonistas y responsables de su proceso formativo, donde el aprendizaje es concebido como un proceso de crecimiento personal y armónico, en el plano afectivo, artístico, físico y social, mediado por los educadores y acompañados desde la familia.

Compromiso con el Aprendizaje:

Promover un clima educativo que motive la experiencia de estudio, favoreciendo la disciplina, respeto, sentido de pertenencia y compromiso con el proyecto de vida.

- **VALORES INSTITUCIONALES:**

Los Valores declarados en el PEI constituyen el referente axiológico, que la comunidad educativa establece para el desarrollo y cumplimiento de la Misión y Visión del establecimiento, estos valores consideran también los sellos institucionales que buscan alcanzar el aprendizaje integral del estudiante y el desarrollo de un proyecto de vida, que les permita alcanzar sus sueños, en un ambiente de sana convivencia, donde se resuelven los conflictos y se sancionan las conductas no deseadas, que alteran el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, de esta forma se mantiene un proceso educativo ordenado donde los estudiantes pueden recibir una sólida formación para enfrentar los desafíos del siglo XXI, sin olvidar el cuidado del medio ambiente.

Estos valores se presentan transversalmente en las acciones que la Institución despliega en el ámbito curricular y organizacional, que contribuyen al desarrollo de una **Convivencia Escolar**, que se define como la coexistencia armónica entre los integrantes de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia

el desarrollo integral de los/las estudiantes, mejorando las relaciones interpersonales dentro del establecimientos como también en su entorno familiar, laboral y personal.

Existen tres valores establecidos como pilares fundamentales: **Autonomía, Respeto y Liderazgo**, y a partir de los cuales se desprenden otros, cuyo desarrollo permite el cumplimiento básico y efectivo de los pilares.

Autonomía: Comprende la aplicación de premisas y herramientas para la autodeterminación y la construcción de la propia identidad.			
Libertad	Responsabilidad	Honestidad	Perseverancia
Facultad de obrar, actuar y expresarse según su voluntad y bajo su propia responsabilidad.	Obligación de responder por los propios actos, así como por sus efectos.	Integridad en pensar, decir y actuar.	Constancia para el desarrollo de procesos y logro de objetivos.

Respeto: Capacidad de reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades sí mismo del prójimo como también de sus derechos.			
Tolerancia	Lealtad	Solidaridad:	Participación
Actitud de comprensión y búsqueda del respeto de los derechos e intereses de las personas	Compromiso para defender lo que creemos y a quien creemos y su relación con otras virtudes como la amistad, el respeto, la responsabilidad y la honestidad.	Adhesión circunstancial y voluntaria a una causa de otros, a través de la empatía y el esfuerzo por apoyar el mejoramiento de una situación o condición.	Capacidad de compartir una meta común y contribuir a su logro, valorando los aportes de todos y anteponiendo el interés colectivo al interés personal.

Liderazgo: Capacidad de gestionar, convocar, promover, incentivar y evaluar el trabajo en equipo con entusiasmo en el logro de metas y objetivos.		
Excelencia	Proactividad	Compromiso
Valoración y ejecución de un trabajo individual y colectivo de calidad, sumado al esfuerzo y el afán de preparación y superación para lograrlo.	Asumir el pleno control de su conducta de modo active, lo que implica la forma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar avances hacienda prevalecer la libertad de la elección sobre las circunstancias del contexto.	Capacidad de actuar en pos de alcanzar objetivos comunes, lo cual implica colaborar con un desarrollo productivo y, sobre todo, la predisposición para trabajar por el beneficio de toda la comunidad a la que forma parte, a fin de vivir en orden y armonía.

NORMATIVAS LEGALES

Normativas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno.

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 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° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niñas(as) así como también las causas relativas a abuso sexual infantil no constitutivo de delito.
11. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
13. 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 del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
14. Ley 20.000 penaliza los delitos de porte, tráfico, venta y consumo de sustancias alucinógenas dentro del establecimiento.
15. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

16. 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 Docente).
17. 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).
18. 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 alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
19. 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.
20. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
21. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
22. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
23. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
24. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los
25. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
26. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
27. 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.
28. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
29. 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.
30. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que

imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

31. Resolución Exenta N° 0482 del 22 de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
33. Ley N° 21.155 que establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio, con el fin de reconocer el valor fundamental de la maternidad, publicada el 2 de mayo 2019.
34. Art.3 de la Ley N°16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran por la realización de sus estudios en la realización de su práctica profesional.

CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente educacional que garantice su bienestar, a ser tratados con respeto a su dignidad y diversidad, salvaguardando su integridad física, psicológica y moral, a su vez deben tener conciencia de sus deberes, y es obligación de todos estar informados de las políticas y normas que el Liceo propicia en su Proyecto Educativo, las cuales tienen vigencia dentro del establecimiento y fuera del el, tanto en las actividades auspiciadas por el Liceo como en el traslado hacia él o hacia su domicilio.

DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

- Ser tratado con respeto y cordialidad.
- Conocer y comprender sus derechos y deberes.
- Ser escuchado.
- Solicitar información y recibir una respuesta adecuada y oportuna.
- Ser atendido en el establecimiento en horario determinado.
- Permanecer en clases en horario especificado para cada asignatura.
- Contar con igualdad de oportunidades ante evaluaciones y cualquier situación a la que tengan acceso todos los alumnos(as)
- Conocer el o los objetivos y contenidos de las asignaturas respectivas.
- Conocer pautas o indicadores de desempeño de evaluaciones, antes de la realización de pruebas, trabajos, exposiciones, obras y otros.
- Tener acceso, en forma oportuna, a los instrumentos de evaluación corregidos.
- Conocer oportunamente sus calificaciones.
- Acceder a la información relativa a beneficios que les correspondan.
- Participar en las actividades del establecimiento.
- Elegir y ser elegido en los cargos directivos del curso y/o establecimiento, siempre que cumpla con los requisitos.
- Sugerir cambios o plantear situaciones generales a través del conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, Encargada de Convivencia y Director.

- Hacer uso de la infraestructura y medios con que el liceo cuenta, manteniendo siempre un sentido de responsabilidad.
- Ser informado en el momento del registro de una observación en su hoja de vida.
- Recibir una anotación positiva cuando haya tenido un desempeño sobresaliente en relación a sí mismo, a los demás o al establecimiento.
- Ser atendido en caso de accidente escolar.
- Tener derecho a continuar en el liceo, aunque repita curso.
- Efectuar reclamo por escrito, a la Dirección del establecimiento, en caso de vulneración de sus derechos.
- Solicitar contención emocional y/o apoyo social.
- No ser discriminado por ninguna circunstancia.
- Poder expresar su identidad de género.
- Utilizar los espacios y medios didácticos y recreativos que ofrece el liceo.

DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

- Conocer y comprender las normas del establecimiento a través del Reglamento Interno.
- Llegar al establecimiento antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- Asistir puntualmente a todas las clases.
- Mantener una debida presentación personal.
- Asistir a clases con los materiales necesarios, según horario de clases y lo solicitado por los profesores.
- Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- Mantener sus cuadernos de asignatura con los contenidos al día.
- Usar vocabulario respetuoso para relacionarse con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes del establecimiento, evitando acciones como: bullying, agresión de cualquier índole; discriminación u otras que impliquen vulnerabilidad de derechos.
- Cuidar y respetar los bienes ajenos.
- Ser veraz de palabra y de hecho.
- Rendir pruebas, entregar trabajos y cumplir oportunamente con sus deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
- Cumplir completamente con su Plan de Estudio.
- Conocer, respetar y acatar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Liceo.
- Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad.
- No consumir cigarrillos, drogas, alcohol, placebos u otras al interior del establecimiento.
- No portar armas, elementos punzantes, cortantes, contundentes, electro Shock o que se traduzcan en potencial amenaza.
- Cuidar los objetos de valor personales, tales como dinero, joyas, cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares, ya que el establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas y es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que lo autorizó para traerlos al Liceo.
- Utilizar las TIC (Tecnologías de la Informática y la Comunicación), solamente en las actividades pedagógicas.
- Solicitar autorización antes de filmar, grabar, sacar fotografías, etc., de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- Actuar con respeto y dignidad en la relación de pololeo, cuya expresión es algo propio del ámbito privado de las personas.
- Mantener conductas que no atenten contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No comercializar productos de cualquier índole dentro del establecimiento.

DERECHOS DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

DEBERES DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Apoyar a docentes en situaciones emergentes.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS/LAS DOCENTES.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

DEBERES DE LOS/LAS DOCENTES.

- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de aprendizaje.
- Reconocer el esfuerzo de los y las estudiantes con observaciones positivas, diplomas, medallas, etc.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes.
- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Participar en la elección del representante del Consejo Escolar.

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Ser tratado con respeto y cordialidad
- Conocer el Reglamento Interno Institucional en la primera reunión de padres y apoderados(as).
- Ser informado de la situación académica, conductual y de cualquier índole que el establecimiento conozca de su pupilo (a).
- Ser atendido por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Pertenecer al Sub Centro de Padres, Centro General de padres y participar con un representante del Concejo Escolar, con una actitud constructiva y positiva.

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Acatar y socializar el Reglamento Interno Institucional, con su pupilo(a).
- Conocer y comprender sus derechos y sus deberes.
- Asistir a las reuniones de Subcentros, cuando no asista a reuniones justificar a través de una comunicación o asistir personalmente al establecimiento. Informarse de lo tratado en reuniones que no ha asistido y los acuerdos acatados.
- Asistir a entrevistas solicitadas por el profesor(a) jefe(a), de asignatura, Equipo Multidisciplinario y Dirección, el apoderado que no asista a entrevista en 2 ocasiones, será atendido por Inspectoría cuando el profesor lo solicite. Si persiste esta situación se derivará a instancias que resguardan los derechos del adolescente.
- Responder y pagar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos y/o infraestructura cuando su pupilo tenga responsabilidad comprobada, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendidos, también para recibir y entregar información.
- Brindar un trato deferente y respetuoso a cualquier integrante de la comunidad educativa, de lo contrario perderá su calidad de apoderado y se procederá a reemplazarlo por alguien de su familia u otro.
- Apoyar a sus hijos(as) en las diferentes asignaturas, velando que cuente con los materiales e insumos básicos para el logro de los aprendizajes.
- Enviar a su hijo a las instancias de reforzamiento de las diferentes asignaturas, cuando su pupilo(a) sea convocado.
- Los Apoderados deben manifestar compromiso y participación en las actividades que la unidad educativa programa para el beneficio de sus alumnos, como: reuniones mensuales, talleres programados para padres y apoderados, celebraciones institucionales etc.
- Cada vez que él o la estudiante se ausente a clases, el apoderado debe justificar en Inspectoría, con una comunicación y certificado médico cuando corresponda.
- Mantener actualizado los datos de domicilio y telefónico en el establecimiento.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Informar al establecimiento sobre alguna condición de salud, social, familiar, etc. del estudiante, que requiera de apoyos por parte de los integrantes de la comunidad educativa o derivaciones a organismos comunales de salud, jurídicos, etc.

DERECHOS DEL EQUIPO DE DIRECTIVO.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento. (Bienestar Licap, Sindicato, etc.)
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- Garantizar a los/las estudiantes y apoderados(as) el servicio educacional durante el año escolar.
- Gestionar, socializar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de todos los estamentos del establecimiento.
- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de reflexión y planificación centrado en las altas expectativas de logros de los estudiantes.
- Gestionar dentro de su área de trabajo la implementación del PME.
- Diseñar un plan de trabajo anual alineado con los principios y sellos del PEI dentro de su área de trabajo.
- Gestionar la mantención de la infraestructura de todas las dependencias del establecimiento.
- Reconocer el buen desempeño de los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes, establecida en la Visión y Misión, los principios, valores y sellos del PEI.
- Propiciar un buen clima de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el trabajo en equipo en espacios físicos adecuados, donde puedan expresar sus opiniones en instancias donde se tomen decisiones, en un ambiente de respeto mutuo y tolerante.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el PEI.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, dando un trato respetuoso y atendiendo a sus inquietudes en los tiempos y lugares adecuados.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier integrante del Equipo de Gestión, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar a la Corporación de desarrollo, cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta de los resultados de la implementación del plan de trabajo anual de su área.
- Rendir cuenta de los recursos utilizados en el plan de trabajo anual de su área.

CAPITULO V: REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La gestión de la convivencia contempla una toma de conciencia por parte de todos los integrantes de la comunidad: equipo directivo, padres y apoderados docentes, asistentes de la educación y por supuesto nuestros estudiantes, quienes se relacionan diariamente en torno al Liceo y, por tanto, participan de un proceso de enseñanza y aprendizaje formativo e integral permanente.

El Liceo Ignacio Carrera Pinto, se esfuerza en asegurar que nuestros jóvenes aprendan a vivir positivamente con otros y puedan gozar de un ambiente escolar de sana convivencia y centrado en ellos y en todas las personas que componen la comunidad educativa.

Los mejores resultados académicos se dan en establecimientos que tienen también óptimos climas escolares, ya que el trabajo en equipo, el respeto y la valoración de la diversidad de las personas, el aprender a aprender, en un ambiente ordenado y seguro, donde sean conocidas las conductas deseadas, permitidas y prohibidas, de cada integrante de la comunidad educativa, resulta clave para que nuestros jóvenes mejoren sus aprendizajes y puedan ser protagonistas activos de su futuro.

En el proceso de aprender a convivir, los estudiantes pueden tener conductas que alteran el normal desarrollo de la vida escolar, las cuales tienen medidas formativas, sanciones y procedimientos, que tiene como objetivo transformar estos modos de convivencia no aceptados a modos de autocuidado y cuidado de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural. Se trata de una ética construida en función de los cuidados colectivos, que quedan explicados a través de los siguientes puntos:

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Todo alumno(a) que no acate, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre Convivencia Escolar y Disciplinario, tendrá como consecuencia, la aplicación de las siguientes medidas que serán aplicadas por el profesor jefe, el profesor de asignatura, Inspectoría General, Encargadas de Convivencia Escolar, Orientadora dependiendo de la circunstancia de cada caso:

Medidas formativas

- Seguimiento
- Condicionalidad
- Carta Compromiso
- Rendir evaluaciones en horario alternativo
- Cierre anticipado del año escolar
- Cambio de curso

Medidas disciplinarias

- Cancelación de matrícula
- Expulsión
- Suspensión de 1 a 5 días.

Antes de la aplicación de cualquier medida, el alumno deberá ser atendido por el Profesor Jefe, Orientador(a), Encargada de Convivencia, Equipo Psicosocial o Inspector General, según corresponda, pudiendo hacer los descargos correspondientes.

Las sanciones, de igual forma, se aplicarán a conductas impropias de los alumnos(as), establecidas en el Reglamento Interno, en actividades co-programáticas dentro y fuera del establecimiento en las que participen en calidad de alumno(a) del liceo.

Todas estas situaciones quedarán sujetas a control de Inspectoría General; ya que son competencias propias de este estamento.

El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina del alumno(a), que provoquen daño o destrucción material, implicará, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte de su apoderado(a).

2. DEBIDO PROCESO:

El “debido proceso” debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado al momento de aplicarse la medida, lo que se traduce en los siguientes derechos:

- Se respete la presunción de inocencia.
- Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
 - Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación (Art.11 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
 - Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria aplicada.

Para su aplicación en el ámbito educacional el “debido proceso” se ajusta a las siguientes indicaciones:

- Exposición de situación problemática o disciplinaria que afecta a algún integrante de la comunidad educativa, a un superior jerárquico o representante.
- Entrevista con las personas involucradas.
- Informar al profesor(a) jefe de la situación acontecida.
- Informe escrito que contiene las indagaciones pertinentes.
- Aplicación de medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a lo que determine el Comité de Convivencia, (Profesor Jefe, Inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora).
- Citación de apoderados: Telefónica, sistema Lirmi o comunicación por escrito.
- Derivación a profesionales de apoyo que corresponda: Inspector(a) General, Orientadora, Encargada de Convivencia, Psicólogo(a), Trabajadora Social, y/o Atención de Red de Apoyo externo.
- Toda situación que ocurra con los estudiantes y apoderados fuera del horario escolar, solamente se recibirá como antecedente y se dejará una constancia escrita en la bitácora de la Inspectoría correspondiente.

3. ASISTENCIA:

Tanto apoderados(as), alumnos(as) y profesores(as) acuerdan que este artículo forme parte del currículum del alumno en lo relacionado con la responsabilidad y en la legalidad es un deber en su cumplimiento por el decreto de Evaluación.

Todos los/las estudiantes tienen la obligación de asistir a clases en el horario fijado por el establecimiento.

Según Decreto Exento 146/88 todo alumno(a) debe asistir a lo menos un 85% de las horas de clases establecidas en el calendario anual.

Los alumnos(as) deberán asistir a todas las actividades programadas por el establecimiento.

Esta obligación se extiende a los actos oficiales que el liceo señale y a las citaciones especiales que en forma personal y/o colectiva se especifiquen.

La imposibilidad de estar presentes en clases, actos o citaciones deberá justificarse en la Agenda Escolar o con Certificación correspondiente cuando se integra a clases.

Situaciones Especiales:

- Si la ausencia del alumno(a) es superior a cinco días consecutivos, el apoderado deberá comunicar los motivos de esta y/o entregar certificado médico, si la situación lo amerita, tanto al Profesor Jefe o al/la Inspector(a) General. Todo certificado médico o documento que avale la inasistencia, deberá ser entregado en un plazo no superior a 7 días, una vez reintegrado el estudiante a clases.
- Ausencias superiores a 15 días hábiles no informados por el apoderado, el/la estudiante podrá ser dado de baja por inasistencia, previo estudio realizado por el equipo Psicosocial, Inspectoría General y/o Profesor Jefe e informando al Director quien tomará la decisión final.
- Ausencias superiores a 15 días hábiles respaldadas por certificados médicos prescritos por un profesional del Área de la Salud pertinente, deben ser informadas a Inspectoría General y Coordinación Académica, para analizar la situación personal y académica del estudiante. La institución se reserva el derecho de revisar los antecedentes presentados. Además, se deberá presentar una solicitud a Dirección quien resolverá con una comisión la situación final.
- Los(as) alumnos(as) que falten a evaluaciones sumativas programadas, se dejará un registro en la hoja de vida del estudiante y deberá rendir la evaluación pendiente previo acuerdo con el profesor(a). Si la inasistencia es comunicada personal y oportunamente por el apoderado en Inspectoría General, el Profesor de asignatura determinará en conjunto con el alumno, la fecha de rendición que estime más conveniente. Se deja constancia que las ausencias no liberan de las evaluaciones.
- Ningún alumno(a) podrá retirarse del establecimiento antes de finalizada la jornada de clases sin autorización de Inspectoría General, en caso contrario se aplicará las medidas disciplinarias correspondientes. Podrá autorizarse la salida en los siguientes casos:
 - El retiro de los alumnos del establecimiento deberá ser efectuado, por el apoderado(a) o por apoderado(a) suplente en forma personal, previa autorización de Inspectoría General y

registrarlo en el Libro de Salidas, consignando en él la identificación de la persona que retira.

- En caso de enfermedad del alumno(a), se informará al apoderado(a), vía telefónica, para que asista al establecimiento y retire a su pupilo para llevarlo a un centro de asistencia médica o para hacer reposo en su domicilio de acuerdo a su estado de salud. Inspectoría General autoriza el retiro del o la estudiante, se registra en el libro de salida, consignando en él la identificación de la persona que retira.
- La no optatividad a las clases de Religión sea evangélica o católica, no exime al/la estudiante del horario destinado a la asignatura. Debiendo permanecer en la sala sin ser evaluado y realizando actividades académicas que no entorpezcan el normal desarrollo de la clase.
- La eximición a la clase práctica de Educación Física, debe respaldarse con la debida certificación. No libera de la obligación de presenciar la clase y cumplir los trabajos teóricos que se le asignen para evaluar.

4. PUNTUALIDAD:

La puntualidad es un aspecto importante en la formación de los estudiantes, por lo tanto, apoderados(as), profesores(as) y alumnos(as) comparten lo siguiente:

Es una obligación para todos(as), la presencia puntual al inicio y durante las horas de la jornada de clases, los alumnos(as) que lleguen al Liceo después de las 08:00 horas podrán ingresar a sus salas en el cambio de hora, a las 08:45 horas, para no interrumpir el normal desarrollo de la clase. Estos alumnos serán atendidos por un Profesor o Asistente de la Educación a cargo, quienes supervisarán las actividades que realizarán en ese periodo.

Los atrasos serán registrados en la Agenda Escolar.

Si el alumno(a) acumula 3 atrasos sin justificativo, el apoderado(a) será citado a entrevista con Profesor(a) Jefe(a).

Si se reitera esta situación (3 atrasos) Inspectoría General llevará un registro de los atrasos e informará a los Profesores Jefes para acordar medidas remediales, es responsabilidad del Profesor Jefe comunicar a los Apoderados en las reuniones mensuales los atrasos e inasistencias de sus pupilos.

5. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:

- Está estrictamente prohibido el uso de celular u otro aparato tecnológico en evaluaciones.
- El uso de celular u otro aparato tecnológico en clase debe ser supervisado y aprobado por el Profesor de Aula, de acuerdo al procedimiento de uso del celular vigente.
- El establecimiento no se responsabiliza por perdidas, hurtos o robos de celulares, computadores personales, pendrives, relojes, joyas, bicicletas y cualquier artefacto tecnológico de uso personal y de valor, ya que es responsabilidad del apoderado quien autoriza a su hijo o hija a portar elementos de valor dentro del establecimiento.

CAPITULO VIII: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno que rige al Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto, es un ente vivo, que constantemente necesita ser actualizado para responder a las necesidades de cada estamento de la comunidad Educativa y a los cambios sociales de nuestro entorno. El Comité de Convivencia Escolar recoge las necesidades a través de:

- Las observaciones de las falencias que se viven a diario al poner en práctica los diferentes aspectos del Reglamento Interno (RI).
- La incorporación de las nuevas normativas vigentes.
- El análisis por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de los capítulos del RI que se relacionan con su rol, en reuniones de profesores de nivel o por departamentos de Asignatura, en las reuniones mensuales de los asistentes de la educación, en asamblea del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes, con el objetivo de identificar qué aspectos se pueden mejorar.

El RI se reformula año a año en función de estas necesidades, por parte del Comité de Convivencia y se somete a aprobación mediante:

- La socialización de las modificaciones con el Equipo Directivo.
- El Consejo Escolar, donde se aprueban y modifican puntos, dejándose constancia través de una firma que formaliza la toma de conocimiento de los cambios y modificaciones.

La difusión de la reformulación al RI, nace desde el Consejo Escolar hacia cada estamento que lo compone, mediante la socialización de la actualización con las bases del:

- Centro de Estudiantes
- Centro General de Padres y Apoderados
- Consejo de Profesores
- Asamblea de Asistentes de la Educación y
- Equipo de Profesionales de Apoyo.

Queda registrado en actas el conocimiento de los cambios al RI, se redacta un extracto que es incorporado en la agenda del estudiante, que sirve de consulta para cualquier integrante de la comunidad educativa y es distribuida a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula.

Se encuentra una copia del RI, en la Biblioteca Escolar de Aprendizaje (CRA) a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

El el Sistema Información General de Estudiantes (**SIGE**), se encuentra una copia actualizada y vigente para el año 2019.

CAPITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. CONCEJO ESCOLAR:

CORPORACIÓN DE DESARROLLO
DE LA COMUNA DE
SAN VICENTE TAGUA TAGUA /
UTP COMUNAL



ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR 2022

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.979 que establece la existencia de Consejos Escolares en cada uno de los establecimientos de Educación Básica y Media subvencionados del país, siendo las 15.30 horas del día 259 del mes de marzo de **2022**, de manera virtual, el Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto cuyo RBD es el N° **2329-9**, ubicado en la región **Sexta** Provincia **Cachapoal**, Comuna **San Vicente Tagua Tagua**, viene en constituirse, en su primera sesión, como Consejo Escolar, quedando este integrado por los siguientes miembros:

CARGO	NOMBRE	RUT
Director del Establecimiento	Armin Neumann Cabrera	6.982.452-8
Representante del Sostenedor	Lorena Cabria Maldonado	10.423.190-K
Subdirector	Domingo Salgado Soto	7.559.570-0
Jefa de Unidad Técnica Pedagógica	Loreto Navarro Rojas	13.721.459-8
Inspectora General	Ana Del Pilar Castro Vera	12.518.675-0
Representante de los Docentes del establecimiento	Erika Gálvez Ramírez	9.546.658-3
Representante de los Docentes del establecimiento	Oscar Jáuregui Arévalo	18.558.998-6
Representante de los Profesionales de Apoyo a la Educación	Verónica Díaz Arce	10.676.555-3
Representante de los Asistentes de la Educación	Paola Díaz Valenzuela	12.294.737-8
Representante de los Asistentes de la Educación	Claudia Duarte Arce	13.303.738-1
Presidente del Centro de Alumnos/as del establecimiento	Cristóbal Torrejón Gallardo	21.628.680-4
Representante de los estudiantes	Angélica Aravena Huenulef	21.868.295-2

Presidente del Centro de Padres y Apoderados/as del establecimiento	Marta Huenulef Vásquez	14.541.969-7
Representante del Centro de Padres Apoderados/as del establecimiento	Patricio Ávila Lucero	10.439.129-K

Funciones y Atribuciones DEL CONSEJO:

1. El presente Consejo será informado, a lo menos, respecto de las materias consideradas en el artículo 4° del reglamento.
 - a- Otras materias acordadas por este consejo:

Se acordó lo siguiente:

Este Consejo Escolar tendrá carácter, informativo, consultivo y propositivo.

2. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los temas que contempla el reglamento de la Ley en su artículo 5°:

- a- Otras materias acordadas por este Consejo para ser consultado:

Este Consejo Escolar tendrá carácter resolutivo cuando junto al Sostenedor se llegue a acuerdo, respecto de materias que sea pertinente tomar decisiones.

3. Funcionamiento y Periodicidad del Consejo:

El Consejo ha determinado:

Funcionamiento:

Las fechas de las próximas reuniones se informarán oportunamente. Las reuniones se harán de acuerdo a las necesidades emergentes.

El presente Consejo se compromete a: cumplir la normativa vigente y a asumir y regular su funcionamiento según el Reglamento Interno del Consejo Escolar.

La presente Acta ha sido realizada con copia para ser presentada en el Departamento Provincial del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y Consejo para la Transparencia.

OFICIO Y/O ACTA DE NOMBRAMIENTO DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA.

CORPORACION DE DESARROLLO DE
LA COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA

**ANEXO A CONTRATO DE TRABAJO
"PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN"
DISTRIBUCION SEGÚN FUENTE DE FINANCIAMIENTO
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

NOMBRE : CLAUDIA MARITZA CABRERA RODRIGUEZ
RUN : 00.170.915-7

1.- A partir del 01 de marzo de 2019 y hasta el 29 de febrero de 2020 se traspasan 44 horas cronológicas semanales de sus 44 horas cronológicas semanales por Subvención Regular, en calidad de TITULAR, para ser financiado por la Ley de Subvención Escolar Preferencial. (Ley 20.240).

2.- EL TRABAJADOR se desempeñará en el (los) establecimiento(s) ubicados según se indica.

Establecimiento	Dirección	Comuna
DIRECCIONARIO CARRERA PINTO	Juan Bautista Pastene N°1000	San Vicente

3.- LA CORPORACION se compromete a pagar al trabajador una Asignación de Responsabilidad de Orientación y Convivencia Escolar por un monto de \$ 97.297. - (Noventa y siete mil doscientos noventa y siete pesos) correspondiente a un 15% de 44 horas cronológicas semanales.

El presente anexo a contrato de trabajo se rige por las normas establecidas en el Estatuto docente y Leyes complementarias.

Son también parte integrante del contrato las estipulaciones deberes y obligaciones consignadas en el Código del Trabajo y Reglamento Interno de la Corporación.

Las remuneraciones se liquidarán mensualmente y se pagarán por periodos vencidos, hasta el quinto día hábil siguiente de cada mes.

CLAUDIA MARITZA CABRERA RODRIGUEZ
R.U.T. 8.170.915-7
"PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN"

LORENA S. CABRERA MALDONADO
R.U.T. 10.423.490-K
SECRETARIA GENERAL
CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA
COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

LSCM/JDPG/LACV/smqc/cjmc

5. REGULACIONES DEL CENTRO DE PADRES Y CENTRO DE ESTUDIANTES.

- **Reglamento Centro de Padres, Madres y Apoderados.**

Fundamentación

El presente Reglamento Interno del Centro de Padres del Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto, ubicado en Juan Bautista Pastene 1000, San Vicente de Tagua Tagua, fue elaborado de acuerdo a lo estipulado en el decreto ley N° 565 del 6 de junio de 1990, que aprueba el “Reglamento de Centro de Padres para establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación “.

TITULO I: De la definición, fines y funciones

El Centro de Padres de este establecimiento orientará sus funciones con plena observancia de las atribuciones técnicas pedagógicas que le competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la unión entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro General de Padres:

1° Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus pupilos, hijos e hijas.

2° Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

3° Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos y alumnas.

4° Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno y alumna.

5° Proyectar acciones hacia la comunidad en general para promover la cooperación de las instituciones en las labores del establecimiento.

6° Patrocinar dentro del establecimiento iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar el normal desarrollo de los alumnos.

7° Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

TITULO II: De sus integrantes.

Pertenece al Centro de Padres los padres y apoderados del Liceo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas que se comprometan al cumplimiento de los fines del centro de padres.

TITULO III: De la organización.

1° Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar, y le corresponde:

- Elegir cada tres años a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, la que se llevará a cabo en la segunda reunión de cursos del año correspondiente.
- Aprobar el Reglamento Interno.
- Tomar conocimiento de los informes, actas y balances que debe entregar el Directorio.
- La Asamblea General será convocada a lo menos 30 días antes de la elección del nuevo Directorio para la toma de conocimiento del balance General del Directorio.
- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General cada familia será representada solo por una persona.

2° Directorio, estará formado a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, y dos directores.

El Director del Establecimiento o su representante participará en las reuniones en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes y en forma extraordinaria cuando se requiera. El Director del Establecimiento, presidente del Centro de padres o ambos en su conjunto podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que si lo ameriten.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- Dirigir el Centro de Padres y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro de Padres ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar, y demás agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos ente sus miembros.
- Convocar a reuniones de la asamblea General y del consejo de delegados de curso.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro.
- Someter a aprobación del Consejo de delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y los gastos.
- Elaborar los informes, actas y balances que le corresponde presentar a la Asamblea General y al Consejo de delegados de curso.
- Al presidente del directorio le corresponde presidir Asambleas Generales y Reuniones del Directorio y velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de este.
- Al secretario (a) le corresponde tomar Actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas. Y recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.
- Al tesorero(a) le corresponde cobrar y mantener el dinero del Centro de Padres, manteniéndolo resguardado en la oficina de finanzas del Establecimiento en todo momento para que las inversiones se hagan oportunamente. Organizar, junto a la Directiva el sistema de cobranza. Ejecutar cotizaciones y compras. Y Hacer balance Anual.

En caso de renuncia de algún integrante, se procederá según la normativa vigente sobre funcionamiento de organizaciones comunitarias. En caso enfermedad o ausencia prolongada de alguno de los miembros del Directorio del Centro de Padres el resto de ellos nominarán un reemplazante, que durará en ejercicio, el periodo que corresponda.

3° Asamblea de Delegados de Curso, estará formado a lo menos por dos delegados elegidos democráticamente por curso.

El consejo de delegados de curso se reunirá una vez al mes una semana antes de la reunión del curso. La representación de cada curso con dos apoderados de la directiva en el consejo de delegados es obligatoria, de no tener la representación, el curso deberá pagar una multa de cinco mil pesos por reunión.

Tendrá como funciones las siguientes:

- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- Aprobar el plan de trabajo del Directorio y darlo a conocer en sus respectivos cursos.
- Coordinar las actividades que el Directorio organice en sus cursos cuando corresponda.
- Informar y transmitir en sus respectivos cursos decisiones tomadas en el Consejo de delegados de curso.

4° Los subcentros, por cada curso del colegio existirá un subcentro de Padres que estará integrado por todos los Padres y Apoderados del respectivo curso.

La directiva de cada subcentro estará formada a lo menos, por Presidente, Secretario, Tesorero y dos delegados.

Funciones de las Directivas de los Subcentros:

- Estimular la participación de todos los apoderados de curso en las actividades programadas por el Centro de Padres del Colegio.
- Programar acciones que vayan en beneficio de los alumnos de sus respectivos cursos, en lo referido a bienestar material y en actividades que mejorarán el rendimiento escolar.
- Fijar una cuota mensual, dinero destinado a financiar las actividades programadas durante el año, para resguardo de estos fondos, cada curso tendrá una cuenta en Secretaria de Finanzas del Establecimiento.
- Vincular al subcentro con el Directorio de Centro de Padres, con otros subcentros, con el profesor jefe y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento.

TITULO IV: De la Comisión Revisora de Cuentas.

La Comisión Revisora de Cuentas se constituirá una vez al año y/o cada vez fuese necesario. Y estará formada por dos integrantes del consejo de delegados y por quien el Director del Establecimiento delegue.

TITULO V: De las Disposiciones Generales.

La calidad de miembro del Centro de Padres se pierde al retirar al alumno del colegio o por renuncia.

Cualquier situación no contemplada en el Presente Reglamento Interno, deberá tratarse con el Directorio del Centro de Padres, en presencia de la Profesora Asesora y del Director del Establecimiento.

REGLAMENTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES

Presentación

La presente propuesta ha sido formulada siguiendo los lineamientos y normativas vigentes en el Decreto 524 de 1990 y reformulado el 2006, sobre Centro de Estudiantes en establecimientos educacionales de educación básica, segundo ciclo y educación Media reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Esta normativa fue analizada y trabajada de forma conjunta por los estudiantes en la Cumbre liceana 2017 de modo de aportar con sugerencias ya sea eliminando y/o aportando criterios de acuerdo a nuestra realidad y contexto estudiantil.

Este Centro de Estudiantes considera relevante entregar un marco normativo y regulatorio que sirva de base, revisión y resolución para el trabajo que realizarán nuestros compañeros y futuros Centros de Estudiantes en nuestro liceo.

La presente propuesta constituye una invitación para el análisis y revisión del Equipo Directivo de modo de aportar bajo directrices técnicas sobre la factibilidad de este Reglamento y una invitación para que los futuros Centros de Estudiantes puedan revisarlo y mejorarlo anualmente.

TÍTULO I: Definición, fines y funciones

Artículo 1º:

- El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media del Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto.
- Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
- En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.
- El Centro de Estudiantes recibirá por parte del Liceo recursos, durante el año, que dependerán de la factibilidad, independiente de los recursos existentes del CEAL. Lo anterior para facilitar la gestión de actividades impulsadas en beneficio del alumnado del Liceo.

Artículo 2º: Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto. (Decreto 524 de 1990 y reformulado el 2006)

- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles (a nivel comunal, regional o nacional) con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con el Reglamento CEAL.

TÍTULO II: De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 3º:

- El Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en su Reglamento, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

Artículo 4º: El Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de Delegados de Curso
- El Consejo de Curso
- La Junta Electoral
- También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.
- Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos

De la Asamblea General

Artículo 5º: La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica y de Educación Media que participen en ella, le corresponde:

- Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- Elegir la Junta Electoral.
- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo N° 12.

- El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.
- La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al mes, al menos a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión durante el proceso, estados de avance y anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado de la Directiva del Centro de Alumnos.

De la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 6°:

- La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Reglamento Interno del centro de alumnos del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
 - Tener un promedio mínimo para postular de 5,5 que acredite la responsabilidad y compromiso del estudiante por representar fielmente a sus compañeros de Liceo.
 - No tener ningún cargo dentro de las directivas de curso, por el tiempo, compromiso y responsabilidad que implica.
 - No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos, anteriormente, por infracción a sus reglamentos.
 - La Directiva estará constituida, a lo menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo o Vocero, un Tesorero y un Secretario de Actas y comités.
 - Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

- d) Decidir propuestas del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar, al menos una vez al mes, al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

Del Consejo de Delegados de Curso:

Artículo 7º:

- El Consejo de Delegados de Curso estará formado por, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, uno o dos delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento.
- Los delegados de curso serán parte del estamento Centro de Estudiantes, de modo de ampliar la participación del alumnado y ayudar a cumplir las metas propuestas por la Directiva de CEAL.
- El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.
- Uno de los delegados debe participar de forma exclusiva en todas las asambleas de los Centros de Alumnos.
- Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.
- El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar. Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:
 - ✓ Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
 - ✓ Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
 - ✓ Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
 - ✓ Coordinar en conjunto con dirección, las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
 - ✓ Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
 - ✓ Proponer a la Directiva de CEAL la creación de comités que necesita el Liceo (Social, Cultural, Deportes)

- ✓ Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- ✓ Determinar las acciones disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno.

Del Consejo de Curso:

Artículo 8º:

- El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.
- Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.
- El Consejo de Curso deberá Iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.
- La Directiva de cada curso informe de sus demandas al Centro de Estudiantes para ver la factibilidad de satisfacer en conjunto las necesidades propias de cada curso.

De la Junta Electoral

- La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.
- El Tribunal Calificador de Elecciones estará compuesto por seis miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos creados por este.
- Composición: 1. Profesor Asesor. 2. Un representante por cada nivel de enseñanza. Funciones: 1. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se llevarán a cabo en los organismos del CEAL de acuerdo al Decreto del Ministerio de Educación Pública y al estatuto del Centro de Alumnos. 2. Se encargará de un recuento público de los votos, después de cada acto eleccionario. 3. Recibirá reclamaciones durante el periodo pre y post eleccionario, no más allá de cinco días hábiles después del término de la elección.
- Los alumnos emitirán su voto en las urnas y tiempos estipulados por el TRICEL.

- Todo integrante de TRICEL deberá actuar con absoluta imparcialidad durante todo el proceso electoral, no pudiendo hacer pública su preferencia con respecto a la votación.
- Su labor será permanente durante todo el año lectivo, estando a disposición para ejercer su labor cada vez que sea necesario.
- La elección de los representantes por nivel será de entre los interesados quienes deberán presentarse ante el CEAL. durante la quinta semana de iniciado el año lectivo para su elección.
- Los miembros de CEAL que no se repostulen para el año en curso y el Profesor Asesor se encargarán de poner en funcionamiento esta entidad calificadora.

De las Elecciones.

De los Postulantes

- Para optar a cargos directivos se deberá cumplir con los siguientes requisitos.
 - ✓ Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
 - ✓ No haber sido destituido de algún cargo del CEAL o postulación a él por infracción a sus reglamentos
 - ✓ No haber comenzado el año con matrícula condicional.
 - ✓ Tener un nivel académico igual o superior a 5,5 el año anterior a su postulación.
 - ✓ El presidente debe tener a lo menos un año de permanencia en el Liceo y tener buenas relaciones de convivencia con sus pares y profesores.

Composición de las Listas.

- Durante la primera semana de abril, el TRICEL recibirá todas las listas en las cuales los postulantes cumplan con los requisitos anteriormente señalados.
- Para postular, la lista deberá contar con un mínimo de 120 firmas de apoyo y un plan de trabajo según formulario.
- La Directiva estará constituida por los siguientes cargos: Un Presidente, un Vicepresidentes, un Secretario o Vocero, un Tesorero y un Secretario de Actas.

De las Elecciones.

1. La votación será de carácter universal, secreta, unipersonal e informada y debe realizarse durante la tercera o cuarta semana del mes de abril y tendrán derecho a voto todos los alumnos de Séptimo a Cuarto Medio.

2. La votación será organizada por TRICEL y profesores Asesores tal como se ha realizado en los últimos años en el Liceo.
3. En cuanto a la votación, cada alumno del curso se dirigirá a un lugar determinado para emitir su voto de forma secreta.
4. Cada alumno deberá sufragar por una lista.
5. Se considerarán votos nulos aquellos donde la preferencia sea por dos o más listas, aquellos en que la preferencia no esté marcada en el lugar que corresponda, aquellos votos marcados con cuestiones anexas. Cualquier otra situación indefinida será juzgada por los vocales de mesa.
6. Los votos válidamente emitidos serán todos aquellos que tengan una lista marcada.
7. El recuento de votos será realizado por los vocales de mesa y dos representantes de cada lista, en un espacio idóneo.
8. El recuento de votos se hará en forma pública.
9. Hecho el escrutinio, se levantará un acta con el resultado de las elecciones firmada por los vocales de mesa.
10. El recuento general de los votos será realizado por el TRICEL, publicándose los resultados finales veinticuatro horas después de la votación.
11. Existirán apoderados de cada lista distribuidos por piso y sector al que se le darán todas las facilidades para su desempeño.

De la Campaña Electoral.

Las listas inscritas podrán promover sus candidaturas de la siguiente forma:

- La campaña se prolongará durante la semana que el TRICEL lo determine
- Se facilitará la infraestructura del establecimiento para el óptimo desarrollo de las campañas
- Se podrán realizar los siguientes eventos:
 - Programaciones: Consistirán en visitas programadas a cada nivel durante las horas de Consejo de Curso. Foros entre diferentes representantes de cada lista. Difusión masiva. Se permitirá cualquier tipo de propaganda siempre que ésta no implique daño físico al establecimiento, ni moral a ningún integrante de la comunidad. Se facilitarán paneles para la publicación de programas.
 - No se permitirá: El rayado de los muros del establecimiento. Destrucción de la propaganda ajena ni emitir propaganda el día de la elección.
 - El cumplimiento de estas normas será resguardado por el TRICEL,

TÍTULO III: De los Asesores del Centro de Alumnos

Artículo 10º:

- El Centro de Alumnos tendrá uno o dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.
- Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.
- La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto idealmente, dos asesores designados anualmente por el establecimiento.

Entre sus funciones cuentan:

- ✓ Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Alumnos y los otros estamentos de la comunidad.
- ✓ Citar a las primeras reuniones del Consejo de Delegados de Curso, del año siguiente a su elección, las cuales deberá dirigir en caso de estar ausente la Directiva.
- ✓ Asesorar y coordinar con TRICEL el período de elecciones.
- ✓ Asesorar las Asambleas Generales
- ✓ Orientar y supervisar el Plan Anual del Centro de Estudiantes
- ✓ Colaborar, apoyar y supervisar las actividades del Plan Anual y las emergentes de CEAL
- ✓ Dirigir en conjunto con la Directiva las reuniones de CEAL
- ✓ Coordinar la ceremonia de los 77
- ✓ Participar de las reuniones de Coordinación General citadas por la Dirección del Liceo.
- ✓ Su función termina el día que asume su sucesor.

TÍTULO IV: Disposiciones Generales

Artículo 12º:

- El Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:
 - Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 6º de este reglamento.
 - Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
 - Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso.
- Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y Alumnas y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

- Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

- Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- ✓ Un Orientador.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar
- ✓ El presidente del Centro de Alumnos.
- ✓ Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- ✓ Uno o dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10º del presente reglamento.

Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y Alumnas y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.

Son funciones del Presidente:

1. Presidir las sesiones del Consejo de Delegados y CEAL
2. Concurrir en representación de los alumnos del Liceo, a todos los actos que; por su cargo e investidura, así fuese necesario
 1. Convocar, en conjunto con el profesor asesor a las sesiones ordinarias una vez por semana y extraordinarias del CEAL
 2. Velar por el buen funcionamiento de la Directiva.
 3. Dar cuenta de la Directiva ante la Asamblea General en todas sus sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes.
 4. Presentar el programa de trabajo una semana después de haber sido elegida la lista a la cual él pertenecía.
 5. Rendir Cuentas y Evaluación Plan Anual al finalizar el año escolar en la última Asamblea General.

Son funciones del Vicepresidente.

1. El Vicepresidente deberá reemplazar al Presidente cuando este, por fuerza mayor, no pueda estar presente en cualquier instancia, pudiendo solo en ese caso hacer uso de todas las atribuciones del artículo anterior.
2. Promover y convocar al Centro de Estudiantes en el logro de metas y objetivos

3. Colaborar con el Presidente en el desarrollo de sus funciones.
4. Canalizar ante el CEAL, la creación de nuevas comisiones o Secretarías de Trabajo.
5. Diseñar en conjunto con el Presidente la propuesta del Plan Anual

Son funciones del Secretario Ejecutivo o Vocero

1. Recordar a la Directiva y CEAL las fechas o plazos que fija el presente estatuto o hayan sido determinadas por el citado consejo.
2. Presidir y velar por el buen funcionamiento de la Secretaría de Relaciones Públicas.
3. Para los efectos anteriores, el Secretario Ejecutivo deberá llevar actas ordenadas de todos los procedimientos que realice en el Libro de Anotaciones.

Son funciones del Secretario de Finanzas o Tesorero

1. Estudiar y proponer un programa de finanzas del CEAL. con el objeto de solventar las actividades que el Centro de Alumnos emprenda.
2. Rendir cuenta a la directiva y a los estudiantes sobre los fondos recaudados cuando aquellos lo deseen.
3. Recaudar y administrar los fondos del Centro de Alumnos.
4. Llevar adecuadamente un libro de contabilidad donde figuran los estados de cuenta del CEAL, al cual podrá acceder cualquiera de sus miembros.

Son funciones del Secretario de Actas:

1. Llevar limpia y ordenadamente el libro de actas, en el que se reflejará todo lo tratado y debatido en las sesiones del Consejo de Delegados de Curso y de la Directiva respectivamente.
2. Comunicar las actas correspondientes en cada sesión de CEAL
3. Publicar en el panel respectivo el acta correspondiente, aprobada por el Consejo de Delegados de Curso al cabo de dos días hábiles después del término de las sesiones del citado consejo.
4. Tomar lista de asistencia de los delegados de curso en las asambleas generales procediendo informar a cada profesor Jefe de las inasistencias.
5. Llevar acta de los nombres de la directiva de curso y asimismo de sus delegados. También anotará lo referente a las renunciaciones o destituciones de los mencionados
6. Dirigir y velar por el buen funcionamiento de la Secretaría de Información y Difusión.
7. Guardar en Biblioteca, Dirección, Directivo Asesor o profesor asesor, una vez finalizado el año lectivo, o bien durante su periodo de secretariado, todo documento elaborado por la directiva, así como el Libro de Actas.

Le corresponde a la Directiva de CEAL

1. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el Plan Anual del Centro de Alumnos.
3. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar y las instituciones de la comunidad.
4. Proponer al Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las que el Centro de Alumnos se relacionará de acuerdo con el presente reglamento, y designar a los representantes cuando corresponda.
5. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
6. Recoger, expresar y buscar solución a las inquietudes y problemas que aquejan al alumnado, llevándolos al Equipo de Gestión y/o Consejo Escolar.
7. La Directiva deberá determinar un día y hora fija para consultas del alumnado y asegurar la información de éste a través de sus delegados.
8. Entregar informativos o una pauta de lo tratado en Asambleas a los presidentes para que la información sea entregada a los cursos de forma clara y correcta.
9. Realizar una charla anual junto al Asesor y Orientador del Liceo para promover la participación en el Centro de Estudiantes y motivar a la participación en futuras listas.
10. El mandato de una Directiva concluye en cuanto asuma la directiva que le sucederá al año siguiente.
11. La Directiva actuará en conjunto y cualquier iniciativa de parte de ella deberá contar con la ratificación del resto.

Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

- Los alumnos inactivos, que son integrantes del Centro de Estudiantes, y que no cumplen con el 85% de asistencia a reuniones por trimestre serán llamados primeramente por el Asesor para revisar su caso, orientar y comprender la conducta del alumno en el incumplimiento de su rol.
- Si la conducta del estudiante persiste será conversado en la reunión semanal del Centro de Estudiantes dándole otra oportunidad de remediar conducta.
- Si la conducta de irresponsabilidad y falta de compromiso con su rol persiste aun cuando ha sido llamado por el Profesor Asesor y habiéndose otorgado otra oportunidad, se le solicitará de forma oficial su renuncia al cargo.
- El alumno será comunicado junto a su apoderado y se inhabilita su postulación a otro cargo en su curso o en el Liceo.

- Cualquier integrante que falte el respeto a través de agresión verbal, física y moral a otro integrante o al Profesor Asesor será considerada una falta grave a la convivencia escolar por lo que será llamado por su profesor asesor y el Encargado de Convivencia Escolar, no debiendo repetirse la conducta. Si la situación persiste se solicitará su renuncia por no cumplir con los valores declarados en el PEI de este Liceo y atentar contra la sana convivencia.
- Cualquier integrante que realice desacato a las instrucciones emanadas por el Profesor Asesor para el buen funcionamiento de CEAL, ya sea no cumpliendo las directrices o ignorándolas será llamado por el Orientador del Liceo para corregir conducta. Se procederá a una mediación donde el alumno deberá mostrar un cambio en su actitud y disposición.
- Todo integrante de CEAL que adopte una conducta de poca tolerancia, conflicto, individualismo, falta de comunicación y falta a los acuerdos tomados en reuniones deberá ser llamado por el Profesor Asesor para explicar su conducta y la factibilidad de modificarla.

Si el alumno persiste en la conducta afectando la sana convivencia del Grupo de Centro de Estudiantes, se conversará en la reunión semanal para votar por su permanencia como integrante del Centro de Estudiantes. En caso contrario se solicita renuncia.

Incentivos al trabajo de Centro de Estudiantes

- Se premiará mediante un incentivo a uno o dos alumnos que se hayan destacado por su compromiso y responsabilidad con CEAL durante todo el año, en la Ceremonia Institucional, “Héroes de la concepción”, que será designado por los profesores asesores, según
- criterio reglamento de premiación, integrado por la comisión.
- Se premiará con una nota 7,0 anual, en la signatura que estime conveniente, a los integrantes de CEAL por el trabajo, esfuerzo, responsabilidad y compromiso con el rol de liderazgo que ejercen en su liceo. Los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ 85% de asistencia a las reuniones.
 - ✓ Buenas relaciones con su grupo.
 - ✓ Responsabilidad en sus funciones.
 - ✓ Ser aprobados estos requisitos por el profesor asesor.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO
IGNACIO CARRERA PINTO



2023

Juan Bautista N°1000, San Vicente TT.
Sexta Región, Chile

Fono 722572976 / direccion@licap.cl

CAPITULO I: FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Descripción de las medidas disciplinarias y/o de apoyo

Se entenderá por **faltas leves** a aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionar la honra o el respeto de otro, generalmente ocurren por falta de prevención por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

Serán consideradas faltas leves a:

- Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas a la presentación personal.
- Atrasos al ingreso o internos e inasistencias injustificadas a clases o actividades organizadas por el establecimiento.
- Presentarse sin agenda escolar, útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- Utilización de lenguaje vulgar en toda actividad pedagógica y/o recreativa.
- No entregar oportunamente trabajos o ausentarse a evaluaciones en alguna asignatura, sin justificación.
- Interrumpir el desarrollo normal de la clase, o salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
- Practicar juegos durante el desarrollo de la clase, utilizar el chat para fines no académicos.
- Utilizar celular u otros aparatos electrónicos en clases que dificulten el proceso de aprendizaje.
- Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.
- Atribuirse, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
- No asumir compromisos y acuerdos establecidos con el profesor jefe.
- Presentar situaciones académicas de bajo rendimiento.

Medidas Formativas de apoyo pedagógico o psicosocial:

Estas medidas siempre considerarán ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes; no discriminatorias; proporcionales a la falta; ajustadas a la etapa de desarrollo del estudiante; definidas en el Reglamento Interno; difundidas y conocidas por la comunidad educativa, que serán aplicadas a las siguientes situaciones:

- Reflexión con el/la estudiante para que tome conciencia de sus errores y aprenda nuevas formas de actuar, asumiendo su responsabilidad y reparando el daño causado y se registrará en la hoja de vida del estudiante.
- Aportar al aprendizaje y la formación ciudadana, con una exposición a sus compañeros, referido a la temática relacionada con la falta.
- Compromiso con la comunidad educativa, en tareas de aseo y ornato.
- Seguimiento, monitoreo y apoyo del Equipo Multidisciplinario al/ la estudiante en los diferentes ámbitos.
- Cambio de curso.

Seguimiento

Apoyo aplicado a los alumnos(as) que necesitan un monitoreo por parte del profesor jefe por situaciones leves de indisciplina reiteradas, que también podría asociarse a problemáticas familiares, de salud o derivados de Tribunales de Justicia o Redes de Apoyo Social y Psicológico. Para tal efecto el profesor jefe derivará al integrante del Equipo Multidisciplinario que corresponda de acuerdo a la problemática del estudiante, (Orientadora, Encargada de Convivencia y Equipo Psicosocial, Inspectoría General), se realizará el monitoreo a través de entrevistas con alumnos, padres y apoderados. En tal sentido se fijarán metas y compromisos definidos por las partes. Para ello deben estar registradas las intervenciones del profesor jefe y de los profesionales antes mencionados.

Se entenderá por **faltas graves** aquellas conductas que afectan directamente a otros o a sí mismo, en su integridad física, psicológica o moral, que alteren el orden, la tranquilidad del clima institucional, con actitudes violentas o amenazas de agresión, que impidan el normal desarrollo de las actividades curriculares y extra programáticas, como también cualquier acto de discriminación a algún integrante de la comunidad educativa.

Faltas graves sujetas a suspensión:

- No modifica su conducta luego del apoyo formativo.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgo del establecimiento, que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
- Conductas agresivas o actitudes groseras y reiteradas a cualquier integrante de la comunidad educativa, tanto en las actividades cotidianas, como en ceremonias o actos oficiales, que alteren la sana convivencia.
- Conductas agresivas que atenten gravemente la convivencia escolar y afecten la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por razones de género u orientación sexual, política, raza, nacionalidad, religiosa u otra.
- No cumplir con sus deberes de estudiantes tales como: negarse a realizar prueba o evaluación programada o entregar prueba en blanco, realizar cimarra o fugarse de clases, adulterar firma del apoderado(a), impedir la realización de las clases, etc.

Suspensión de clases, uno a cinco días hábiles.

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo.

La suspensión puede ser utilizada en tres formas diferentes:

-Como una **medida disciplinaria**, dependiendo de la falta y de la conducta anterior que presente el/la estudiante corresponderá de 1 a 5 días de suspensión.

-Como una **medida de apoyo pedagógica y/o psicosocial**, corresponde a un trabajo comunitario, donde después de clases previa información al apoderado el o la estudiante realiza aseo en las dependencias del establecimiento, en pasillos, salas o áreas comunes, con la supervisión de un adulto o participe de clases de reforzamiento en áreas deficientes.

-Como una **medida cautelar**, está orientada al resguardo de la efectividad del resultado de un procedimiento determinado. Evitando el problema de la revictimización, para proteger a los involucrados, durante el tiempo que duran los procesos sancionatorios. Esta medida conlleva la suspensión de toda actividad extra programática con la respectiva información al profesor(a) jefe(a) y monitores.

Condicionalidad

Esta Medida se aplicará al alumno (a) que haya transgredido seriamente el presente reglamento y/o no haya superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar.

La condicionalidad del alumno será resuelta por un Comité de Convivencia Escolar dejando constancia de esta en la hoja de vida del alumno, además apoderado (a) y alumno(a) deberán firmar la condicionalidad en presencia de cualquier integrante de la Comité de disciplina en donde ambos se comprometan a un cambio radical de su conducta la que se evaluará respecto de los compromisos asumidos ya sea en rendimiento académico, disciplina, asistencia y puntualidad.

La condicionalidad, si lo amerita, será revisada al final de cada semestre en donde se revisará y evaluará los avances del estudiante, respecto de los compromisos asumidos y se procederá al levantamiento de la medida si la evaluación es positiva, firmando el documento correspondiente.

Situaciones sujetas a Condicionalidad disciplinaria:

- Amedrentar, amenazar, atacar, desprestigiar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, ofender, (con frase grosera que denueste) o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa en forma presencial, virtual u otros medios poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica y vulnerar sus derechos.
- Grabar y/o filmar a cualquier integrante de la comunidad educativa, si su autorización.
- Subir a redes sociales, material audiovisual, que dañe la integridad física y/ o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Actuar de manera maliciosa y/o temeraria, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquiera material de connotación sexual, conducta de maltrato escolar, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar y exhibir todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Actuar en forma encapuchada en cualquier circunstancia, portando o no artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección, (bombas molotov entre otros).
- Vender, portar, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, placebos en general, drogas, sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

- Engañar a funcionarios del establecimiento, saliendo del liceo sin autorización, falsificación y/o plagiando de documentos oficiales y adulteración de notas, suplantar personas etc.
- Involucrarse en situación de violencia, dentro y fuera del establecimiento, en la cual resulte menoscabado el nombre del establecimiento.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación, destrucción de bienes muebles e inmuebles, rayados y grafitis en cualquier lugar del establecimiento, sin autorización, (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084, sobre la responsabilidad penal juvenil). En cuanto a la responsabilidad civil por los daños, serán de cargo del apoderado los perjuicios que ocasionare el alumno a la Institución.
- Dañar, rayar cualquier dependencia del establecimiento.
- Copiar, entregar o utilizar ilícitamente información durante una evaluación o presentar trabajos ajenos o parte de ellos como propios, por faltar a la ética y a los valores institucionales. El alumno deberá rendir la evaluación en UTP, con una nueva pauta de contenidos y atenerse al día y hora establecida por el profesor. Si el profesor lo considera pertinente y cuenta con una evaluación distinta podría tomar la prueba inmediatamente.
- Involucrarse en situación de violencia que altere gravemente la convivencia y afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Involucrarse en provocar daño a la propiedad privada de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.

Las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el alumno una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

Faltas muy graves

Se aplicará para alumnos(as) que han transgredido seriamente el presente Reglamento en forma reiterada y habiendo sido orientados y luego sancionados por sus conductas inapropiadas, con medidas disciplinarias de reflexión, anotación en hoja de vida, Suspensión, Seguimiento y Condicionalidad a través del “debido proceso”, -Entrevista profesor jefe Apoderado-Alumno, Inspector(a) General, Orientador(a), Encargada de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario.

Carta Compromiso

Apoderado y alumno deberán firmar un acuerdo de cambio conductual y académico mediante una Carta Compromiso que se redactará de acuerdo a la situación puntual del estudiante en la cual se especificará que: el alumno se compromete a cumplir con sus responsabilidades y que está en riesgo su continuidad en el establecimiento por no acatar las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno; el apoderado por su parte deberá asistir a lo menos cada 15 días a entrevista con el Profesor Jefe o Inspector(a) General u otro integrante del Equipo Multidisciplinario (Orientador(a), Psicóloga o Encargada de Convivencia). Esta medida debe constituir para el alumno(a) una instancia de reflexión y compromiso consigo mismo que contribuya a su crecimiento personal. Los compromisos serán monitoreados por el profesor(a) jefe(a).

Rendir evaluaciones en horario alternativo.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que se encuentre en una situación de amenaza u otra falta grave en donde su integridad física y/o psicológica esté comprometida. Asimismo, por una situación conductual que afecte gravemente la sana convivencia.

Cierre anticipado del año escolar.

Esta medida se tomará cuando exista una situación médica, certificada por un profesional del Área de la Salud que acredite un estado de salud no compatible con el proceso pedagógico. Asimismo, por una situación conductual que afecte gravemente la sana convivencia.

Cancelación de matrícula

Art.11 del DFL 2 del 2009 del Ministerio de Educación. Resolución 0629 de la Superintendencia de Educación, Pág. 22.

La Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que el Director informa al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

El Director no podrá cancelar matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes que:

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

Son causales de Cancelación de Matrícula de acuerdo a nuestro Reglamento:

- Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a alumnos (as) o funcionarios o bien ocupando ilícitamente el establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio público y configurando con ello una ocupación ilícita.
- Traspasar seriamente el Reglamento Interno y/o no haber superado las faltas que acreditaron las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias anteriores de Seguimiento, Condicionalidad y Carta Compromiso, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar.

Instancia de Apelación:

El estudiante y su apoderado(a), podrán apelar de la medida a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, **en un plazo de 15 días hábiles**. Quien responderá previa consulta al Consejo de Profesores, en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar de la fecha de la confirmación de la sanción. Además, tiene 5 días para informar a la Corporación de Desarrollo y a la Superintendencia de Educación.

Expulsión.

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Son causales de expulsión de un estudiante de acuerdo a nuestro reglamento:

- Agredir con arma blanca u otra a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Reincidir en portar, consumir o traficar marihuana, otras drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Transgredir con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento, las que por su naturaleza se traduzcan en una agresión verbal o escrita, física o psicológica contra cualquier integrante de la comunidad educativa o su patrimonio.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido o molotov, de agua y actos de sabotaje en general. etc.
- Portar y/o usar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
- Uso, posesión, tenencia, almacenaje, venta o porte de armas y elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
- Colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agresión de carácter sexual.

Esta sanción será analizada por una Comité de convivencia cuya resolución será comunicada al apoderado(a) por el/la Inspector(a) General respectivo.

Instancia de Apelación:

El estudiante y su apoderado(a), podrán apelar de la medida a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, quien responderá previa consulta al Consejo de Profesores, en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar de la fecha de la confirmación de la sanción. Además, tiene 5 días hábiles para informar a la Corporación de Desarrollo y a la Superintendencia de Educación.

Circunstancias modificativas de responsabilidad:

Atenuantes y agravantes.

Partiendo de la base de que la sanción debe ser correlativa a la falta cometida y a las circunstancias que lo rodeen, éstas podrán consistir en atenuantes o agravantes

1. las atenuantes son las que conllevan una disminución de la responsabilidad.
2. las agravantes son las que conllevan un aumento de la responsabilidad del autor, y

En muchas ocasiones podemos encontrarnos circunstancias mixtas, que hacen que la persona o personas que lo realizan, vean variada su sanción, en función o no de su concurrencia.

Así, en el Reglamento Interno del establecimiento, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar suelen ser consideradas como: leves y graves. Frente a dicha distinción, entre las circunstancias atenuantes nos encontramos con:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

Las circunstancias agravantes podemos tener:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o a sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- No reconocer el hecho que se le imputa.

La consideración de estos elementos al momento de evaluar la aplicación de una medida disciplinaria siempre ayudará a que la medida aplicada sea la más adecuada al caso concreto, permitiendo de esta manera poner el foco en el estudiante afectado y no en la falta como un hecho que constituye una transgresión a la norma establecida.

CAPITULO II: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Derecho a la salud, Derecho a una familia, Derecho a crecer en libertad, Derecho a no ser maltratado, Derecho a no ser abandonado, Derecho a ser niño, Derecho a una buena educación
Derecho a protección y Socorro, Derecho a tener una identidad y Derecho a no ser discriminado.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad escolar.
2	Informar inmediatamente, una vez detectada la situación de vulneración a Profesor Jefe o a Inspectoría para realizar las derivaciones correspondientes.	Quién detectó la situación de vulneración.
3	Citar al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante a fin de informarle de las medidas de resguardo y acciones que se iniciarán con él o la estudiante afectado(a). Constatar lesiones en un centro de salud, si el caso lo amerita.	Un integrante del Equipo Multidisciplinario dependiendo de la situación.
4	A través de un documento escrito se compromete al adulto responsable a acompañar a su pupilo en este proceso entendiendo que la vulneración de derechos constituye una falta a los derechos de las personas.	Un integrante del Equipo Multidisciplinario dependiendo de la situación.
5	Derivar al/la estudiante a entidades externas, por oficio y/o presencial, de acuerdo a la gravedad del hecho detectado, tales como Tribunal de Familia y/o Cesfam.	Trabajadora Social
6	Monitoreo y apoyo psicosocial y pedagógico que la institución proporciona al/la estudiante. Resguardo de la intimidad e identidad del/la estudiante.	Profesor(a) jefe(a) y Equipo Multidisciplinario

2. AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Se debe evitar la doble victimización de él o la estudiante afectado(a) al forzarlo a relatar en más de una ocasión la situación vivida.

	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección y notificación de situaciones de connotación sexual y riesgo de agresión sexual.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
2	Informar a Trabajadora Social o Psicólogo(a) quien comunicará al apoderado(a).	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
3	Informar al Director y Profesor Jefe.	Trabajadora Social o Psicólogo(a)
4	Notificar a Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento del hecho.	Trabajadora Social o Psicólogo (a)
5	Contención al estudiante afectado.	Psicólogo
6	Seguimiento y monitoreo del proceso de intervención.	Cualquier integrante del Equipo Multidisciplinario.

3. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, AMENAZAS, VIOLENCIA VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Este protocolo se aplicará cuando un integrante de la Comunidad Educativa, sea maltratado, acosado o violentado de cualquier modo, por otro miembro de la comunidad, en el interior del establecimiento o en actividades extraescolares.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Informar a un integrante del establecimiento, en forma directa, escrita o vía telefónica. Derivar la denuncia a Convivencia Escolar.</p>	<p>Quién detectó, observó o recibió la información.</p>
2	<p>Identificar a los implicados para contenerlos e informar de la situación a quien corresponda; si son alumnos, se informará a sus padres, madres o apoderados(a) y profesor(a) Jefe (a); en el caso que los implicados sean: Docentes, Asistentes de la Educación o Apoderados(a), se comunicara a Dirección.</p> <p>En caso de violencia verbal o escrita y éstas constituyan amenazas de agresión física, daño a la propiedad y/o de muerte, el establecimiento hará la denuncia a Carabineros.</p> <p>Si corresponde a violencia física, comunicar a Carabineros, de acuerdo a la gravedad, considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción y un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y proceder a realizar las atenciones correspondientes. De tratarse de docentes u otro funcionario debe acudir a la ACHS.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar, conformado por Inspector(a), Orientadora, Encardado(a) de Convivencia Escolar, profesor jefe(a) y la dupla psicosocial si fuera necesario.</p>
3	<p>Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. Guardar las evidencias.</p> <p>Reflexionar con cada participante de la investigación, con respecto a las causas y motivaciones, los alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo a nuestro reglamento interno y de la normativa legal vigente.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>
4	<p>Entregar los resultados de la investigación con las medidas adoptadas y/o las propuestas de solución a Dirección.</p>	<p>Comité de Convivencia</p>
5	<p>Aplicar las medidas disciplinarias y/o sanciones correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo al Reglamento Interno Institucional, informando a quien corresponda.</p> <p>Derivar a Red de apoyo interna y/o externa.</p>	<p>Comité de Convivencia</p>

6	En caso de que la persona afectada decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente e informar al establecimiento.	Persona afectada
7	De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante o del funcionario. Si el apoderado(a) incurre en una falta grave, tiene como consecuencia la suspensión de su rol y se procederá al reemplazo por alguien de su familia u otro. Archivar la documentación recabada. Generar un plan de prevención si es necesario.	Comité de Convivencia

CAPITULO III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. Ley 20.000.

Estrategias de Prevención.

El consumo de alcohol y otras drogas es un problema que hoy traspasa los niveles socioeconómicos, laborales y de escolaridad de la población. A cualquier edad, la dependencia de estas sustancias altera la calidad de vida, la salud, el desempeño y los vínculos de las personas. Una de las formas de disminuir el consumo es poner en marcha estrategias de prevención a temprana edad, por ello nuestro establecimiento desarrolla las siguientes estrategias:

- Planificación e implementación de Unidades de prevención del consumo de drogas y alcohol, para ser desarrolladas por el profesor Jefe, en la hora de Orientación, en los niveles de séptimo y octavo y análisis del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas, alcohol en el establecimiento.
- Escuela para padres: “Como actuar cuando te enteras que tu hijo consume drogas” y análisis del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas, alcohol en el establecimiento, desarrollada en la Asamblea del Centro de Padres, por Convivencia Escolar y replicada por la directiva del subcentro de padres y apoderados, junto al profesor Jefe.
- Jornadas de reflexión y sensibilización sobre temáticas emergentes relacionadas con Desarrollo Socioemocional.
- Charlas o Talleres para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol, PDI o Carabineros de Chile, destinadas a estudiantes, apoderados y docentes. Coordinado por Orientación.
- Planificación de actividades recreativas y deportivas, tendientes a utilizar el tiempo libre y desarrollar la valoración de una vida sana, a través de las actividades curriculares de libre elección.

- Ferias de Salud Integral para todos los miembros de la comunidad educativa para desarrollar hábitos y vida saludable, considerando la prevención del consumo de drogas, alcohol, y embarazo adolescente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. LEY 20.000.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de droga, se citará a los padres o apoderados para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al o la estudiante de manera de indagar porque es sujeto de sospecha, si negara lo ocurrido, no se emitirán juicios al respecto.	Cualquier miembro del Equipo Directivo.
2	Frente a una sospecha fundada, con conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un/a estudiante se encuentra realizando tráfico o microtráfico al interior del Liceo o en la periferia de este, se informara a PDI o Carabineros de la comuna. Ante esta situación, se podrá realizar una revisión de la mochila del o la estudiante, previa información al apoderado del procedimiento a realizar en un lugar de acceso público que no esté a la vista, con un docente como testigo o con el apoderado presente.	Equipo Directivo y Docentes.
3	Frente a la certeza de consumo o posesión de drogas, marihuana, alcohol y /o tabaco dentro del establecimiento: Convocar al apoderado(a) al Liceo para informarse de la situación ocurrida. Si él o la estudiante se encontrara bajos los efectos de las drogas, se informará al apoderado, para que lo acompañe al Hospital con el fin de constatar los niveles de las sustancias ingeridas y los riesgos para su salud. Si el apoderado(a) no puede concurrir será acompañado de un adulto responsable. Informar al profesor(a) jefe(a).	Equipo Directivo.
4	En caso de porte de Drogas, se decomisará la sustancia, se llamará a Carabineros o PDI para que concurra al establecimiento a confiscarla.	Inspectoría General
5	Dejar constancia del hecho en hoja de vida del/la estudiante.	Inspectoría General
6	El Comité de Convivencia determinará la medida disciplinaria a la falta, la cual será informada oportunamente al apoderado(a) y al estudiante.	Inspectoría General, Orientadora, Encargada de Convivencia, Profesor Jefe.

7	<p>En un trabajo conjunto con la familia, se analizarán las causas y motivaciones del consumo, los factores protectores y de riesgo que cuenta el o la estudiante, como también los alcances y consecuencias que ha tenido para él o ella. El establecimiento mantendrá un monitoreo periódico al o la estudiante.</p> <p>Se solicitará al apoderado incorporar a su pupilo o pupila al Programa GES, del servicio de salud de su localidad.</p>	<p>Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>Dupla Psicosocial.</p>
8	<p>En caso de reincidencia, puede ser causal de Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>Comité de disciplina.</p>

PROTOCOLO: CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Por “conductas sexuales inapropiadas” nos referimos a actos verbales o físicos con connotación sexual que se perciben como inaceptables en cualquier dependencia o contexto del ámbito escolar y que involucren a cualquier estudiante del Establecimiento.

De acuerdo a la Circular N°482, Mineduc:

“Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos adolescentes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad”.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección de conducta de connotación sexual	Cualquier integrante de la comunidad educativa
2	Notificación a Inspectoría General, Equipo Multidisciplinario, Profesor/a Jefe.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
3	Contención y apoyo a las y/o los estudiantes involucradas(os)	Psicóloga(o)
4	Citación para informar a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.	Inspectoría Convivencia Escolar
5	Medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la agresor(a) y el/la denunciante mientras se reúne la información de la situación y se establezcan responsabilidades.	Inspectoría Convivencia Escolar
6	Recopilación de información con un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y aplicar las medidas y/o sanciones formativa-disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno Institucional.	Inspectoría Convivencia Escolar Psicóloga(o)
7	Notificación de resolución a las y los apoderados	Inspectoría Convivencia Escolar Profesor(a) Jefe
8	Seguimiento y monitoreo de un plan de apoyo a la o el estudiante afectado; en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo.	Equipo Multidisciplinario
9	Luego de la investigación, si el/la estudiante victimario es menor de 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso	Equipo multidisciplinario

	sexual infantil. Además, no constituye delito. Se aplican medidas de monitoreo y seguimiento.	
10	Si el/la estudiante victimario es mayor de 14 años implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, dentro de un plazo de 24 horas.	Equipo multidisciplinario
11	Sin perjuicio de lo anterior, las familias pueden considerar la instancia de interponer una denuncia en Fiscalía.	Padres, madres y apoderados.

-

PROTOCOLO: DETECCIÓN DE PORTE Y/O MANIPULACIÓN DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección del hecho.	Cualquier integrante de la comunidad educativa
2	Informar a Inspectoría General, profesor(a) jefe, Convivencia Escolar.	Inspectoría.
3	Guiar al estudiante inmediatamente a la Inspectoría correspondiente, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial. Además, se le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por Inspectoría como por las o los estudiantes involucradas(os), registrando fecha y hora del incidente.	Inspectoría
4	Informar al apoderado de las/los estudiantes involucrados y citarle para notificar lo sucedido y las acciones a seguir.	Inspectoría
5	Inspectoría dará aviso al Director o Sub-director del establecimiento.	Inspectoría
6	Solicitar la presencia de Carabineros en el Establecimiento. Por tratarse de un delito, en razón de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia según la Ley 20.084 (ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL), Carabineros aplica el procedimiento legal.	Inspectoría
7	Las o los estudiantes involucrados, deberán permanecer en sus hogares mientras se reúna toda la información necesaria con un plazo máximo de 3 días hábiles desde notificado el hecho y/o mientras el comité de disciplina determine las sanciones y apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.	Inspectoría Equipo Multidisciplinario
8	Debido a que este hecho constituye por naturaleza una falta muy grave, amerita la medida disciplinaria excepcional de expulsión permanente del Establecimiento para quienes resulten	Comité de Convivencia Escolar.

	involucradas/os de acuerdo al Reglamento Interno Institucional.	
9	Notificación a los apoderados mediante carta escita de la resolución.	Director
10	Apelación a la medida de expulsión dentro de un plazo máximo de 15 días desde extendida la carta de expulsión.	Padres, madres, o apoderados.
11	Los padres y/o apoderados pueden considerar la instancia de interponer una denuncia en Fiscalía.	Padres, madres y apoderados

PROCEDIMIENTOS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DE COORDINACION DE ACCIONES EN CASO DE ESTUDIANTES CON CRISIS EMOCIONAL

1. El profesor(a) jefe debe solicitar al apoderado, en entrevista presencial, la información respecto al estado de salud del estudiante, en base a documento emitido por el especialista de salud mental que lo atiende, especificando si está en condiciones de asistir de manera presencial a clases.
2. El/la Profesor(a) jefe debe informar a Inspectoría y entregar los antecedentes de salud mental actualizados. Inspectoría coordinará las acciones con el equipo multidisciplinario.
3. El equipo multidisciplinario entregará un listado de estos estudiantes, a los profesores que atienden al curso, para tomar todas las precauciones del caso.
4. Estar atentos en los casos de estudiantes que evidencien problemas emocionales: llantos, espasmos corporales, negarse a participar en clases muy concurridas, etc.
5. En caso de la situación señalada anteriormente, el profesor debe solicitar que otro estudiante cercano a él/ella lo acompañe a Inspectoría, para evitar desatender al curso.
6. Inspectoría evaluará la situación y derivará al Equipo Multidisciplinario y se comunicará con el apoderado quien deberá concurrir al establecimiento, para retirar al estudiante.
7. En caso que el estudiante se presente a clases con evidencias de autolesiones, se llevará de inmediato al Centro de salud, acompañado por el/la encargado(a) de enfermería y se informará al apoderado(a), quién en su calidad de adulto responsable, se hará cargo de la situación.
8. En clases, en caso de que cualquier estudiante, solicite salir de la sala debe informar a Inspectoría para tomar las precauciones del caso, como una manera de resguardar la integridad de todos los estudiantes.

PROCEDIMIENTO DE AUTOCUIDADO INTEGRAL

Este procedimiento surge de la necesidad de apoyar a los estudiantes en relación a su salud mental, su estabilidad y bienestar, en caso de intento de suicidio o autolesión.

Pasos	Acciones	Responsables
1	<p>Contener al o la estudiante que ha revelado la ideación o intento suicida dentro del establecimiento o en actividades extraescolares fuera del establecimiento.</p> <p>Informar de inmediato a Inspectoría para citar a los padres, madres y/o apoderados (as) e informar de la situación.</p> <p>Conducir al Hospital al o la estudiante, ya que se encuentra con ideación suicida activa.</p> <p>El o la apoderado(a) titular o suplente o un adulto(a) responsable autorizado por el apoderado titular, vía telefónica (indicando el RUT del apoderado remplazante), debe presentarse en el Hospital para acompañar y recibir las indicaciones médicas y entregarlas en el establecimiento antes de la reincorporación de él o la estudiante a clases, para gestionar los apoyos psicopedagógicos.</p> <p>(Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Cualquier funcionario de la comunidad educativa.</p> <p>Inspectoría General</p>
2	<p>Informar al profesor(a) jefe del procedimiento realizado, para realizar un posterior seguimiento.</p>	<p>Inspectoría General</p>
3	<p>Apoderados(as); firman los compromisos adquiridos referidos a la entrega de certificados médicos y dependiendo de la información, el caso será derivado a UTP y/o a la Dupla psicosocial.</p>	<p>Inspectoría General</p>

Nota: Si él o la estudiante fue atendido en un centro médico por intento de suicidio fuera del establecimiento, el o la apoderado(a) debe informar in Inspectoría General y entregar un certificado médico que acredite que él o la estudiante está en condiciones de asistir a clases de manera regular, como también entregar las indicaciones médicas para gestionar el apoyo psicopedagógico.

PROCEDIMIENTO DE USO DE TELÉFONO CELULAR DENTRO DE LA SALA DE CLASES

El uso del celular no autorizado en clases puede ocasionar efectos negativos, como la distracción o nula atención en la clase y no permite que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente propicio, por lo tanto, una es falta grave. El celular debe permanecer guardado apagado o en silencio y podrá ser utilizado como herramienta TIC, si el profesor(a) lo solicita.

Al inicio de la clase el /la docente señala la aplicación de este procedimiento.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Si el estudiante utiliza el teléfono celular y/o los audífonos en clases, se consignará una anotación negativa tipificada como grave sujeta a sanción de acuerdo a su comportamiento anterior. Se registrará en la hoja de vida: "Utiliza el teléfono celular y/o audífonos en clases, dificultando su proceso de aprendizaje"	Profesor que imparte la clase.
2	Citar al o la apoderado(a), para reflexionar sobre las implicancias negativas del uso del celular en clases e informar de la medida disciplinaria de suspensión. Para que la situación no se repita el estudiante se compromete a no utilizar el teléfono celular y/ audífonos en clases y mantenerlo apagado o en silencio. El apoderado por su parte puede determinar que el estudiante no asista con estos elementos electrónicos al establecimiento.	Profesor jefe(a) Encargada de Convivencia Orientadora Inspectoría General
3	Si el estudiante persiste en utilizar el teléfono celular y/o audífonos en clases sin autorización, esta conducta constituye una falta muy grave sujeta a condicionalidad de matrícula. Se registrará en la hoja de vida: "Transgrede el Reglamento Interno, desacatando la autoridad del o la docente al no modificar su conducta, utilizando su teléfono celular y/ audífonos en clases, dificultando su proceso de aprendizaje".	Profesor jefe(a) Encargada de Convivencia Orientadora Inspectoría General

PROCEIMIENTO USO DE WHATSAPP DEL CURSO

Estimados estudiantes, con el fin de mantener una expedita comunicación entre el establecimiento y ustedes, se han puesto a disposición de los profesores (as) Jefes(as) teléfonos institucionales, números que serán informados, para mantenerse unidos y atentos para atender las diferentes necesidades.

En los grupos de WhatsApp de estudiantes, se faculta al Profesor (a) Jefe (a) como administrador(a) para moderar y optimizar el apropiado uso de este medio de comunicación. Este canal no debe emplearse como el de un grupo de amigos, se debe entender que este es un medio de comunicación que se encuentra bajo el alero de nuestro establecimiento, que cuenta con un Proyecto Educativo Institucional conocido por toda la Comunidad Educativa.

Por ello se les solicita que, en el grupo de WhatsApp del curso, cumplan con lo siguiente:

1. Atenerse al horario de atención establecido por el profesor.
 2. Utilizar vocabulario apropiado al contexto escolar.
 3. No ofender ni discriminar.
 4. Referirse a temas que se relacionen con lo académico o institucional.
 5. No comunicar asuntos personales por este medio.
1. Difundir información recibida del Establecimiento de forma objetiva y formal.
 2. Cumplir el rol de moderador del grupo, atendiendo consultas, derivando problemáticas y corrigiendo el vocabulario o faltas de respeto, que alteren la sana convivencia.
 3. Proyectar en los integrantes un ambiente positivo y fomentar las ganas de colaborar con el curso.
 4. Establecer horarios de uso y velar que estos se respeten.
 5. Mantener la cordialidad fomentando el buen trato, a través de este medio.

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE GRUPOS DE WHATSAPP EN JEFATURA DE CURSO.

Fundamentación:

Este canal no debe emplearse como el de un grupo de amigos, en la que los asuntos se tratan de forma liviana. No se debe utilizar este medio para plantear problemáticas que los integrantes del grupo no podrán solucionar, ni para criticar a otro integrante de nuestra comunidad. Se debe entender que este es un medio de comunicación, que se encuentra bajo el alero de nuestro Liceo, el cual tiene un Proyecto Educativo Institucional, definido y al cual todos los integrantes de la Comunidad Educativa no hemos adherido.

En consecuencia, los siguientes lineamientos tienen por objetivo normar el uso de los grupos de WhatsApp, tanto de estudiantes como de Padres, Madres o Apoderados (as) de los diferentes cursos de nuestro establecimiento y facultar al Profesor (a) Jefe (a) como administrador(a) para moderar y optimizar el apropiado uso de este medio de comunicación, por lo tanto, se le solicita al Profesor (a) Jefe (a):

El establecimiento agradece su comprensión y compromiso como profesor (a) Jefe (a) en este nuevo desafío de mantener la cercanía que nos caracteriza con nuestros estudiantes y sus familias a pesar de la distancia física

La convivencia se aprende y se enseña conviviendo.

Importante: El liceo como establecimiento educacional, no tiene las facultades ni competencias para hacer Investigaciones en relación a amenazas por redes sociales, por lo tanto, frente a estas faltas graves:

- Cuando los implicados son identificados como integrantes de la comunidad educativa:
Se activa el protocolo para casos de maltrato y/o amenazas y se aplica las sanciones y medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno institucional, acorde a la normativa vigente, Art. 16 D del DFL N°2 de 2009, MINEDUC y la Superintendencia de Educación.
- En caso que personas externas realicen, amenazas y/o insultos, por redes sociales, cada familia debe hacer la respectiva denuncia en Fiscalía.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

El artículo 3° de la Ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Informar a enfermería del establecimiento	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2	Completar ficha o registro de accidente escolar. No se debe minimizar ni normalizar ningún tipo de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en el trayecto, éste debe ser evaluado por un profesional de la salud según corresponda. Evaluar de acuerdo al accidente sufrido por el estudiante llamar 131, solicitando una ambulancia.	Encargada de Enfermería
3	Comunicar al apoderado lo sucedido, solicitar su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al Hospital, de no poder asistir, lo llevara la paramédico u otro integrante del establecimiento.	Inspectoría General o Encargada de Enfermería
4	Indicar a los padres y/o apoderados que para que la cobertura del accidente escolar sea efectiva se debe hacer seguimiento dentro del sistema de salud pública, a excepción que el facultativo derive, por exámenes, a algún Centro de Salud privada en convenio.	Inspectoría General
5	Los apoderados deben guardar toda la documentación relacionada al accidente, (pasajes, exámenes, compra de elementos técnicos, medicamentos, etc.) como evidencia para eventuales reembolsos según corresponda en el Centro de salud.	Apoderados

PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Indicaciones generales Salida Pedagógica.

Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, con la cultura o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios.

1. El Docente responsable de la salida pedagógica deberá informar al encargado de proyectos de salida, lo siguiente:

- Objetivo de la salida
- Profesor o profesores a cargo.
- Fecha de la salida
- Horarios de salida y regreso
- Lugar de salida y retorno
- Medio de transporte
- Costos
- Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)
- Nómina de alumnos/as

El encargado de proyectos en conjunto con el equipo directivo, determinaran la factibilidad de la salida.

2. Para salidas fuera de la comuna o la región, en horarios de clases, la solicitud debe ser presentada, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que se debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que la autoricen y se realice el cambio de actividad.

3. El encargado de proyectos supervisará que el transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la documentación del vehículo, identificación y licencia del conductor.

4. Aprobada la salida pedagógica el encargado de proyectos, informara a UTP quien tiene como tarea informar a los profesores por papinotas, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

5. El docente deberá dejar con anticipación a su reemplazo de la salida pedagógica el material que este usará con los cursos asignados por horario, como también entregar en Inspectoría la nómina de estudiantes que participaran de la salida pedagógica.

6. Si se va a suspender una sesión de taller ACLE, deberá ser comunicado por el Sistema Papinotas a los alumnos y apoderados.

7. El docente responsable de la actividad pedagógica, comunica al Profesor(a) Jefe (a) sobre objetivos y actividades del proyecto de salida. El Profesor Jefe deberá informar en reunión de padres y apoderados sobre la salida pedagógica.

8. El docente responsable de la salida, verificara antes de salir, que cada uno los alumnos cuenten su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.
9. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.
10. El Encargado de Seguridad de la Corporación de Desarrollo Comunal de Educación, el día de la salida chequeara que se cumplan todas las normativas vigentes.

Condiciones durante la salida:

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del establecimiento, por lo que son cubiertos por el seguro escolar.
2. Deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
3. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del Liceo. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
4. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del Equipo Directivo.
5. Los o las estudiantes deberán permanecer en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
6. Durante el trayecto en medios de transportes los alumnos deben cumplir con todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
7. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad o la de sus compañeros.
8. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
9. En caso que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o lago, los alumnos podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas en las áreas permitidas.
10. Cada alumno deberá avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa.
11. El docente antes de la visita deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

Indicaciones generales Gira de Estudio.

La gira de estudio, es parte de las actividades propias de nuestro establecimiento educacional, pensadas para los alumnos de Segundo Medio y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarcan dentro de las actividades institucionales cuando son autorizadas por este. En este contexto, los paseos y las giras de estudio, también se registrarán desde el momento de su autorización por el reglamento y manual de convivencia escolar y por las directrices que menciona el presente documento. Se entenderá por "viaje de estudio" el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, grupos de alumnos, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación.

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Liceo. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional. De acuerdo a lo anterior se consideran los siguientes criterios:

1. Desde el momento de inicio de la gira o paseo, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos participantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
2. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
3. El Encargado de Proyectos de Salida, debe solicitar y verificar:
 - Los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación.
 - Licencia de conducir reglamentaria y al día.
 - Documentación del Bus.
 - Cantidad de conductores.
 - Botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor.
 - Paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
4. Requisitos esenciales, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
5. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a San Vicente de Tagua Tagua, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar y reglamento de disciplina, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a San Vicente de Tagua Tagua, costo que deberá asumir la familia.
6. En dependencias del Liceo, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida
7. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de todas las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
8. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
9. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Liceo, quien aprobará o no su participación cumpliendo con la idoneidad correspondiente.
10. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del Liceo con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir:
 - Financiamiento
 - Lista de los participantes

- Transporte
- Alojamiento
- Cronograma de actividades detallado por días.

11. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien la represente en el viaje.

12. El estudiante debe portar en forma obligatoria su cédula de identidad vigente y su credencial de salud.

13. Los padres y apoderados, como también los y las estudiantes dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el Liceo para el desarrollo de la salida.



DECLARACIÓN



Yo _____ RUT, _____ estudiante de 2º medio
_____, del Liceo Bicentenario Ignacio Carrera Pinto, Declaro:

- 1.- Conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de Gira de Estudio.
- 2.- Aceptar las normas fijadas por el liceo en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio.

Firma Estudiante

San Vicente TT, de 2023.-

DECLARACIÓN

Yo _____ RUT _____ apoderado(a)
de _____ estudiante de 2º medio _____, del Liceo Bicentenario Ignacio
Carrera Pinto, Declaro:

- 1.- Conocer el protocolo establecido por el liceo para la realización de Gira de Estudio.
- 2.- Aceptar las normas fijadas por el liceo en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio.

Firma Apoderado



AUTORIZACIÓN

Yo _____ Rut: _____ Apoderado(a) del
alumno(a) _____ Curso: _____
Autorizo a mi hijo(a) para participar de la Gira de estudio a realizarse desde los días _____ hasta el
_____.
A las ciudades de _____

Ficha de Salud

		Si	No	Observaciones
1	Alergias			
2	Enfermedades preexistentes			
3	Medicamentos que toma			
4	Embarazo			
5	Otros			

Firma Apoderado(a)

San Vicente de Tagua Tagua,.....de 2023.-

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

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) en el Art. 11, señala que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”; el Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con 50 UTM y el Decreto Supremo de Educación N° 79, 2014 señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tenemos como establecimiento de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Dentro de las estrategias de apoyo que brinda el establecimiento para evitar la deserción de los o las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se considera:

- En el Reglamento de evaluación una adaptación curricular, un calendario flexible, que permita el logro de aprendizajes prioritarios para la continuidad de estudios, como también orientar el currículo con objetivos relacionados con el proceso que está viviendo y con los cuidados del bebé, con tutoría pedagógicas supervisadas por del Profesor Jefe y supervisado por la coordinación académica.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, que tenga como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, justificadas con carnet de salud o certificados médicos cada vez que falte a clases.
- Que el Protocolo sea conocido por el consejo escolar y por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Realizar gestiones para incorporar a la familia, como factor fundamental de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente en condición distinta (NEE).
- Orientar y asegurar que las y los estudiantes puedan acceder a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, como Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) de la JUNJI, Beca Apoyo a la Retención Escolar BARE y Programa de Apoyo a la Retención Escolar JUNAEB.
- Brindar apoyo y contención psicológico cuando lo requiera la o el estudiante.

Las estudiantes embarazadas, madres y padres, deberán conocer y respetar los deberes y derechos que poseen en las etapas de embarazo, maternidad / paternidad y crianza.

Respecto del periodo de embarazo:

- El apoderado(a) titular o suplente deberá informar al establecimiento la condición de embarazo de la alumna.
- Tienen derecho la madre o progenitor adolescente a asistir a los controles médicos y justificar la inasistencia con carnet de salud o certificado de atención de la matrona o médico tratante. Si los controles son en horario de clases, quedara registrada en el libro de salida de la inspectoría correspondiente.
- Los certificados médicos del periodo de embarazo quedaran archivados en Inspectoría General.
- Pueden asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo así una infección urinaria.
- Pueden utilizar en los recreos la biblioteca u otras dependencias para evitar estrés o posibles accidentes.
- La alumna tendrá derecho adaptar el uniforme escolar o utilizar el buzo de acuerdo a su condición de embarazo.
- La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de embarazo, como de su de sus problemáticas académicas y /o socioafectivas.

Respecto del periodo de maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debe ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, evitando que esto perjudique su evaluación diaria. También tiene derecho a amamantar a su hijo/a en el establecimiento. El horario debe ser comunicado formalmente al Director, durante la primera semana de ingreso de la alumna, para permitir la salida a su hogar o a la sala cuna en el horario predeterminado.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente una enfermedad que requiera de los cuidados de la madre y /o padre, según conste en un certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes.
- Los certificados médicos del periodo de maternidad y paternidad quedaran archivados en Inspectoría General.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de maternidad o paternidad, como de su de sus problemáticas académicas y/o socioafectivas.

PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con un certificado médico que indique las semanas de embarazo y posible fecha de parto.</p>	El apoderado(a) titular o suplente
2	<p>Informar y entregar un documento al apoderado(a) y alumna (o) sobre los deberes y derechos con los que cuenta la o el estudiante en esta etapa, dejando registro en la hoja de vida del/ la estudiante.</p> <p>Derivar al equipo multidisciplinario, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orientar sobre los beneficios socioeconómicos que entrega el Ministerio de Educación. • Contención emocional, si fuera necesario. 	<p>Coordinadora Académica.</p> <p>Profesor Jefe</p>
3	<p>Archivar los certificados médicos de la etapa de embarazo y maternidad/ paternidad e informarlos a la Coordinación Académica respectiva.</p>	Inspección General
4	<p>Mantener informado al profesor jefe, sobre estados de salud y posibles problemáticas académicas, socioafectivas, etc.</p>	Estudiante Embarazada, madre o padre adolescente.
5	<p>Informar al Director del horario de alimentación para el recién nacido, ya sea dentro del establecimiento o fuera de este, en la primera semana de ingreso a clases post parto.</p>	El apoderado(a) titular o suplente
6	<p>Supervisar la realización de tutorías o apoyos pedagógicos, si fuese necesario.</p> <p>Derivar al Equipo Multidisciplinario, si fuese necesario.</p>	Profesor Jefe