REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICE

• Introducción	***5***
• Información Institucional	***6***
1. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO	***7***
• Objetivo General	***7***
• Objetivos Específicos	***7***
• Valores Institucionales	***8***
• Alcances	***9***
• Principios que respeta el Reglamento Interno	***9***
2. FUNDAMENTOS.	***15***
• Antecedentes Generales (Relación entre PEI y RICE)	***15***
• Fuente normativa o marco legal que lo sustenta	***16***
• Comunidad educativa deberes y derechos	***16***
• Definición de Comunidad Educativa	***16***
• Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.	***17***
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	***22***
• Niveles de enseñanza	***22***
• Régimen de jornada escolar	***22***
• Horario de Funcionamiento del Establecimiento.	***22***
• Horarios de clases, recreos, almuerzos.	***23***
• Horario de atención de apoderados.	***24***
• Suspensión de actividades	***24***
• Cambio de actividades y Salidas autorizadas	***24***
• Organigrama del establecimiento	***24***
• Cargo y funciones	***24***
• Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.	***25***
• Regulaciones proceso de admisión	***26***
• Procedimiento SAE	***27***
• Registro Público de Admisión	***28***
• Regulaciones sobre uso del uniforme escolar	***28***
• Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos	***29***
• Plan Integral de Seguridad Escolar	***30***
• Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	***30***
• Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	***30***
	31

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

• Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. • Protocolo de Accidentes Escolares • Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	***34*** ***34*** ***34***
4. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. • Regulaciones técnico-pedagógicas • Regulaciones sobre promoción y evaluación • Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. • Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	***35*** ***35*** ***38*** ***43*** ***41*** ***41***
5. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. • Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. • Normas • De la presentación personal • De la asistencia a clases • De la inasistencia a clases • De la puntualidad • De los diferentes espacios educativos • De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio	***42*** ***42*** ***46*** ***46*** ***46*** ***46*** ***47*** ***47*** ***47*** ***49***
6. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS • Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima, otra) • Listado de faltas en relación con su graduación • Listado de faltas leves • Listado de faltas graves • Lista de faltas gravísimas. • Medidas formativas • Diálogo personal pedagógico y reflexivo • Diálogo grupal reflexivo • Entrevista • Medidas de reparación (voluntarias) • Compromiso • Medidas Disciplinarias • Amonestación verbal • Amonestación Escrita • Suspensión • Condicionalidad • Cancelación de matrícula • Procedimientos ante las faltas • De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento • De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento • Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.	***49*** ***49*** ***49*** ***49*** ***51*** ***54*** ***58*** ***58*** ***58*** ***58*** ***58*** ***59*** ***59*** ***59*** ***59*** ***59*** ***60*** ***60*** ***60*** ***61*** ***61*** ***61*** ***62***

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

7. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	***64***
• Instancias de reconocimiento y premiación	***64***
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	***65***
• Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar	***65***
• Políticas de prevención	***65***
• Políticas de capacitación	***66***
• Políticas de apoyo a la inclusión	***66***
• Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	***67***
• Encargado(a) de Convivencia Escolar	***68***
• Plan de Gestión de Convivencia Escolar	***68***
• Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	***69*** ***69***
• Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos	***69***
• Mediación	***69***
• Conciliación	***70***
• Medidas de apoyo psicológico y social	***70***
• Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	***70***
• Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.	***72***
• Consejo Escolar	***72***
• Consejo de Profesores	***72***
• Centro de Padres y apoderados	***73***
• Centro de Estudiantes	***74***
• Comité de Seguridad Escolar	***74***
7. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	***75***
• Aprobación, Actualización y Modificaciones	***75***
• Difusión	***75***
• Entrada en vigencia	***76***
8. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	***75***
• No unilaterales	
ANEXOS 1: PROTOCOLOS	***77***
1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	***77***
2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	***84***
3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a droga y alcohol en el establecimiento.	***92***
4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre miembros de la comunidad educativa	***96***

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

5. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de los niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.	***107***
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o física de estudiantes.	***110***
7. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado.	***115***
8. Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	***121***
9. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a accidentes escolares	***126***
10. Protocolo de Sistema de Admisión Escolar y del Registro Público de Admisión Escolar	***132***
ANEXOS 2: PLANES • Plan de Mejoramiento Educativo (PME) • Plan de Convivencia Escolar • Plan de Seguridad Escolar • Plan de Afectividad, Sexualidad y Género. • Plan de Formación Ciudadana • Plan de Acompañamiento al Estudiante Migrante.	***134***

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Comercial Molina Lavín es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanos desde la Formación Comercialina, asumida como el conjunto de experiencias formativas y educativas para desarrollar en quienes componen la comunidad educativa las habilidades necesarias para asumir los cambios y proyecciones de la sociedad global, en el marco de la Formación Técnico Profesional y desde su historia y trayectoria, en perspectiva de la integración plena al mundo laboral, la continuidad de estudios y el aporte al desarrollo territorial. Los pilares que sustentan este sello se proyectan hacia el despliegue de los talentos y los valores, el acompañamiento en la restitución de saberes, el fomento de la creación y la innovación, el respeto de la diferencia y la valoración de la diversidad. En este sentido, organiza su oferta programática para responder de manera pertinente a las demandas y necesidades de las familias que han elegido al establecimiento. Su Proyecto Educativo se vincula con la Planificación Estratégica de la Fundación Educacional COMEDUC adaptando lo establecido en la visión, que busca garantizar "el derecho para las y los estudiantes a una Educación con identidad, pertenencia cultural, inclusiva y de calidad, donde exista igualdad de oportunidades y herramientas para la continuidad de estudios e inserción laboral"; y en su misión, donde se aspira a desarrollar procesos de formación "integral, participativa, inclusiva y de calidad para nuestros estudiantes tendiente al fortalecimiento del desarrollo intelectual, emocional, social y ético, concordante con la realidad socioeconómica y cultural de la comuna y región". La Comunidad Educativa ha participado activamente en la actualización de este Reglamento de Convivencia Escolar - RICE, a través de instancias de consulta vinculante por medio de sus distintos estamentos en perspectiva de reflexionar sobre "el liceo que queremos", como también, en la revisión de los instrumentos de gestión institucional y, a través del Consejo Escolar, en su validación. La revisión de estos lineamientos será realizada anualmente, considerando las políticas ministeriales que apuntan a estructurar la gestión institucional en ciclos de mejoramiento continuo estratégicos anuales de duración.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

1.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre Oficial:	**LICEO BICENTENARIO COMERCIAL MOLINA LAVÍN**
Dirección del Establecimiento:	**Calle Molina Lavín N° 01595**
Comuna:	**Quinta Normal**
Región:	**Región Metropolitana de Santiago**
R.B.D.:	**9982-1**
Celular	**+56 9 44896982**
E mail	**molinalavin@comeduc.cl** **contacto@liceomolinalavin.cl**
Fecha de creación del Establecimiento	**Decreto de Educación N° 1725 del 25.02.1966**
Dependencia:	**Sistema de Administración Delegada** **FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN – COMEDUC.** **(Decreto de Educación N° 96 de 2014)**
Directora	**Fernanda Camila Navarro Chávez**
Sector de Aprendizaje	**Administración y Comercio**
Especialidades	**Administración con mención en:** **Recursos Humanos y Logística.** **Contabilidad**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

1.2 PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión, elaborado por los miembros de la comunidad educativa del Liceo Comercial Molina Lavín, de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo del establecimiento, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de nuestros miembros , a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Lo anterior en el entendido que la educación cumple una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales nuestra comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y quien represente al Sostenedor.

1.2.1 OBJETIVO GENERAL:

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.
- Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.
- Asegurar un clima escolar sano, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
- Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.
- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
- Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Lo anterior, ordenado a la promoción de los principios y valores del Liceo Comercial Molina Lavín, los cuales son los siguientes:

1.2.3 VALORES INSTITUCIONALES

VALORES	ACTITUDES
RESPONSABILIDAD	Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes Asume las consecuencias de sus actos. Se esmera por la calidad de su trabajo. Asume adecuadamente sus roles personales y sociales
RESPETO	Sabe escuchar a los demás. Acata las normas establecidas. Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia. Acepta la diversidad de ideas y personas.
HONESTIDAD	Es coherente entre el decir y el actuar Se compromete con la verdad No se apropia de lo ajeno Asume debilidades y fortalezas propias
CREATIVIDAD	Demuestra originalidad en sus trabajos. Propone soluciones innovadoras. Demuestra capacidad emprendedora. Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.
PERSEVERANCIA	Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas. Reintenta aquello que le presenta dificultad. Insiste en el logro de sus aprendizajes. Se sobrepone a la adversidad.
SOLIDARIDAD	Participa en actividades del bien común. Da y comparte sin esperar recompensas Se compromete en ayudar al necesitado Colabora en la solución de problemas.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

1.3 ALCANCES:

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar su contenido está dirigido a los distintos actores de la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados y Estudiantes regulares, como asimismo al sostenedor y de quién lo represente, a los profesores guías de empresas con estudiantes en práctica, pasantía o alternancia)

1.4 PRINCIPIOS QUE RESPETA NUESTRO REGLAMENTO INTERNO:

Nuestro reglamento interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno, establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación. En especial, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, de la niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

1.4.1 Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecerse el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

1.4.2 Interés superior los niños, niñas y adolescentes: Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y afectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de los derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de los Derechos del Niño, en su artículo 3. Inciso 1° señala que de todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se entenderá será el interés superior del niño.

Así , la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas , como la edad, el género, el grado de madurez , la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual o en contexto social y cultural entre otras.

La protección del referido principio incumbe no solo en los padres, sino también a las instituciones, servicios establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos asociado al objeto del proceso educativo cuyo, propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, físico del estudiante.
Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en goce de sus derechos. En este sentido, Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los actores sean niños, el papel de los adultos responsables de estos decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerado a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.
En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

1.4.3 Autonomía progresiva: Los niños disponen de la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al estado, a los establecimientos de educación parvularia y a la familia apoyar y proteger el derecho de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

1.4.4 No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida por el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que no la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La ley número 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnias, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones criminales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen la misma capacidad y responsabilidad.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La ley general de educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la ley de subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el reglamento interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

1.4.5 Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones, la primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ejecuten según lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario de tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, aplica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, las medidas o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obstante, a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

1.4.6 Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, número 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.4.7 Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, la infracción es a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinaria que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave y gravísima) contenidas en el reglamento interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógicos y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

1.4.8 Transparencia: La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j, de la ley general de educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informado sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, del artículo 10, letra A de la ley general de educación establece el derecho a ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento, luego, en la letra B del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionario del establecimiento.

Así, la disposición de los reglamentos internos debe siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

1.4.9 Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de educación tienen el derecho de participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el comité de buena convivencia o el consejo escolar.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado a lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas a fines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los reglamentos internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centro de alumnos y/o de padres y apoderados.

1.4.10 Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basas en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

1.4.11 Responsabilidad: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trabajo digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

2. FUNDAMENTOS.

2.1 ANTECEDENTES GENERALES: RELACIÓN ENTRE PEI Y RICE

En el fondo, el gran desafío para nuestros docentes al prepararse para una educación fecunda, es el reivindicar de cara a los tiempos cambiantes el sentido genuino, esencialmente invariable, de la educación, conservando su espíritu a la vez que flexibilizando en sus énfasis y enriqueciendo su operatividad.

El reto constante de nuestra oferta educativa procura la formación integral del ser humano. Sí es efectivamente así, la acción educativa no se ejerce sólo ni principalmente por el nivel de los conocimientos que en ella se imparten y se asimilan, sino que igualmente ha de consistir, de modo prioritario, en procurar el pleno y orgánico desarrollo de sus partícipes, su maduración vital como personas, bajo la presidencia de una alta y exigente gama de valores y actitudes, que no se cultiven únicamente dentro del aula, sino que se comprometan con su entorno social

El compromiso de nuestros docentes para con nuestros estudiantes no es sólo con la ciencia, sino también con la humanidad; no sólo con una asignatura de formación general o con su especialidad, sino también con la vida; no sólo con el conocimiento, sino también con los valores; no sólo consigo mismo, sino también con la sociedad; no sólo con el hoy, sino con el mañana, pero, sobre todo, con el siempre.

A la luz de esta perspectiva, esperamos de nuestros maestros que asuman en sí y promuevan en sus educandos no tanto o exclusivamente el saber, sino la sabiduría. La sabiduría como una visión armónica, coherente e integradora de la realidad, y es, inseparablemente, la proyección de esa visión en criterios consecuentes de vida, de conducta, de acción (transversalidad)

Ello implica cuando hablamos de “formación integral del ser humano”, considerar todo el hombre, todos los hombres y cada hombre.

Todo el hombre, a la luz de una antropología plena, comprensiva de su naturaleza, de su compromiso histórico, de su trascendencia, para lo cual ha sido dotado de facultades plurales, cuyo armónico desarrollo hemos de proponernos. Pretendemos promover el desarrollo de su inteligencia (no sólo de su memoria), de su capacidad de contemplar y reflexionar, de sus talentos para buscar la verdad como investigador o como creador.

Esperamos alimentar su afectividad, su sensibilidad estética, su sed de sueños realizables. Afirmar su voluntad, de modo que sepa ejercer su libertad con responsabilidad.

Todos los hombres, porque nuestro ser no es de individuos, sino de personas en relación, llamados a dar a los demás y a recibir de ellos, comunicando nuestros talentos y abriéndonos a los valores de otros, haciéndonos con otros y preparándonos juntos para construir la historia, tarea que no es de uno sino de todos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Sea el Liceo Comercial Molina Lavín, fragua viva de fraternidad, de solidaridad, de tolerancia y de diálogo.

Cada hombre, porque no somos parte indiferenciada de una masa amorfa, piezas cambiables de un engranaje, sino singularidades únicas, irrepetibles, con potencialidades diversas convocadas a hacerse presentes con aportes científicos necesarios a la gran tarea común: todos dignos y valiosos; nadie inútil, prescindible o desechable.

Pretendemos respetar en cada educando al sujeto de su propia formación o en conformidad a sus propias virtualidades y al servicio del proyecto de vida que se trace para cumplir su inendosable misión personal en la sociedad y para labrar su propia y auténtica felicidad.

Propendemos a una educación que ayude al hombre y a la mujer a ser, saber vivir, convivir, sentirse feliz. La verdadera piedra angular del futuro es la realización del hombre en plenitud.

Pretendemos formar hombres y mujeres capacitadas y competentes para vivir.

El Liceo Comercial Molina Lavín, consciente de su compromiso con el país, ha diseñado e implementado un proyecto institucional que, en términos conceptuales, está centrado en tres lineamientos:

1. **Brindar acceso**
2. **Lograr que el aprendizaje ocurra**
3. **Mejorar la calidad de vida de los y las estudiantes y sus familias**.

2.2 FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA

- Resolución Exenta N° 482 del 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Leyes, Decretos, Resoluciones Exentas y Circulares complementarias.

2.3 COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS:

2.3.1 COMUNIDAD EDUCATIVA: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. Conforman la Comunidad Educativa los docentes y los directivos docentes, los asistentes de la educación y el sostenedor, los padres y apoderados y los estudiantes, los ex estudiantes y los profesores guías de las empresas con estudiantes en práctica.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

2.3.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.3.2.1 Sostenedor: De acuerdo al Decreto N° 96 de Educación, suscrito el 17 de abril de 2014, entre el Ministerio de Educación y la Fundación de Comercio para la Educación (Fundación Educacional Comeduc) a ella se le entrega la administración del Liceo Comercial Molina Lavín. De éste modo la Fundación Educacional Comeduc, actúa en el rol de Sostenedor del Liceo.

2.3.2.1.1 Deberes:

- Mantener los requisitos de reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional.
- Otorgar una educación de calidad de conformidad a los estándares que se establezcan nacionalmente.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta del estado financiero del establecimiento.

2.3.2.1.2 Derechos:

- Establecer el proyecto educativo.
- Establecer planes y programas que cumplan con los objetivos establecidos para cada nivel educativo.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado, de conformidad a la legislación vigente y demás leyes especiales que establezcan.

2.3.2.2 Docentes Directivos: De acuerdo al artículo 7, del Estatuto Docente, son aquellos que se desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación del Liceo y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

2.3.2.2.1 Deberes:

- Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
- Debe conocer su rol, funciones y responsabilidades al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- Debe promover el dialogo abierto y con respeto de los distintos actores del Establecimiento.

2.3.2.2.2 Derechos:

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Derecho a recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Derecho al respeto de su integridad física, moral y dignidad personal.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a perfeccionarse permanentemente
- Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- Derecho a trabajar en Equipo.

2.3.2.3 Profesionales de la Educación: De acuerdo al artículo 2, del Estatuto Docente, Son aquellas personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

2.3.2.3.1 Deberes:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular Nº30, SIE)
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe evaluarse periódicamente.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

2.3.2.3.2 Derechos:

- Derecho a recibir un trato justo, respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- Derecho al respeto de su integridad física y moral y dignidad personal.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a perfeccionarse permanentemente.
- Derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- Derecho a trabajar en equipo.
- Derecho a asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

2.3.2.4 Asistentes de la Educación: De acuerdo con el Estatuto de los Asistentes de la Educación es el personal del Liceo que realiza al menos una función de carácter profesional (ej.: psicólogo, trabajador social, etc.), paradocente (complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas), o de servicios auxiliares (labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento).

2.3.2.4.1 Deberes

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
- Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

2.3.2.4.2 Derechos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto de su integridad física y moral.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

2.3.2.5 Padres, madres y apoderados: Entenderemos por padre o madre a quienes engendraron un hijo o hija biológicamente hablando o bien a aquellos que putativamente se encuentran a cargo de él o ella ya sea por una lazo filial o legal. En cambio, entenderemos por apoderado a la persona mayor de edad, responsable y criteriosa que legalmente haya matriculado a un o una estudiante en el Liceo.

2.3.2.5.1 Deberes

- Debe educar a sus pupilos/as.
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
- Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedades contagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.
- Deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.
- Debe aplicar las medidas indicadas por los docentes con el fin de lograr la formación en el o la estudiante y de este modo apoyar su formación académica.

2.3.2.5.2 Derechos

- Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
- Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros.
- Hacer uso de las dependencias del Liceo para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
- Recibir apoyo y acompañamiento de: profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Encargado de Gestión de Cultura Escolar, Inspector General, Jefe de UTP, Inspectores y Dirección.
- Derecho de asociación libre y voluntaria.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

2.3.2.6 Estudiantes: Entenderemos por estudiante a la persona que ha sido matriculada en el Liceo, para su escolarización en enseñanza media técnico profesional, que cumple con los requisitos de alumno y/o alumna regular en alguno de los niveles de enseñanza impartida. Asimismo, son alumnos regulares aquellos estudiantes que se encuentran en su Proceso de Práctica y Titulación.

2.3.2.6.1 Deberes

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades nacionales o institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

2.3.2.6.2 Derechos

- Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadas por el liceo.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres, embarazadas y padres)
- Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

- Derecho de asociación libre y voluntaria.

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1 JORNADA DIARIA Y SEMANAL DE TRABAJO ESCOLAR:

3.1.1 Niveles de enseñanza: El Liceo Comercial Molina Lavín, se estructura como sigue:

- 6 cursos de Primero Año Medio de Formación General
- 6 cursos de Segundo Año Medio de Formación General
- 6 cursos de Tercer Año medio de Formación Diferenciada Técnico Profesional
- 6 cursos de Cuarto Año Medio d Formación Diferenciada Técnico Profesional

3.1.2 Régimen de Jornada Escolar: Jornada Escolar Extendida

3.1.3 Horario de Funcionamiento: lunes a viernes entre las 07:00 horas y las 18:00 horas

3.1.4 Distribución horaria semanal

La estructura horaria diaria y semanal del Liceo Comercial Molina Lavín es la siguiente:

Curso (s) 1° medios A-B-C-D-E-F						
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas 45 minutos**	**Nº de horas Taller 45 minutos**	**Tiempo recreos o juego libre (minutos)**	**Tiempo almuerzo (minutos)**
Lunes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Martes	**8:00**	**17:00**	**6**	**0**	**45**	**45**
Miércoles	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Jueves	**8:00**	**17:00**	**6**	**2**	**45**	**45**
Viernes	**8:00**	**17:00**	**6**	**2**	**45**	**45**
TOTAL			**34**	**8**	**225**	**225**

Curso (s) 2° medios A-B-C-D-E-F						
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas 45 minutos**	**Nº de horas Taller 45 minutos**	**Tiempo recreos o juego libre (minutos)**	**Tiempo almuerzo (minutos)**
Lunes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Martes	**8:00**	**17:00**	**6**	**0**	**45**	**45**
Miércoles	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Jueves	**8:00**	**17:00**	**6**	**2**	**45**	**45**
Viernes	**8:00**	**17:00**	**6**	**2**	**45**	**45**
TOTAL			**34**	**8**	**225**	**225**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Curso (s) 3° medios A-B-C-D-E-F						
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas 45 minutos**	**Nº de horas Taller 45 minutos**	**Tiempo recreos o juego libre (minutos)**	**Tiempo almuerzo (minutos)**
Lunes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Martes	**8:00**	**17:00**	**8**	**0**	**45**	**45**
Miércoles	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Jueves	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Viernes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
TOTAL			**40**	**8**	**225**	**225**

Curso (s) 4° medios A-B-C-D-E-F						
Día	**Hora inicio**	**Hora término**	**Nº de horas pedagógicas 45 minutos**	**Nº de horas Taller 45 minutos**	**Tiempo recreos o juego libre (minutos)**	**Tiempo almuerzo (minutos)**
Lunes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Martes	**8:00**	**17:00**	**8**	**0**	**45**	**45**
Miércoles	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Jueves	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
Viernes	**8:00**	**17:00**	**8**	**2**	**45**	**45**
TOTAL			**40**	**8**	**225**	**225**

DISTRIBUCIÓN HORARIA							
	DESDE	**HASTA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1ª	08:00	08:45	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
2ª	08:45	09:30	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
	09:30	09:45	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**
3ª	09:45	10:30	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
4ª	10:30	11:15	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
	11:15	11:30	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**
5ª	11:30	12:15	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
6ª	12:15	13:00	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
	13:00	13:45	**Colación**	**Colación**	**Colación**	**Colación**	**Colación**
7ª	13:45	14:30	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
8ª	14:30	15:15	**Clases**	**clases**	**clases**	**clases**	**clases**
	15:15	15:30	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**	**Recreo**
9º	15:30	16:15	**Taller**	**Consejo Técnico**	**Taller**	**Taller**	**Taller**
10º	16:15	17:00	**Taller**	**Consejo Técnico**	**Taller**	**Taller**	**Taller**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.1.5 Horario de atención de Padres, Madres y Apoderados: El horario de atención será indicado por cada Profesor Jefe (a) en la primera reunión, e informará también el horario de atención de docentes de asignatura. Además, se contará en la entrada del establecimiento un panel informativo de los horarios de atención de apoderados. El apoderado que desea solicitar atención deberá realizarla mediante la vía oficial de comunicación la agenda escolar**.**

3.1.6 Suspensión de Actividades: Para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín se entenderá como una medida excepcional que implica la no realización de clases provocada por casos fortuitos o de fuerza mayor. A modo de ejemplo: catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas entre otros. La recuperación de las clases no realizadas, está supeditada a la decisión de la autoridad educacional, lo que el sostenedor del liceo, terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educativo deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes un plan de recuperación el que será aprobado o rechazado por la Deprov.

3.1.7 Cambio de Actividades Para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín se entenderá como medida administrativa y pedagógica aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias, con la debida planificación, con el fin de fortalecer el logro de algún OA establecido en las Bases Curriculares. Para ello, se requiere lo siguiente:

- Informar a la Deprov Santiago Poniente antes del 31 de marzo los cambios planificados para el año lectivo.
- Ante cambios post 31 de marzo se debe informar a la Deprov Santiago Poniente, con la anticipación de a lo menos 10 días, con la debida documentación soportante.
- Para todo cambio, se debe registrar la asistencia de los estudiantes, contar con la autorización de los padres, madres y/o apoderados y mantener un instructivo con las normas de seguridad para las actividades con desplazamiento fuera del establecimiento.

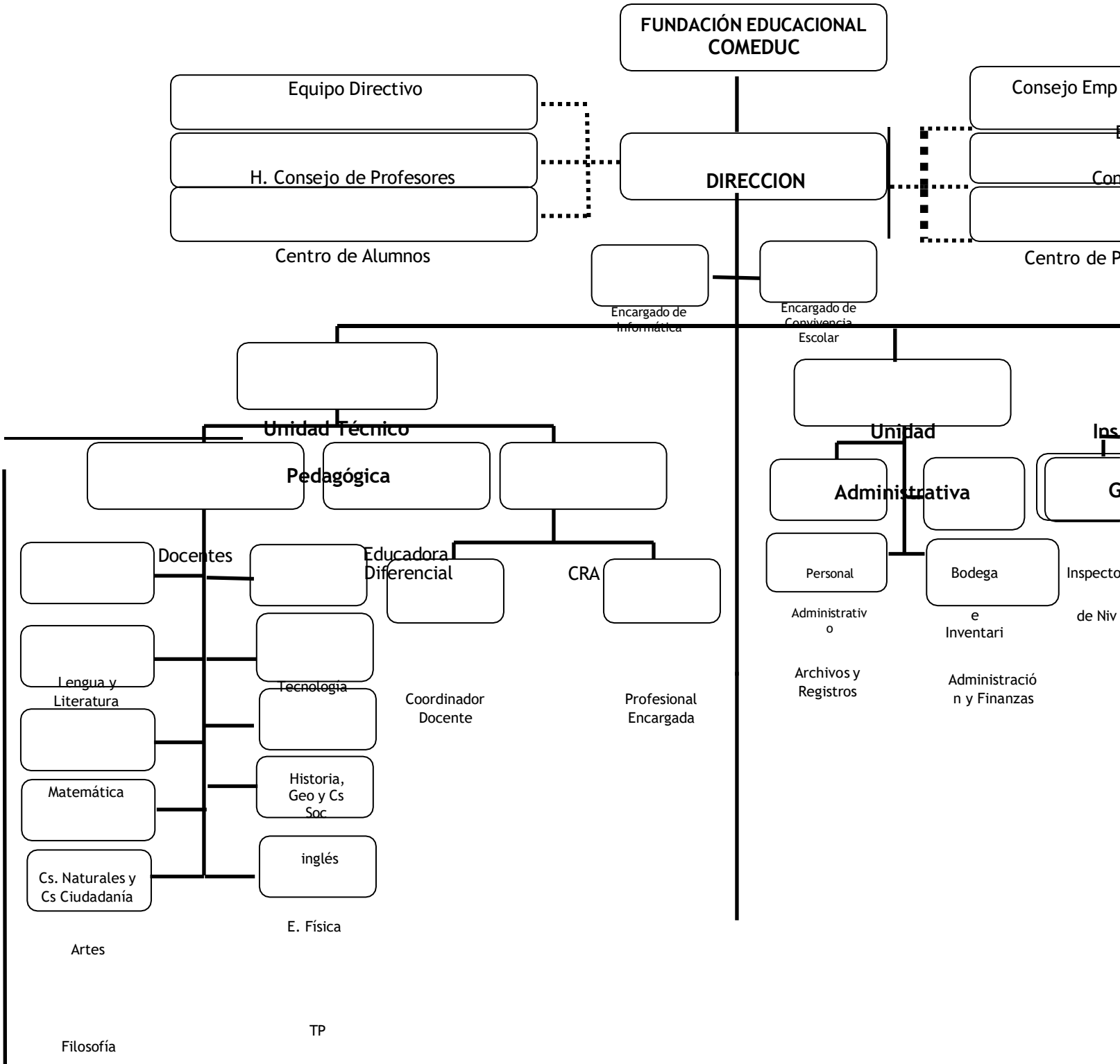
3.1.8 Salidas Autorizadas: Para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín se entenderá como medida administrativa y pedagógica aplicada cuando las clases regulares son proyectadas por actividades complementarias fuera del Liceo, con la debida planificación, con el fin de fortalecer el logro de algún OA establecido en las Bases Curriculares. Para ello, se requiere lo siguiente:

- Informar a la Deprov Santiago Poniente, con la anticipación de a lo menos 10 días la salida pedagógica, con la debida documentación soportante.
- Se debe registrar la asistencia de los estudiantes, contar con la autorización de los padres, madres y/o apoderados y mantener un instructivo con las normas de seguridad para las actividades con desplazamiento fuera del establecimiento.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.1.9 Organigrama del establecimiento

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL LICEO COMERCIAL MOLINA LAVÍN"



Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.1.10 CARGOS Y FUNCIONES:

3.1.10.1 Director: Dirigir y controlar los procesos de gestión pedagógica y administrativa, financiero contable, de recursos humanos y administración general del liceo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares definidos para la administración de liceos técnico profesionales, alineado al cumplimiento de objetivos pedagógicos, administrativos y el plan estratégico de la Fundación.

Funciones:

- Planificar y controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.
- Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Liceo.
- Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa. Controlar los procesos de administrativos, contables y presupuestarios del Liceo.
- Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del liceo.
- Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos.
- Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del liceo, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros.
- Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del liceo, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.2 Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica- UTP: Dirigir el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo un análisis periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión, con el propósito de asegurar el funcionamiento eficiente y armonioso de las diferentes áreas del liceo en lo que respecta al desarrollo de actividades curriculares e implementación de programas de aula.

Funciones:

- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.
- Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos.
- Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el curriculum nacional vigente.
- Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.
- Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.
- Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.
- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.1.10.3 Inspector (a) General: Dirigir y controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa, con el propósito de asegurar el cumplimiento de normativas administrativas y de convivencia escolar, propiciando un clima escolar positivo el que contribuya al logro de los objetivos de aprendizajes.

Funciones:

- Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes.
- Controlar la aplicación del reglamento interno en el establecimiento.
- Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libros de clases.
- Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del establecimiento.
- Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes.
- Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General.
- Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.4 Gestor de la Cultura Escolar: Coordinar y realizar acciones asociadas a la implementación del plan de convivencia escolar en el liceo, con el propósito de apoyar a los estudiantes en lo que respecta a una sana convivencia escolar, orientación pedagógica, orientación profesional y psicosocial contribuyendo a la implementación del proyecto educativo institucional, fortaleciendo la cultura escolar y los sellos institucionales.

Funciones:

- Diseñar y dirigir la generación de experiencias pedagógicas que promuevan la identidad individual y colectiva con el PEI (proyecto educativo institucional).
- Coordinar y realizar la implementación del Plan de Convivencia Escolar en el Liceo.
- Dirigir el Plan de Orientación para el logro de los objetivos del PROVI.
- Supervisar el seguimiento de las derivaciones internas (Equipo Multidisciplinario) y externas (OPD, EDT, etc.) de estudiantes.
- Planificar el sistema de Medición de los informes de desarrollo social y personal (IDSP), a través de encuestas y focus group a estudiantes, profesores y apoderados.
- Organizar y realizar charlas, talleres y ferias enfocadas en la elección de las especialidades y continuación de Estudios Superiores para los estudiantes y profesores.
- Coordinar capacitaciones a profesores y asistentes de la Educación en temáticas de Convivencia Escolar.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.5 Jefe (a) de Administración: Coordinar y realizar las labores asociadas a procesos administrativos, contables y de gestión de personas del establecimiento educacional, con el propósito de asegurar la disponibilidad de información que permita la consolidación de estados financieros de la fundación, así también la continuidad de los procesos que dan soporte a la operación del liceo.

Funciones:

- Coordinar y realizar los diferentes procesos administrativos asociados a la administración y gestión de personas del liceo, en lo que respecta a administración de contratos, control de jornada laboral, gestión de procesos previsionales, procesos de remuneraciones, presupuestación, servicios a personas, reclutamiento y selección de su área.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Ejecutar procedimientos propios del SIGE en relación a funcionarios y carrera Docente y la elaboración de informes a solicitud del organismo regulador principal.
- Coordinar y realizar la ejecución de los procesos de abastecimiento de materiales, equipos e insumos para labores de oficina, aseo, material de apoyo pedagógico y compras en general del establecimiento.
- Coordinar y supervisar la ejecución de labores de mantención, limpieza y orden, procesos de renovación y construcción de infraestructura, equipamientos e instalaciones del establecimiento.
- Realizar el control del flujo presupuestario de gastos e inversiones asignados al establecimiento.
- Realizar los procesos de registro y envío de información asociada a hitos económicos y financieros del establecimiento.
- Coordinar y supervisar los sistemas de seguridad del establecimiento.
- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.
- Realizar actividades en Prevención de Riesgo en la comunidad educativa.
- Supervisar y realizar el control de inventario del colegio.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.6 Docentes Formación General: Realizar la entrega y retroalimentación de contenidos y competencias, en el ámbito de formación general, a través de la ejecución de procesos pedagógicos (clases), con el propósito de contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas en alumnos.

Funciones:

- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional; realizado el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
- Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje.
- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.
- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.
- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.
- Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnóstico, formativo o sumativo.
- Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismo para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones.
- Desarrollar evaluaciones de carácter sumativo, acordes con el Reglamento de Evaluación de cada Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente.
- Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Kimche), registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por los Equipos Directivos, de cada Establecimiento.

- Coordinar y realizar labores derivadas a la asignación de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de curso, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.7 Docentes Formación Diferenciada: Ejecutar actividades pedagógicas para estudiantes de la especialidad, con la finalidad lograr la entrega de contenidos específicos que permitan el desarrollo de competencias, tanto técnicas como genéricas, en la especialidad de su responsabilidad.

Funciones:

- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional; realizado el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
- Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/ o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje.
- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.
- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.
- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.
- Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnóstico, formativo o sumativo.
- Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismo para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones.
- Desarrollar evaluaciones de carácter sumativo, acordes con el Reglamento de Evaluación de cada Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente.
- Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Kimche), registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por los Equipos Directivos, de cada Establecimiento.
- Coordinar y realizar labores derivadas a la asignación de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de curso, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.1.10.8 Trabajador (a) Social: Realizar intervenciones psicosociales en los establecimientos educativos, con el propósito de contribuir en el proceso de desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes y garantizando el derecho a la educación.

Funciones:

- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes el establecimiento.
- Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.
- Ejecutar intervenciones psicosociales en alumnos.
- Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.
- Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.
- Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.
- Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.9 Psicólogo (a): Realizar la evaluación, diseño y ejecución de estrategias psicoemocionales en los estudiantes del establecimiento educacional, a través de la ejecución de talleres de recursos personales y atenciones de demanda espontanea, con el propósito de contribuir a la salud mental y desarrollo integro de los alumnos.

Funciones:

- Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.
- Diseñar talleres de recursos personales adecuadas a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.
- Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.
- Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.
- Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.
- Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierres de proceso.
- Realizar trabajo administrativo asociados a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.10 Encargado de Biblioteca: Realizar la administración del centro de recursos de aprendizaje del liceo, con el propósito de asegurar la eficiente administración de los recursos bibliotecarios, apegado a los protocolos establecidos, contribuyendo a los procesos de pedagógicos del establecimiento.

Funciones:

- Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo.
- Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje.
- Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje.
- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.
- Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de Recursos de aprendizaje.
- Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.11 Encargado de Informática: Coordinar y realizar las labores de soporte y mantención de equipos tecnológicos, de comunicación y audiovisuales de uso administrativo y pedagógico del liceo, con el propósito de asegurar la disponibilidad de sistemas y equipos que soportan los procesos de comunicación, gestión administrativa y gestión pedagógica.

Funciones:

- Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.
- Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.
- Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional.
- Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.
- Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento
- Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.
- Programar, Ejecutar y Controlar la realización de auditorías según Procedimiento Auditorías internas (PC-02).
- Controlar la información documentada del sistema de gestión Según Procedimiento Información Documentada (PC-03).
- Gestionar la información para la Revisión por la Gerencia y
- Generar Acta de Revisión por la Dirección.
- Controlar el cumplimiento del Procedimiento No Conformidades, Acciones correctivas y servicios no conforme (PC-04).
- Controlar el cumplimiento del procedimiento Retroalimentación de las partes interesadas (PC-05).
- Realizar entrenamiento, evaluación y retroalimentación a los Auditores Internos en el cumplimiento del Procedimiento de Auditorías Internas (PC-02).
- Realizar entrenamiento en el Control de Información Documentada según Normativa vigente a los encargados
- Capacitar, entrenar y/o guiar al personal en los requerimientos del sistema de gestión.
- Establecer, controlar y auditar los elementos del programa de seguridad y salud ocupacional.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.12 Encargado de Convivencia Escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

3.1.10.13 Paradocente: Realizar tareas administrativas, de seguimiento y apoyo a la docencia, de directa relación con estudiantes y apoderados, con el propósito de contribuir al cumplimiento del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia del Establecimiento.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Funciones:

- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.
- Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio.
- Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos.
- Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.
- Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.
- Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos.
- Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo.
- Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia, conducta e imagen
- Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria.
- Realizar funciones de apoyo a la atención de cursos, a través de la entrega de Material de Aprendizaje en casos de ausencias de profesores.
- Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.14 Secretaría: Realizar las labores de recepción y atención a público y tareas de apoyo de orden administrativo asociadas a la gestión del equipo directivo del Liceo, con el propósito de contribuir a la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento.

Funciones:

- Realizar las labores de recepción y atención de público en general, presencial y telefónicamente.
- Realizar la recepción y entrega de documentación de manera interna y externa
- Realizar la organización de la agenda de actividades del liceo.
- Realizar labores de apoyo de orden administrativo de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas del Liceo.
- Realizar la entrega de servicios de información interna o externa relacionada con el que hacer del liceo.
- Realizar el registro y archivo de información y documentación relevante asociada a la gestión del liceo.
- Realizar funciones de apoyo al director en todas las funciones relacionadas con la gestión del establecimiento, así también prestar apoyo a las secretarias inter-áreas en los procesos anuales de mayor demanda.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.1.10.15 Auxiliar de Servicios: Realizar labores de limpieza, mantención y orden de espacios comunes, entorno, servicios higiénicos y espacios de desarrollo pedagógico del establecimiento, con el propósito de contribuir a la mantención de las condiciones de higiene, seguridad y a la generación de ambientes propicios para el aprendizaje y la gestión pedagógica.

Funciones:

- Realizar las labores de aseo en servicios higiénicos y espacios de esparcimiento comunes, entorno, utensilios (ej. Contenedores y basureros) y espacios pedagógicos.
- Realizar funciones en portería en el establecimiento.
- Realizar el riego, desmalezamiento y podas de áreas verdes del establecimiento.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Realizar mantenciones y/o trabajos menores en el establecimiento en relación a infraestructura y mobiliario.
- Realizar funciones de apoyo en la ejecución de actividades extra programáticas (actos, muestras, etc.)
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.

3.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.2.1 Conducto Regular: Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el derecho a presentar inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, se podrá realizar personalmente. La persona deberá recurrir de acuerdo al conducto regular establecido si es resuelta su inquietud no será necesario, seguir manteniendo entrevistas con otro estamento hasta llegar al director.

3.2.2 Área académica: El afectado(a) debe acudir a las siguientes instancias:

- Profesor Jefe /a
- Profesor /a de asignatura, si lo amerita
- Jefa/e de UTP
- Director

3.2.3 Área disciplinaria: El afectado(a) debe acudir a las siguientes instancias:

- Profesor Jefe/a
- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Director

3.2.4 Canales de Comunicación

3.2.4.1 Vías de comunicación con padres, madres y apoderadas/os: Las vías oficiales de comunicación entre el establecimiento y la familia son:

1. **Agenda Escolar**: La que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días de clases.
2. **Contacto Telefónico**: El contacto telefónico se validará como canal de comunicación entre el establecimiento y los padres y apoderados.
3. Correo electrónico del liceo: molinalavin@comeduc.cl
4. Instagram del liceo: www.instagram.com/liceo_molinalavin
5. Libro virtual de felicitaciones, sugerencias o reclamos: www.liceomolinalavin.cl/contacto
6. Página web de la fundación: www.comeduc.cl
7. Página web del establecimiento: www.liceomolinalavin.cl

3.2.4.2 Reuniones de apoderados/as: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados/os que no pudiesen asistir a la

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente.
El subcentro de padres y apoderados de curso podrá solicitar a su profesor (a) jefe reuniones extraordinarias o especiales en materias específicas a tratar.
El Centro General de Padres y Apoderados, podrá convocar a reuniones de Subcentros o bien reuniones generales, con la participación de sus profesores asesores.

3.2.4.3 Citaciones al apoderado/o: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica y se realizará en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

3.2.4.4 Circulares Internas: Dirigidos a toda la Comunidad Educativa**.**

3.2.4.5 Entrevistas: Son las instancias de Comunicación entre profesionales de la educación, estudiantes padres y/o apoderados, pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones. Cada entrevista debe quedar un registro por escrito que tomara el profesional de educación. En caso de entrevista con profesor/a y apoderado/a, los acuerdos y compromisos quedaran registrados en la hoja de vida del estudiante

3.2.4.6 Correo Electrónico: Servicio de red que permite la comunicación de los usuarios para enviar y recibir mensajes mediante redes de comunicación electrónica, permitiendo la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Correo electrónico del liceo: molinalavin@comeduc.cl
Instagram del liceo: www.instagram.com/liceo_molinalavin
Libro virtual de felicitaciones, sugerencias o reclamos: www.liceomolinalavin.cl/contacto
Página web de la fundación: www.comeduc.cl
Página web del establecimiento: www.liceomolinalavin.cl

3.3 REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN:

3.3.1 SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR: El Sistema de Admisión Escolar – SAE es una plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl donde todo padre, madre y apoderado podrá postular a su estudiante a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado), Anualmente, se entrega a la Comunidad el calendario con las fechas inherentes al proceso.

3.3.1.1 Proceso del Sistema de Admisión Escolar:

- Postulación mediante el SAE en período normal al Liceo.
- Proceso de matrícula luego de conocidos los resultados en período estipulado por el Sistema (alumnos nuevos y con continuidad)
- Proceso de matrícula de alumnos repitientes
- Proceso de matrícula de alumnos en período de regularización general mediante solicitud y vía registro Público de Vacantes.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3.3.1.2 Registro Público de Admisión:

Ponemos a disposición de los padres, madres y apoderados un protocolo para solicitud de vacantes y aceptación de estudiantes para el año 2023, en los siguientes cursos: 1° medio, 2° medio, 3° Medio y 4° Medio.

Esta modalidad consiste en un **LIBRO DE REGISTRO PUBLICO DE ADMISION**, en el cual los padres, madres y apoderados interesados en vacantes deben registrarse, de manera que cuando se libere un cupo se les pueda informar oportunamente, para luego proceder a la matrícula de su pupilo (si aún continúa interesado). El plazo será determinado en el instante de la entrega de la solicitud. Cuando se libere una vacante se respetará el orden de registro de solicitud de vacante consignado en este libro (en el sentido práctico, es una lista de espera).

Liceo Comercial Molina Lavín habilitará un libro denominado Registro Público de Admisión (art. 56 Decreto 152 de 2016), este libro tiene como fin registrar el procedimiento que tiene el establecimiento para atender la solicitud de vacantes que se ofrecen para la matrícula de aquellos estudiantes que no participaron del proceso de admisión principal y/o complementario, de aquellos apoderados que rechazaron la vacantes asignadas por cercanía y por cambios de establecimientos durante el año lectivo.

El registro es correlativo por orden de solicitud de los padres y apoderados registrándose el día, hora, nombre y run/ipe/pasaporte del apoderado solicitante, nombre y run/ipe/pasaporte del o la estudiante postulante, nivel solicitado, firma del solicitante y vía de contacto para otorgar la respuesta (teléfono, celular, email etc.)

El Registro Público de Admisión debe ser llenado exclusivamente por el apoderado solicitante.

3.4 REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

3.4.1 Uniforme Escolar y Estética Personal

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, el liceo suscribe en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establece el uso obligatorio del uniforme escolar. Por acuerdo del Consejo Escolar, según Acta del 31 de marzo de 2025, éste uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

- Polera institucional (azul marino con ribetes en cuello e insignia bordada)
- Falda azul plisada/pantalón azul
- Pantalón gris,
- Zapatos de colegio o zapatillas negras.
- Buzo azul con insignia bordada.
- Polera blanca con puños azules e insignia bordada
- Zapatillas deportivas color blanco o negro.
- Polerón, chaleco, parka (azul, negro, gris).

La presentación personal, el corte y color de pelo, el uso de piercing y adornos en cara, manos, orejas y cuello, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El uso de la tenida deportiva solo se utilizará en el día y horario de clases de la asignatura de Educación Física y Salud de cada curso, el Taller Deportivo o bien cuando se requiera en actividades extracurriculares programadas.

3.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

3.5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar:

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección

El objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín, es asegurar la integridad física de los ocupantes del establecimiento ante una emergencia, así como también salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.
En el Anexo N° 3 del presente reglamento se incorpora en detalle el Plan Integral de Seguridad Escolar para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.

3.5.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El Mineduc, a través del documento maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales y en las orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, define como maltrato infantil “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional”. Además, identifica algunas categorías de maltrato, pudiendo ser físico, emocional, negligencia y abandono emocional.

El Maltrato físico, es definido en el mismo documento, como “cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. El Maltrato emocional o psicológico, se entiende como “hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Por su parte Negligencia, corresponde “a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Finalmente, Abandono emocional, se define como “la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable”.

Según el artículo 18 de la Convención sobre Derechos del Niño, los padres son los primeros responsables de la crianza y el desarrollo del niño, además, “ambos padres tienen obligaciones comunes”, sin embargo, cuando la familia no puede garantizar la protección de los niños, como Liceo tenemos el deber moral, además legal, de considerar la presentación de una denuncia al Tribunal de Familia, o en su defecto, a la OPD, y acompañar

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

al estudiante en el proceso.

Uno de los cuatro ejes que sostiene nuestra visión de Comunidad y que se explicitan en nuestro proyecto educativo, es la responsabilidad, la que "nos hace tomar conciencia de que todos estamos comprometidos con el bien común", este compromiso con el bien común nos moviliza a resguardar a nuestros niños, niñas y adolescentes, por ello nuestro compromiso es promover y resguardar sus derechos, tanto dentro como fuera de nuestro Liceo.

Nuestro Proyecto Educativo plantea una educación centrada en la persona, lo que implica que "la persona humana posee dignidad grande que no debe ser conculcada, ni abusada ni instrumentalizada". De esta forma el Liceo Comercial Molina Lavín se compromete como estrategia de prevención, a resguardar la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes, a fin de no tolerar ningún tipo de maltrato infantil ni juvenil.

Protocolo N° 1: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

3.5.2.1 Identificación de medidas formativas

Son consideradas medidas formativas y que serán incorporadas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las siguientes:

- Charla con OPD, MINSAL y otras instituciones coligadas.
- Charla de Carabineros respecto de Derechos del Niño, Niña y Adolescente
- Socialización de estrategias de prevención y de protocolo de vulneración de derechos en reuniones de apoderados
- Incorporación e implementación en el programa de orientación objetivos asociados al reconocimiento y expresión de derechos de NNA.
- Celebración del día de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

3.5.2.2 Señales de posible maltrato infantil: Pueden ser consideras como señales de una posible vulneración de derechos, las siguientes situaciones:

- Cambios bruscos de conducta y/o aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, labilidad emocional.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, talleres, actividades recreativas).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Liceo o a estar en lugares específicos de este.
- Descuido reiterado de la higiene personal
- Atrasos reiterados y sin justificativos en el ingreso a la jornada escolar.
- Retraso significativo y sin justificación después de la jornada

3.5.2.3 Denuncia Obligatoria: El artículo 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados/as a denunciar los directores/as, coordinadores/as de convivencia y profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento y fuera de él y que afectaren a estudiantes del Liceo**.**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

La denuncia realizada por alguno de los obligados/as en este artículo eximirá al resto.

El artículo 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Desde la perspectiva de la responsabilidad de los padres, se entiende por aquellos hechos que conllevan al descuido o trato negligente, cuando, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro y abuso.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle el plan de prevención y los protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.

3.5.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona, mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso, niño, niña o adolescente.

Quien comete la agresión sexual puede ser un adulto e, incluso, otro adolescente o niño. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, niña o adolescente, menor de edad, a cambio de dinero u otras prestaciones. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación)

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, con el fin que se investiguen los hechos. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. En el ámbito escolar, la letra e) de la citada disposición establece el deber de los directores, docentes administrativos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por su parte, el artículo 176 establece como plazo para efectuar la denuncia las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- Se involucra a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño, niña o adolescente.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

3.5.3.1 Estrategias de prevención: Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección. Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefes, del Coordinador de Convivencia Escolar y del Equipo Psicosocial, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres semestrales o, cuando se requiera, de una intervención grupal, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual, a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida; todo lo cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes, del Equipo Psicosocial y de las familias.

Además, el Liceo, desde su área administrativa, contempla un registro de todo el personal del establecimiento, que incluye el certificado de antecedentes y la confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente). Por lo demás, como criterio de selección del personal, debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, en cuanto a si la persona es apta o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el bienestar de los niños y las niñas.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El Liceo llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de acuerdo con el nivel educativo que se señala a continuación:
Medidas generales:

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- Realización de cursos, a todos los funcionarios del Liceo, que abordan temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, oficina de la mujer de la comuna, OPD, entre otros.

3.5.3.2 Medidas específicas

- Realización de Talleres a los docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de desarrollo de la adolescencia.
- Realización de Talleres a las familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivado por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del Equipo Psicosocial.

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle el Plan de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.
Protocolo N° 2: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

3.5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El objetivo general del Plan Integral de Prevención del Uso y Consumo de Drogas del Liceo Comercial Molina Lavín, es contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en nuestra población escolar.

El Plan propone vincular las estrategias y acciones preventivas de la oferta programática SENDA en la lógica del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que impulsa el Ministerio de Educación con el diseño e implementación planes de acción.

Los 3 componentes a ser desarrollados en el plan son: Gestión Escolar Preventiva, Involucramiento Escolar y Vinculación con el Medio Social. Cada uno de éstos propone una serie de actividades que buscan contribuir al logro del objetivo del componente y por ende del programa en general. Con el fin de garantizar una intervención coherente y sustentable del plan.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle el Plan Integral de Uso y Consumo de drogas para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.

Protocolo N° 3: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

3.5.4.1 Protocolo de Accidentes Escolares

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle el Protocolo de Accidentes Escolares, para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.

3.5.4.2 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

La normativa vigente establece condiciones mínimas de seguridad, infraestructura, higiene y salud, donde se incluyen regulaciones y medidas que deben cumplir los establecimientos, con la finalidad de disminuir las posibilidades de contagio y evitar los riesgos que puedan afectar la integridad de la comunidad y la continuidad del sistema educativo, para resguardar el derecho de los niños y niñas.

Algunas de las condiciones mínimas de seguridad e infraestructura son:

- Edificación segura (muros, techos y pisos en buen estado).
- Áreas y recintos como sala de actividades, patio, sala multiuso, comedor, y central de alimentos conforme al nivel y modalidad de enseñanza.
- Señalética de evacuación y seguridad.
- Espacios administrativos independientes.
- Cierres perimetrales.
- Iluminación y ventilación natural que se podrá complementar con artificial.
- Sistemas de evacuación sin riesgos para los usuarios, garantizando su acceso y funcionalidad.
- Programa de higiene y desinfección (sanitización, aseo general e higiene personal, entre otros).

La sanitización del Liceo es importante para el cuidado de los y las estudiantes y la higiene es una de las principales formas de prevenir infecciones. Así que es importante mantener los hábitos de higiene en el Liceo durante todo el periodo en que los estudiantes estén en el espacio, sea en la sala o en el comedor.

Tips de higiene:

Baño. Los baños del Liceo son un foco de infecciones y son fuente de contagio. Los y las estudiantes siempre deben lavarse las manos con agua y jabón (o alcohol en gel) para desinfectarse. Entre las recomendaciones a

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

tener en cuenta, es importante no sentarse en la tabla, al menos que esté recubierta por esas fundas desechables que se encuentran en algunos inodoros. Es importante mantener un paquete de toallitas desinfectantes o con alcohol para que limpien la tabla del inodoro antes de sentarse si necesitan hacerlo.

Bebedero. Los bebederos del Liceo son un foco de virus y bacterias. Lo ideal es que los y las estudiantes lleven sus propias botellas de agua. Sin embargo, por si acaso se olvidan de llevarla, se deben asegurar de enseñarles que siempre se limpien las manos ya que los bebederos son objetos de alto contacto.

Comedor. Lo recomendable es que los estudiantes se sienten de forma intercalada, dejando un espacio entre ellos para mantener la distancia. Además, deben lavarse las manos antes y después de comer para evitar cualquier tipo de contagio.

Actividad física. Existen protocolos por causa de la pandemia del covid 19 para la realización de clases de educación física. Los estudiantes pueden realizar las actividades deportivas sin mascarilla, dependiendo de la actividad que se practique, y seguir todos los protocolos de higienización tras manipular objetos compartidos.

Clase. La higiene en el salón de clases también es importante. En vez de saludar dándose la mano, se debe enseñar a los y las estudiantes un saludo seguro, como una seña de la mano (sin contacto), un golpe con el codo, un simple cabeceo o una divertida reverencia. Además, es importante respetar el lugar asignado a tu hijo.

Kiosco de vida saludable: Son todas aquellas instalaciones ubicadas al interior de un establecimiento educacional, en las que se expendan, elaboren y/o publiciten alimentos. Estas instalaciones deben cumplir con el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA), Decreto Supremo 977/96 del Ministerio de Salud.

En fin, para que no exista confusión, esto no es el PISE, estas son las medidas de higiene que realiza diariamente el Liceo como lo son por ejemplo el acopio de basura y la sanitización etc., además en el tema salud hemos incorporado aspectos como pediculosis y sarna.

4. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

4.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

4.1.1. Orientación Educacional y Vocacional: En el contexto de la planificación institucional de Orientación Educacional, es importante considerar las dimensiones (Res. Ex. N° 2076 de 2021) relacionadas con las diversas acciones que se diseñen:

4.1.1.1 Dimensión Formativa y preventiva de factores de riesgo: Esta dimensión considera los intereses, inquietudes y necesidades manifestadas por el estudiantado, tales como las condiciones, situaciones y experiencias que les plantean interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo personal, ético, social y/o afectivo, referido al desarrollo, adopción y promoción de estilos de vida saludable, incentivando prácticas cotidianas que fortalezcan el bienestar y el crecimiento, procurando el desarrollo de conocimientos y habilidades que contribuyan a enfrentar situaciones de riesgo a las que puedan verse

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

expuestos, en función de una autonomía desde el juicio y la toma de decisiones de cada individuo, sustentada en la responsabilidad personal". El Liceo Comercial Molina Lavín, atendiendo estas necesidades del estudiantado creó una Unidad denominada Gestión de Cultura Escolar para que dentro de sus funciones trabaje la dimensión y apoye a las y los estudiantes.

4.1.1.2 Dimensión Curricular: "Se entiende por Orientación una asignatura específica y obligatoria del currículum desde 1° básico a 2° medio, consignada en el Plan de Estudio para todos los establecimientos educacionales del país. La función de la asignatura de Orientación es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos y preventivos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada. Al incorporarse como un componente del currículum escolar, contribuye al fortalecimiento del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere a la educación escolar, el que supone una noción de calidad amplia e integral. La asignatura de Orientación tiene por referente a los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), en cuanto componente curricular que considera en su desarrollo los cambios personales y sociales generados por la globalización y el avance tecnológico. Los OAT deben ser contextualizados en la realidad particular de cada comunidad educativa, teniendo presente que deben responder a los Objetivos Generales planteados en la Ley General de Educación, vinculados tanto al ámbito personal y social como al ámbito del conocimiento y la cultura, los que se consolidan en 3° y 4° año de Educación Media".

4.1.1.3 Dimensión Gestión institucional de Orientación: esta dimensión plantea que la Orientación Educacional es susceptible de ser contextualizada por los establecimientos educacionales, considerando sus realidades locales, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), además de vincularlos a los planes requeridos por la política educativa vigente, tales como, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Plan de Gestión de la Convivencia, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el Plan de Inclusión Escolar, el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Desarrollo Profesional Docente.

4.1.1.4 Dimensión Vocacional, profesional y laboral: vinculado al "… proyecto de vida, que es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas. En tanto, la palabra "proyecto" representa la anticipación de una cierta idea de futuro, lo que, en un contexto actual lleno de incertezas es un ejercicio complejo. Las Bases Curriculares de 3° y 4° año de Educación Media explicitan la electividad del estudiantado para planes de estudio, y hacer uso del tiempo de libre disposición del establecimiento educacional, con el propósito de consolidar el proceso formativo vinculado a la toma de decisiones vocacionales, profesionales y laborales".

4.1.2 Supervisión Pedagógica:

Las mejoras en las escuelas requieren fortalecer el liderazgo educativo de todos los participantes en la educación de los estudiantes, ayudándolos a potenciar sus capacidades y transformándolos en agentes de cambio. En estos se encuentran los líderes escolares, como los jefes de unidad técnico pedagógica, inspectores generales, encargados de convivencia y jefes de departamento en completa coherencia con la dirección del Liceo.

La política educativa chilena plantea la necesidad de que los directivos escolares realicen procesos de acompañamiento a profesores, desde una perspectiva de liderazgo pedagógico para el fortalecimiento de las

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

prácticas docentes y el aprendizaje de los estudiantes. Por ello, la supervisión pedagógica tiene por objetivo caracterizar el acompañamiento docente que realizan los directivos del Liceo.

La Unidad Técnica Pedagógica del Liceo, consiste en un sistema de asesoría que, junto con realizar acompañamiento sistemático a los profesores, ayuda a generar diálogo y reflexión pedagógica para evaluar las prácticas e implementar estrategias de mejora para poder poner en acción lineamientos comunes para todos los profesores respecto del trabajo pedagógico.

De la misma forma es el equipo responsable del diagnóstico, programación, organización, planificación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares del Liceo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Cuida el cumplimiento de las normas que proporciona el Ministerio de Educación y las que la Fundación establezca. Manteniendo una actitud de liderazgo técnico el cual favorezca la comunicación y el clima organizacional en el proceso educativo.

Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas que sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

El jefe UTP a su vez es un enlace entre el director y los profesores, permitiendo la óptima coordinación institucional y, por ende, el éxito de la gestión. Como un buen líder, debe mantenerse actualizado en relación con las nuevas normativas y las habilidades que le permitan un mejor desarrollo de su trabajo para beneficio de los estudiantes mediante los profesores.

El Director, en este contexto debe controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.

El acompañamiento pedagógico, es previamente calendarizado y conocido por los docentes, su retroalimentación no supera los 5 días hábiles siguientes.

4.1.3 Planificación Curricular

Cada vez que como Liceo desarrollamos el proceso de planificación curricular, establecemos a las Bases Curriculares como el principal recurso de apoyo, ya que ellas instauran las metas de aprendizaje y las orientaciones sobre los enfoques de las asignaturas. Esto será relevante para establecer los puntos de partida y tomar correctas decisiones pedagógicas que apoyen a los estudiantes.

El objetivo principal de los procesos de planificación curricular, es definir las metas de aprendizaje que se esperan lograr con los estudiantes, considerando para esto los requerimientos establecidos en las Bases Curriculares. Para esto, se deben tener en cuenta las brechas existentes entre la declaración de aquello que se quiere lograr y aquello que efectivamente se logró durante el año académico anterior.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Dado lo anterior, es posible señalar que una planificación curricular es una guía que orienta el desarrollo de la práctica docente, en relación con el enfoque de los procesos de enseñanza y aprendizaje (Bases Curriculares); el tiempo disponible para el logro de las metas establecidas (Plan de Estudios); y la valoración social y cultural de los contextos en que se desenvuelven los alumnos (Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo).

De esta forma, las Bases Curriculares, el Plan de Estudios y el Plan de Mejoramiento Educativo (orientaciones para la elaboración del plan de mejoramiento educativo), son los principales insumos para la elaboración de experiencias de aprendizajes acordes a la etapa de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, y los requerimientos del currículum nacional.

El jefe UTP a su vez es un enlace entre el director y los profesores, permitiendo la óptima coordinación institucional y, por ende, el éxito de la gestión. A su vez, el Director debe controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.

4.1.4 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente fue incorporado conjuntamente con el ingreso a la carrera Docente en julio de 2019, para colaborar con los docentes en el proceso de implementación de la innovación curricular del Liceo.

Definiremos perfeccionamiento como “hacer a alguien hábil, apto o capaz para una cosa determinada” entonces la función de este programa será lograr que los docentes del Liceo Comercial Molina Lavín, comprendan el proceso de enseñanza- aprendizaje y cuenten con las herramientas docentes necesarias para fortalecer su práctica docente.

El desarrollo profesional en el área de la docencia, se ha convertido en un componente cada vez más importante de la educación técnico profesional. Hasta hace poco tiempo atrás se suponía que un profesional, de la formación general o de la formación de especialidades, en forma natural era un maestro eficaz, en la actualidad se reconoce que la preparación para la enseñanza es esencial.

Dado que se presenta:

- Una creciente complejidad y múltiples presiones en el servicio educativo de hoy,
- Nuevos enfoques de la enseñanza y el aprendizaje,
- Y múltiples demandas que compiten por el tiempo de los docentes
- Los docentes necesitan una amplia gama de estrategias de enseñanza – aprendizaje que puedan utilizar en diversos entornos.

El Plan se presenta en dos etapas; la primera es dar a conocer el significado de la innovación curricular. La segunda, es capacitar en el uso de las metodologías docentes de enseñanza – aprendizaje y evaluación.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El Plan se apoya en la visión del modelo educativo que ampara esta Innovación; y que busca dar cuenta de necesidades detectadas, tanto a partir de la experiencia manifestada por los docentes como por los aportes nacionales en el tema; desde allí surgen las características que debiera presentar un docente del Liceo en este currículo innovado.

Para los Asistentes de la Educación su capacitación permite reconocer su rol formativo en contextos escolares, a través de la revisión de las definiciones de dicho rol a partir del PEI del Liceo, así como la identificación de habilidades sociales que permitirían desempeñar de mejor forma el rol, comprendiendo el papel que juegan en la construcción de una sana convivencia, el manejo que pueden tener de conflictos desde su rol y la importancia del trabajo en equipo para fortalecer su labor al interior de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar, participa del diseño del Plan de Desarrollo Profesional Docente y de la Capacitación de los Asistentes de la Educación aportando para ello, con la detección de necesidades, en especial sobre la sana convivencia escolar.

4.1.5 Regulaciones sobre evaluación y promoción

La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es entregar información, que permita tomar decisiones en forma oportuna, corrigiendo desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea pertinente.

Se considerarán los lineamientos de evaluación que tienen los programas de estudios de 1º a 4° Año Medio.

El Liceo, declara que el enfoque evaluativo, de acuerdo con las políticas educacionales de COMEDUC, está centrado en la evaluación para los aprendizajes de los alumnos/as entendiéndose como tal, la constatación del logro de los aprendizajes esperados del estudiante, respecto de criterios previamente establecidos y conocidos por el alumno, según los Programas de Estudio. En este enfoque, se utilizarán diversos procedimientos e instrumentos evaluativos según lo establecido por cada unidad educativa.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben ser congruentes con los Aprendizajes Esperados/Objetivos de Aprendizaje, entendiéndose por tal la imbricación que debe existir entre las estrategias y sus formas de evaluación, las cuales deben estar explícitamente señaladas en la planificación de clases.

Para el logro de este propósito, los Equipos de Trabajo Docente (por especialidad, asignaturas, módulos), y/o docente debe entregar al inicio de cada semestre a la Unidad Técnico Pedagógica el “Plan de Evaluación” (P.D.E.) que contenga las evaluaciones que se consignen en el libro de clases.

El plan de evaluación será dado a conocer a los alumnos/as al inicio de cada semestre y éste debe estar contenido en el formato de planificación definido por la unidad.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativa.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Durante el proceso se emplearán diversas formas de evaluación: Diagnóstica, Formativa, Sumativa y Diferenciada. De la misma manera se emplearán los siguientes procedimientos e instrumentos para evaluar el trabajo escolar de nuestros alumnos.

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas y módulos del Plan de Estudios, tanto de Formación General como de Formación Diferenciada en período trimestral.

El responsable directo del proceso evaluativo es el docente de aula quien, en un trabajo colaborativo de la asignatura/módulo, deberá planificar y diseñar los procedimientos e instrumentos que aplicará, de acuerdo a la normativa vigente. Los instrumentos de evaluación de producto serán revisados por la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos/as no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Los alumnos/as eximidos de la asignatura de Educación Física y Salud por prescripción médica, solo quedan excluidos en la parte práctica de la asignatura, debiendo ser evaluados con trabajos especiales en forma teórica.

En caso que la alumna, durante el transcurso del año lectivo, comience un estado de embarazada o de maternidad y en consideración a su estado de salud, debida y oportunamente certificado por el facultativo que corresponda, se exigirá el 50% de asistencia a clases, como mínimo. No obstante, deberá cumplir un programa especial de evaluaciones, acordada previamente con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe, de manera tal que permita el logro efectivo de los aprendizajes y desarrollo de competencias conducentes al perfil de egreso de su especialidad y una práctica profesional concordante con la demostración de estas competencias.

Todos los instrumentos y procedimientos de evaluación contemplarán los aspectos valórico actitudinales, referidos principalmente a lo dispuesto en el, reglamento interno de convivencia escolar y en el PEI, entre otros. La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará conforme al Programa de Valores Institucionales (PROVI) indicados en la planificación de clases.

Los alumnos/as deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximando la centésima, igual o superior a 5, al decimal superior, en caso contrario no se aproxima.

Los resultados de cada una de las calificaciones de los aprendizajes serán registrados en el Libro de Clases respectivo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, indicándose al pie de la columna de calificaciones el procedimiento evaluativo utilizado (prueba, exposición, trabajo, otros, y la fecha respectiva).

Los estudiantes deberán ser informados sobre sus resultados académicos por los Profesores que imparten la asignatura o módulo cada vez que sean evaluados, además, mensualmente el Profesor Jefe de cada curso, mantendrá informado a los estudiantes de su situación académica, dejando registro de esto en la hoja de vida del o la estudiante.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En caso que un estudiante, en conocimiento de evaluación programada, se niegue a rendir dicha evaluación estando presente, el profesor deberá informar esta situación a la Unidad Técnico Pedagógica, dejar consignado el hecho en la hoja de vida del alumno/a y citar al apoderado.

En ningún caso, se calificará la no rendición de esta evaluación, en consecuencia, el (la) estudiante será sometido a un procedimiento evaluativo a cargo de UTP, con un nuevo instrumento elaborado para el efecto.

En caso de copia o plagio de algún instrumento evaluativo, por parte del alumno/a, el/la profesor/a de la asignatura o módulo, aplicará un nuevo instrumento evaluativo congruente con los aprendizajes evaluados (oral o escrito). Esta situación quedará registrada en hoja de vida del estudiante y citar al apoderado y seguirá el procedimiento establecido según reglamento interno de convivencia escolar del Establecimiento.

En ningún caso, un alumno/a será calificado en ausencia.

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

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

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Director (a) junto con el Equipo Directivo del Liceo serán los responsables de analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Cualquier situación de evaluación, calificación y promoción escolar no prevista será resuelta en primera instancia por el Director (a) del establecimiento, asesorado por el Equipo Directivo, luego por la Dirección Provincial de Educación, luego por la Secretaría Regional Ministerial de Educación y finalmente por la División General de Educación del Ministerio de Educación.

4.1.6 Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín, una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

4.1.6.1 Normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Liceo, el que otorga las facilidades académicas y administrativas que permiten el cumplimiento de ambos objetivos, de acuerdo con la Ley N° 20.370 en su artículo 11.

Cabe mencionar que el liceo mantiene un protocolo y acciones que contemplan tanto a damas como a varones en situación de maternidad o paternidad, con el fin de promover una paternidad activa y responsable.

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle el Protocolo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, para la Comunidad Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín.
Protocolo N° 8: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

4.1.7 Regulaciones sobre actividades extra programáticas, actos comunitarios, salidas pedagógicas y giras de estudio

4.1.7.1 Actividades extra programáticas y actos comunitarios
Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Cuando se realicen dichas actividades, se debe dejar limpio el lugar utilizado.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

4.1.7.2 Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

En este caso se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- Los docentes deben informar por escrito a Dirección y Jefatura Técnica sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.
- El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.
- El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

5. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

5.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

- Docentes directivos
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Padres, madres y apoderados
- Estudiantes

Que deben ser respetadas pues corresponden a las normas de comportamiento de los distintos integrantes de la comunidad educativa

5.1.1. Sostenedor

- Conoce las diversas necesidades de la comunidad educativa y realiza las adecuaciones requeridas para su atención.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Procura atención individual a las NEE en los aspectos cognitivo, emocional y social para todos los y las estudiantes.
- Gestiona apoyo técnico a la labor del profesor con respecto a los programas y métodos de enseñanza aprendizaje.

5.1.2 Docentes directivos

- Se desempeña de manera responsable e idónea en la ejecución de sus deberes.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene altas expectativas con respecto al logro de las metas educativas y al desempeño de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Administra, supervisa y coordina los programas del Liceo.
- Ejerce un liderazgo responsable considerando los sellos institucionales.
- Gestiona el Liceo coordinando a los diferentes actores para lograr el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- Propicia un buen clima escolar, el respeto de las diferencias y la inclusión de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Promueve en los docentes su desarrollo profesional y el cumplimiento de las metas y normativas del Liceo.
- Acompaña y retroalimenta pedagógicamente a los docentes en el aula.
- Acompaña la correcta planificación y desarrollo de actividades pedagógicas en el aula.
- Apoya la revisión y ejecución del plan de gestión de convivencia escolar y los reglamentos de convivencia escolar y evaluación.
- Realiza denuncias ante hechos que revistan características de delito y que afecten a miembros del colegio.
- Informa a la comunidad educativa de los avances en la conducción del consejo escolar.

5.1.3 Docentes

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Es puntual al ingreso de aula (en recreos)
- Asiste a todas las actividades planificadas por el Establecimiento
- Mantiene un lenguaje apropiado al contexto escolar.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conoce y se identifica con el PEI del establecimiento, a fin de realizar su función de acuerdo con el ideario institucional
- Informa al equipo directivo sobre el estado de avance de los estudiantes a su cargo, y mantiene actualizadas las plataformas, libro de clases, que para ello están definidos.
- Informa a los estudiantes y a las familias sobre el estado de avance de los logros académicos y formativos.
- Valora y promueve las normas establecidas en el Liceo.
- Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Acompaña a los estudiantes en las actividades pedagógicas para el normal desarrollo de sus aprendizajes.
- Es empático y receptivo a las necesidades de los estudiantes

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Utiliza diversas estrategias metodológicas para lograr aprendizajes significativos.
- Mantiene la información administrativa de sus estudiantes al día
- Motiva a los estudiantes a mantener buenas relaciones con sus pares
- Motiva a los estudiantes a la autonomía y la toma de decisiones frente a su futuro
- Demuestra competencia en las materias tratadas en su asignatura y/o módulo
- Es probo en su decir y actuar.
- Es empático con los otros miembros de la comunidad actuando con respeto y responsabilidad.

5.1.4 Asistente de la educación

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Es puntual al ingreso de aula (en recreos)
- Respeta protocolos establecidos en Reglamento Interno.
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato.
- Cumple responsablemente con las labores asignadas.
- Da aviso oportuno de inasistencia al establecimiento
- Asiste a todas las actividades planificadas por el establecimiento.
- Cumple con sus funciones de acuerdo a ordenes emanadas por dirección
- Colabora en los procesos formativos de los estudiantes
- Mantiene actualizado en cuanto a la normativa vigente y/o documentos que favorezcan el buen desempeño de sus funciones.
- Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Genera instancias de colaboración y resolución de conflictos
- Trabaja colaborativamente y en co-docencia con docentes y especialistas para la mejora de los resultados de sus estudiantes

5.1.5 Padres, madres y apoderados

- Procura que su pupilo (a) asista clases.
- Procura que su pupilo llegue puntualmente al establecimiento.
- Concurre a las citaciones emanadas por el personal educativo.
- Respeta las normas y funcionamiento del establecimiento en el proceso de formación de su pupilo(a).
- Cumple con los deberes escolares relacionados con su hijo(a)
- Cumple con el deber de cuidado, higiene y presentación de su hijo
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato con los miembros de la comunidad educativa.
- Respeta acuerdos y compromisos contraídos.
- Administra de manera adecuada y honrada dineros recibidos por el curso
- Respeta protocolos y conducto regular establecidos por el establecimiento.
- Ingresa en horarios de funcionamiento y con autorización
- No grabar al personal educativo durante una entrevista, sin autorización previa para ello.
- Tiene buena disposición al trabajo en conjunto con profesionales del establecimiento.
- Acata las decisiones que el Liceo adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- Informa al Profesor Jefe (a) cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Informa oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.
- Mantiene actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación
- Se mantiene informado de todos los comunicados y circulares enviados por el Liceo.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento.

5.1.6 Estudiantes

- Tiene un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa
- Mantiene un ambiente apropiado para el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Asiste regularmente a todas las actividades académicas y extraescolares que le corresponden.
- Justifica la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo.
- Es puntual en la llegada y salida a todas las actividades escolares.
- Se presenta al Liceo con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar.
- Utiliza la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).
- Cumple oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.
- Respeta el medioambiente, cuidando el entorno y lugares comunes.
- Cuida el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Cuida la infraestructura del colegio sin rayar o deteriorar los espacios
- Tiene una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cuida el espacio del Liceo como un lugar seguro para él y la comunidad educativa
- Es honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.
- Asume las consecuencias de sus actos.
- Es empático con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumple los compromisos contraídos con sus compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio.
- Entrega a su apoderado todas las comunicaciones emanadas desde el Liceo.
- Mantiene un comportamiento acorde a su rol de estudiante en todos los espacios educativos.
- Hace buen uso de las redes sociales.
- Utiliza equipos tecnológicos del Liceo de manera responsable y solo cuando está autorizado por el docente o el educador a cargo de la actividad.
- Utiliza el uniforme escolar, permanentemente de acuerdo con los criterios y normas consensuados por la comunidad.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

5.2 Normas:

- De la presentación personal
- De la asistencia a clases
- De la inasistencia a clases
- De la puntualidad
- Del uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales
- De los robos, hurtos, falsificaciones y plagios
- Del consumo de drogas al interior del Liceo
- De los diferentes espacios educativos
- De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio.

5.2.1 Presentación personal: La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

Pelo limpio, ordenado, tomado en caso de tener pelo largo con cole.
Rostro correctamente afeitado, sin barba, bigote.
La presentación personal en actividades regulares debe ser sin ningún tipo de adornos.

Si el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, este podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas formativas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación con el cumplimiento del uniforme escolar.

5.2.2 Asistencia a clases: La asistencia a clases es de carácter obligatorio, exigiéndose a lo menos 85% presencial para la promoción del estudiante al curso superior.

5.2.3 Inasistencia a clases: Las inasistencias se deben justificar con certificados médicos o documentos que respalden las razones de fuerza mayor que las provocan (Ejemplos: certificados de nacimiento o defunción, certificados médicos de los padres o apoderados, etc**.)**

Las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas deben ser justificadas a más tardar al reintegro a clases, estas deben ser entregadas en Inspectoría para su registro.

En caso de ausencias prolongadas (superior a una semana), la certificación médica deberá ser presentada dentro de las 48 hrs. Posteriores al inicio de la licencia médica.

El estudiante que no pudiera asistir a actividades educativas, tales como: reforzamiento, talleres extraescolares, campeonatos deportivos, concursos, programas especiales, presentaciones musicales, etc., deberá justificar su inasistencia por escrito mediante la agenda escolar o de manera presencial su apoderado debe acudir al establecimiento justificar la ausencia del estudiante.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El estudiante deberá responsabilizarse de tener al día los contenidos, trabajos de las diferentes asignaturas tratados durante su ausencia.

En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor se elaborará un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será realizado por el Profesor (a) Jefe con UTP, este será informado al estudiante y al apoderado.

Si un estudiante vuelve a clases y no se ha justificado su inasistencia, será responsabilidad del docente de asignatura dar aviso a Inspectoría quien citará por escrito al apoderado para conocer la razón de la inasistencia del estudiante.

En el caso de los estudiantes con inasistencias reiteradas y prolongadas por más de 5 días hábiles consecutivos, sin justificación se aplicarán las siguientes medidas en el orden en que se indica a continuación:

- Citar en forma escrita, a través de la agenda escolar, al apoderado para indagar sobre las razones de las ausencias, registrando la información en Inspectoría o Convivencia Escolar.
- Enviar a la Trabajadora Social del Liceo a su domicilio particular, con una carta de aviso de aspectos relevantes sobre la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria, indicando además sus deberes y responsabilidades; un adulto debe acusar recibo, a través de la firma en el libro de registro de correspondencia del Liceo.
- Realizar visita domiciliaria por personal idóneo (trabajador social) del Liceo para recabar información de las causas de las inasistencias, sus implicancias, posibles apoyos que pueda entregar el Liceo.
- Notificar la situación de inasistencias a Carabineros de Chile para solicitar su cooperación en la realización de una visita domiciliaria.
- Denunciar el caso a una de las instituciones de la red de apoyo correspondiente (OPD, Tribunal de Familia, etc.)

5.2.4 Puntualidad: Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estándares de puntualidad y asistencia diaria y puntualmente a las actividades escolares curriculares o extracurriculares.

La puntualidad es una de las bases de la formación académica y además denota responsabilidad, se refuerza el compromiso y respeto por los demás al momento de llegar a un sitio en la hora indicada, por lo tanto, es deber del estudiante ser puntual y asistir regularmente a clases.

La jornada escolar en el Liceo comienza con “Los Buenos Días”, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Liceo (director, profesores, para docentes, asistentes de la educación etc.) El propósito de esta acción es reforzar los principios formativos de los estudiantes, es por esto que el deber del apoderado es velar por la puntualidad del estudiante y más aún en el caso de los estudiantes de Primer Año Medio.

- Se registrarán los atrasos a partir de las 8:15 horas de la mañana.
- Cuando un/a estudiante registre 3 atrasos, inspector/a de ciclo notificará a su apoderado/a a través de llamado telefónico y correo electrónico.
- Cuando un/a estudiante registre 6 atrasos, inspector/a de ciclo citará a su apoderado/a para que, junto al estudiante, firmen una carta de compromiso.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Cuando un/a estudiante registre 9 atrasos, se citará al apoderado a entrevista, en donde se oficializará la condicionalidad del estudiante.
- Cuando un estudiante registre 12 atrasos, se procederá a establecer una denuncia por vulneración del derecho a la educación.

En casos especiales, frente a asistencias médicas o situaciones extraordinarias, se validará la comunicación por escrito justificando el atraso o la llegada con el/la apoderada justificando lo ocurrido. Estos casos se recepcionarán desde las 8:45 horas.

5.2.5 Uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales:

Riesgos del uso excesivo o inadecuado:

Efectos en el desarrollo neuronal: los aportes de la neuropsiquiatría plantean que la facilidad para establecer conexiones cerebrales se mantiene hasta los quince años, y luego sigue siendo de gran calidad si es que se aprovecharon los primeros años de vida para estimularlas. “En particular, la adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. En esta etapa de la vida la capacidad de controlar los impulsos está en pleno desarrollo, por lo que son más proclives a exponerse a riesgos y adicciones” (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017). Dado que la tecnología se encuentra omnipresente en todas las áreas de la vida entregando potentes estímulos y gratificación inmediata, es un elemento que a los adolescentes les resulta difícil de regular.

Efectos en el sueño: el uso de pantallas a horas tempranas y próximas al descanso nocturno, afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a que la luz LED de las mismas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño). Además, algunos contenidos sensibles para los niños y jóvenes pueden dificultar la conciliación del sueño, más aún si el contenido es interactivo. Esta alteración en la calidad del sueño puede conllevar estados de ansiedad y depresión y afectar el crecimiento, deteriorando así su bienestar emocional (Hooft Graafland, 2018).

Adicción a los juegos digitales: la Organización Mundial de la Salud (OMS), incluyó en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) la adicción a los juegos digitales como una enfermedad mental. Ésta se caracteriza por un control deficiente del juego, lo que implica darle mayor prioridad a este tipo de juegos sobre otras actividades diarias. Para que este trastorno sea diagnosticado, el patrón de comportamiento debe ser lo suficientemente severo para deteriorar significativamente otras áreas de funcionamiento personal, familiar, social, educativo y ocupacional. El porcentaje de niños y jóvenes que presenta esta adicción no suele superar el 5 o 6% (Echeburúa, E., Becoña, E., Labrador, F.J. (Coords.) 2009).

Efectos en la concentración o “capacidad multitarea”: con el uso de internet, los niños y jóvenes acceden a variadas fuentes de información o contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente, como revisar correos, enviar mensajes en redes sociales, ver videos, leer algún portal, entre otras. Incluso, muchos reportan usar algún otro dispositivo móvil mientras están utilizando el computador. Un estudio de la Universidad de Stanford (Ophir, E., Nass, C. y Wagner, A., 2009) demostró que quienes ejercen esta capacidad multitarea en el mundo digital tienen mayor tendencia a desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. Estudios neurológicos (Hooft Graafland, 2018) refuerzan estos descubrimientos y explican que esta capacidad multitarea, en realidad, no es más que el cambiar rápidamente de tareas ya que nuestra capacidad cerebral es limitada y esto nos haría más ineficientes. El que los niños y jóvenes estudien con sus dispositivos móviles al alcance, hace que se distraigan fácilmente y este salto de una actividad digital

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

a otra puede redundar en peores resultados académicos y peor bienestar, incluyendo mayores niveles de ansiedad o depresión.

Otros efectos en salud física y mental: el uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional (Echeburúa, E., et.al, 2009).

Riesgos del contacto con terceras personas:

Ciberseguridad y ataques a la privacidad: al interactuar en internet se entrega mucha información y datos personales que no siempre caen en buenas manos. Toda la actividad de una persona en línea forma una "huella digital", un rastro que va dejando cada vez que interactúa en internet (lo que comparte o comenta en redes sociales, la información que busca, las compras que hace online, las aplicaciones que usa desde dispositivos móviles, etc.). Esta recopilación de información queda grabada, siendo casi imposible para el usuario borrarla por completo. Así, existen peligros de usurpación de identidad o de datos privados al ingresar a sitios no seguros o al aceptar términos y condiciones que no han sido leídos. Se está expuesto también a que la información privada sea usada con fines comerciales. El usuario puede ser víctima de hackeos de contraseñas o cuentas bancarias y sufrir algún robo o estafa. Estos riesgos son preocupantes cuando se trata de menores de edad que, muchas veces, no tienen la edad suficiente para consentir lo que diferentes sitios web requieren al ingresar a ellos. Las propias redes sociales tienen una edad mínima para el usuario, que los niños y jóvenes pueden fácilmente falsear para poder participar en ellas.

Ciberacoso y otros contactos peligrosos: las redes sociales y diversas formas de interacción que ofrece internet exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocido como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual). En haypalabrasquematan.cl, sitio desarrollado por el Mineduc para informar y combatir el ciberacoso, se puede encontrar más información sobre este tipo de riesgos asociados a conductas y relaciones con terceras personas, incluyendo el diccionario "Ciberacoso en 100 palabras."

Efectos en habilidades sociales: si bien las redes sociales y el uso de internet en general facilitan los canales de comunicación y traen diversos beneficios en este ámbito, su uso excesivo o inadecuado en niños y jóvenes puede tener efectos negativos en su desarrollo de habilidades sociales claves para desenvolverse en la sociedad. El exceso de relaciones virtuales y la falta de vínculos profundos puede dificultar la forma en que los estudiantes se relacionan cara a cara, generan sentido de comunidad y desarrollan la empatía. Un estudio realizado el 2018 por el centro TrenDigital de la Facultad de Comunicaciones de la UC, concluye que "la frecuencia en el uso de redes sociales está asociada a mayores niveles de soledad, el intercambio de imágenes a una menor satisfacción con sus cuerpos, jugar por consola o computador a mayores tasas de exclusión social". La confusión entre el mundo virtual y el real puede generar problemas en relación a las expectativas que se forman, afectando la autoestima, la seguridad, la forma de comunicar, perdiendo la conexión con la realidad y, por tanto, dificultando principios como la empatía o el respeto, entre otras consecuencias.

Riesgos por contenidos inadecuados: Al navegar en internet, se puede encontrar un sin fin de contenidos de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin supervisión de

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenido que no ha sido diseñado para su edad y etapa de desarrollo.

Oportunidades y Desafíos del Uso Pedagógico de Dispositivos Móviles:

Ventajas del celular y otros dispositivos móviles como recurso pedagógico:

- Obtener una gama más amplia de recursos de aprendizaje, complementarios a los entregados por los docentes. Los celulares y otros dispositivos móviles con acceso a internet pueden ser una herramienta de apoyo, por ejemplo, para aprender a distinguir entre diversas fuentes de información.
- Favorecer la autonomía y el desarrollo de habilidades del S.XXI (comunicación efectiva, trabajo en equipo, búsqueda de información, entre otros).
- Principalmente en estudiantes adolescentes, promueven el aprendizaje colaborativo.
- El Liceo desempeña un papel importante para cerrar la brecha digital y garantizar que todos sus estudiantes obtengan los beneficios de los avances tecnológicos, especialmente con los estudiantes más vulnerables, ya que la utilización de recursos digitales en el aula, con acceso a internet, permitiría a quienes no tienen acceso digital en su hogar, a tenerlo en el Liceo.
- Algunas características de los teléfonos móviles, tales como la capacidad inalámbrica, web, cámaras, micrófonos, grabadores de audio y video, son útiles como material didáctico y, en conjunto, permiten a los estudiantes acceder y crear una variedad infinita de contenido multimodal, y habilitan a los profesores para diseñar una amplia variedad de evaluaciones.
- Las tecnologías móviles tienen el potencial de romper las barreras entre el aprendizaje formal e informal, y especialmente las barreras entre el Liceo y otros ambientes.
- Pueden ser un apoyo frente a una tarea o prueba a través de juegos o aplicaciones educativas que sean recomendadas por el docente, adecuadas al nivel educativo y con permiso de los padres o apoderados.
- Las tecnologías en educación pueden ser una herramienta con potencial de disminuir barreras de acceso a la educación de estudiantes con necesidades educativas especiales, a través de hardware y software especializados. A pesar de estas posibles ventajas, la OCDE (2019) plantea que los resultados de las experiencias de aprendizaje digital en las escuelas son variados, y que diversos estudios reportan beneficios limitados o nulos de la educación digital. La evidencia sobre los beneficios de la tecnología tiende a no ser concluyente, excepto en lo que se refiere a su potencial como herramienta de acceso para estudiantes con necesidades educativas especiales y aprendizajes específicos como matemáticas o idiomas. Por eso, es necesario también considerar algunos posibles problemas o desafíos al incluir las tecnologías en los procesos de aprendizaje para asegurarse de que éstos sean realmente beneficiosos y no produzcan efectos contrarios a los deseados.

Comportamientos esperados para el uso del celular y dispositivos móviles: Los comportamientos esperados no suponen un decálogo de conductas prohibidas, sino más bien una declaración formativa de las conductas adecuadas que se promoverán respecto al uso seguro y responsable del celular y otros dispositivos móviles. Con el fin de favorecer la autoridad pedagógica del cuerpo docente y del equipo de gestión, estas conductas modelo deben ir lo más especificadas posibles. Por ejemplo, si se ha determinado que no se permitirá el uso del celular durante las clases, los estudiantes deberán conocer si se espera que los dejen en un espacio destinado para guardarlos antes de entrar al aula, si deben mantenerlos en su mochila o si se les invita a asistir a la jornada de clases sin celulares y otros dispositivos móviles, entre otras opciones. Asimismo, es fundamental determinar las responsabilidades que asume cada miembro de la comunidad educativa una vez regulado el uso de celulares y otros dispositivos móviles en el Reglamento Interno. Dado que los adultos son el principal modelo educativo de los estudiantes, es importante determinar también los comportamientos

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

esperados para docentes, directivos, asistentes de la educación y familias durante la jornada escolar y las actividades formales del establecimiento. Así como existen espacios donde se requiere la concentración absoluta de los estudiantes sin la distracción de dispositivos móviles, también existen momentos donde se necesita la dedicación exclusiva de docentes y equipos de gestión en su labor. Estos comportamientos esperados pueden surgir de los procesos participativos que el establecimiento contemple, considerando, por ejemplo:

- Determinar quién o quiénes son responsables del cuidado de los celulares y otros aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, incluso en actividades escolares fuera del establecimiento.
- Establecer el canal de comunicación entre los padres y apoderados y sus hijos durante la jornada escolar, ante situaciones de urgencia (también es recomendable determinar las posibles situaciones de urgencia).
- Determinar en qué situaciones está permitido el uso de celulares y otros dispositivos móviles por parte de los estudiantes.
- Establecer qué actitudes se espera de parte de docentes y asistentes de la educación respecto al uso personal de sus celulares y dispositivos móviles durante la jornada y actividades escolares.
- Determinar qué conducta se espera de parte de padres y apoderados frente al uso del celular u otros dispositivos móviles en reuniones, actos y otras actividades del establecimiento.

Descripción de conductas que constituyen falta a la buena convivencia por el uso inadecuado de dispositivos móviles: El incumplimiento de los comportamientos esperados descritos en el punto anterior constituye las faltas a la convivencia o a la responsabilidad en el uso de dispositivos móviles. Es importante establecer una descripción de las conductas sancionables de manera clara y precisa, tomando en cuenta la realidad y circunstancias propias de la comunidad. Entre estas conductas, es importante no sólo considerar su uso en espacios no permitidos, sino también cómo es usado, en cuanto al contenido compartido o las relaciones establecidas. Es decir, es necesario incorporar, tanto en el proceso formativo como en la normativa, las acciones relacionadas con ciberacoso, intercambio o publicación de información personal sensible de otros sin su consentimiento, y todas aquellas que dañen la integridad de una persona.

Medidas formativas frente al uso inadecuado del celular y otros dispositivos móviles: Las medidas formativas deben estar siempre orientadas a educar ciudadanos digitales que hagan uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable. Éstas debieran tener como objetivo el cambio de conducta de los estudiantes para que, aprendiendo de sus errores, comprendan la importancia de no volver a cometerlos. Las sanciones que se establezcan deben ser claras y bien socializadas. Al mismo tiempo, han de ser proporcionales a la falta y contemplar una gradualidad en relación a su gravedad. Éstas pueden considerar una amonestación, anotación en el libro de clases, reflexión guiada, conversación con el apoderado, entre otros, pero es importante que siempre vayan acompañadas del componente formativo, buscando que el estudiante comprenda por qué incurrió en una falta y cómo puede hace mejor uso de las tecnologías para que no sean un freno en su aprendizaje o en la sana convivencia. Es recomendable, por lo tanto, usar un lenguaje de refuerzo positivo, enfatizando los valores y conductas que se desea promover, en lugar de sólo aplicar la sanción correspondiente. Por lo anterior, es necesario que las medidas y/o sanciones queden establecidas previamente en el Reglamento Interno, para ser aplicadas según la normativa.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

5.2.6 Robos, hurtos, falsificaciones y plagios: Un ser humano único, en búsqueda de sentido, consciente y libre. Un ser social, responsable, tendiente al bien, al amor y capaz de cambiar. Estas características permiten el crecimiento personal, el aprendizaje del error, el desarrollo del autocontrol, la adquisición de competencias sociales, el pensamiento crítico, la autonomía moral y la reflexión ética acerca del actuar. Relevamos la honestidad como uno de los valores y componentes más importantes de una persona saludable con el entorno y con los demás, al que debe aspirar cada miembro de la comunidad. Consideramos la honestidad en todas sus dimensiones; con especial relevancia en los intereses propios y en la interacción con los demás.

En este contexto, el Liceo cumple con el objetivo de ordenar el proceder ante las situaciones en él definidas, para que todas las partes que tengan participación en la resolución de un inconveniente de los aquí descritos, sepan qué hacer y qué esperar de cada actor en cada caso.

Definiciones de las faltas: En nuestro Manual de Convivencia Escolar, aparecen los conceptos de "sustracción" y "copia". En este contexto se especifican conceptos relacionados para enriquecer distinciones:
ROBO: Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.
HURTO: Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.
FALSIFICACIÓN: Es cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos oficiales, públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros documentos escolares.
PLAGIO: Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

Normativas internas: En nuestro Manual de Convivencia Escolar, se describen las consecuencias ante sustracciones de objetos y presentar como propio algo copiado, dado que transgreden el valor del respeto y la confianza. En este contexto se especifican términos que derivan de los conceptos ya nombrados.

Procedimientos:
ROBOS:
Ante una sospecha de robo de cualquier especie dentro del Liceo o realizado por un alumno del Liceo fuera de éste y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, el denunciante debe recurrir al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará por escrito la denuncia. Si no estuviera disponible el Encargado de Convivencia Escolar, puede acudir al inspector de nivel.
2.- El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo de indagación en caso de violencia escolar, siguiéndose paso a paso lo descrito en dicho protocolo. Culminado el informe, se dará respuesta formal al denunciante acerca de los resultados de la indagación y las consecuencias establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar según corresponda para quienes hayan participado del suceso.
3.- Si la falta pudiere ser constitutiva de delito, el Liceo se encontrará facultado para realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, poniendo todos los antecedentes a disposición del respectivo organismo.

HURTOS:
1.- Ante la desaparición de una especie al interior del Liceo, se debe reportar formalmente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita y detallada de la denuncia. Si posteriormente la especie es encontrada por quien realizó la denuncia, éste debe informarlo formalmente al Encargado. Si quien realizó

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

la denuncia es un apoderado, esta comunicación se realizará a través de correo electrónico al respectivo Encargado.

2.- Luego de hecha la denuncia, se seguirán los siguientes pasos:
Si fue una pérdida en sala:
a) Con la ayuda de todos los alumnos del curso se buscará en toda la sala lo perdido.
b) Se revisarán los registros de cámaras de los sitios cercanos a la sala.
c) Se enviará correo a los apoderados del curso para que apoyen la búsqueda y devolución en caso que corresponda. En caso de no recuperarse la especie, el profesor jefe o quien determine el Encargado de Convivencia una intervención formativa en el curso, fomentando los valores de la honradez y respeto. En caso de establecerse las responsabilidades de quienes hayan participado en un hurto, se aplicarán las consecuencias que nuestro Manual de Convivencia Escolar establece para una falta grave a gravísima, considerando el valor (económico, educativo, cultural o sentimental) de lo sustraído o robado, edades de los involucrados, así como otras circunstancias relevantes del hecho. En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del Liceo, se abrirá sumario administrativo liderado por el Director, quien entregará informe a la Fundación, sugiriendo medidas según sus conclusiones. El Liceo, sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los pasos descritos en este protocolo. El Liceo insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean necesarios para la actividad académica-escolar. En caso de formalizarse el hurto de una especie de valor, el Liceo hará la denuncia formal a las autoridades para su investigación.

FALSIFICACIONES Y PLAGIOS: Los y las estudiantes que sean sorprendidos en acciones de engaño a la autoridad del Liceo, ya sea por falsificación o plagio, deberán asumir las consecuencias que están descritas en el "Manual de Convivencia Escolar" y o en el "Reglamento de Promoción y Evaluación" según corresponda.

5.2.7 Consumo de drogas al interior del Liceo: En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años.

Se denomina detección o pesquisa precoz, en el ámbito del consumo de drogas, a la acción de identificar o detectar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas.

En los anexos del presente reglamento se incorpora en detalle las estrategias de prevención y el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a la droga y alcohol en el establecimiento.
Protocolo N° 3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a droga y alcohol en el establecimiento.

5.2.8 Comportamientos en los diferentes espacios educativos
Un buen comportamiento dentro del establecimiento educacional favorece a un clima adecuado para nuestros estudiantes, lo que se menciona en los siguientes puntos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

5.2.8.1 Área Comedor: Durante la hora de desayuno, almuerzo y once los estudiantes deberán alimentarse en un lugar autorizado, deben presentar buenos modales no gritar, mantener la limpieza y orden.

Los estudiantes deben respetar turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento de este. Cada curso es acompañado por docente a cargo según horario.

Respetar a los asistentes de educación a cargo del comedor, obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado de la ingesta de alimentos.

Los docentes y asistentes de educación, a la hora del recreo contaran con un espacio para poder comer su colación, este espacio debe mantenerse limpio y ordenado.

Los docentes y asistente de la educación en almuerzo deben alimentarse en un lugar, cumpliendo un horario establecido para realizar esta acción además de mantener el lugar limpio y ordenado.

5.2.8.2 Recreos: Durante la hora de recreos los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde exponga la integridad física propia y de los demás.

Los estudiantes durante la hora de recreo podrán jugar con balones (Vóleybol, baby fútbol o basquetbol), en lugares asignados.

Mantener el área del patio limpio, y botar la basura en los contenedores asignados, para que se cumpla existirán monitores ambientales para que fomenten y enseñen a cuidar nuestros espacios de juegos.

No se puede permanecer en las salas de clases durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable.

Durante el tiempo de recreo, desayuno, almuerzo u once los estudiantes no podrán acceder a salas, excepto que presenten una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores o asistentes de la educación responsables.

5.2.8.3 Área CRA – Área Sala de Computación: Los estudiantes deberán mantener orden y limpieza de la sala de Computación y en el CRA.

No comer, trabajar en silencio.

Los estudiantes deberán respetar instrucciones de los encargados de las áreas de Computación y CRA.

Los estudiantes cuidaran y evitaran causar daños a materiales de cada sala.

5.2.8.4 Sala de Clases: Dentro de aula se construye los aprendizajes, es por esto que a medida el ambiente sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.

Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina durante la clase.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Se debe mantener el orden y la limpieza dentro de aula.

Los estudiantes deben cuidar mobiliario, y libre de rayado en mesas y paredes.

Cuidar vocabulario, no decir groserías dentro de aula y fuera.

5.2.9 Relación de los padres, madres y apoderados con el Liceo: Consecuentes con nuestro Proyecto Educativo, la participación de los padres, apoderados y familia en el convivir institucional, constituye la red en la que nuestros estudiantes aprenden; por lo tanto, la figura del apoderado y su forma de vincularse con la institución también es motivo de regulación en el presente instrumento.

Los padres, madres y apoderados que matriculan a sus hijos, hijas y/o pupilos (as) en el Liceo Comercial Molina Lavín lo hacen libremente, aceptando su visión, misión y trabajo pedagógico y la convivencia escolar, comprometiéndose a conocer, acatar y promover la forma de convivir que este proyecto educativo.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres y Apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus Proyectos de Vida basados en los principios que otorga la Familia y refuerza el Liceo.

6. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

6.1 Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima, otra)

6.1.1 Faltas leves: Son aquellas de menor trascendencia, actitudes y comportamientos que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar ha establecido o que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad.

6.1.2 Faltas Graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

6.1.3 Faltas Gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas que pudieren revestir carácter de delito, entre las que se encuentran el daño a la infraestructura o al equipamiento del Liceo.

6.2 Listado de faltas en relación con su graduación. (sólo se podrán considerar faltas las que hayan sido descritas en el presente reglamento).

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

6.2.1 Serán consideradas faltas leves:

- Presentarse desaseado con una presentación personal no acorde a las actividades escolares.
- Asistir al establecimiento sin equipo deportivo a clases de educación física y/o cuando es requerido
- Asistir al establecimiento sin uniforme escolar, sin justificación
- Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.
- Botar basura al suelo o dejarla en lugares no destinados al efecto.
- Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula/asignatura sin intención manifiesta de hacerlo.
- No reconocer un error en el momento oportuno
- Despreocupación por la limpieza y orden de su espacio de trabajo, dejando envoltorios, restos de alimentos, papeles etc., así como el desorden propio de sus pertenencias.
- Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad o después de los recreos.
- No entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del Liceo (encuentros de formación, salidas pedagógicas, citaciones, etc.) sin justificación ni permiso.
- Compartir con personas externas a la comunidad escolar claves o link destinados a actividades escolares internas.
- Descuidar su entorno y/o espacios comunes
- No entregar trabajos, tareas en alguna asignatura
- Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro ámbito escolar y en las inmediaciones del Establecimiento.
- Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y o en ocasiones que representen un peligro para ellos mismos u otras personas.
- Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

6.2.1.1 Procedimientos para el abordaje de las faltas leves

Dialogo formativo, acuerdos y compromisos con estudiantes	Responsables: Profesor Jefe, Profesor Asignatura, Inspector (a), Encargado de Convivencia Escolar.
Trabajo académico, sin exposición del estudiante	Responsables: Profesor Jefe, Profesor Asignatura, Inspector (a), Encargado de Convivencia Escolar.

6.2.1.2 Agravantes	6.2.1.3Atenuantes
• No reconocer la falta cometida • Huir al ser sorprendido en falta • Culpar a otros de la propia falta	• Reconocer la falta cometida • Reparar el daño material ocasionado, si procede.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

• Rehusar indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo	• Reparar el daño moral o psicológico ocasionado, si procede. (ejemplo, disculpas)

Se realiza un seguimiento por parte del encargado de convivencia escolar, con la finalidad de conocer la evolución del estudiante ante la falta leve cometida.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, así, las **Faltas Leves serán sancionadas con:**

1. Amonestación verbal o amonestación escrita por parte del Profesor Jefe Inspector/a General o por algún Docente Directivo, que se designe al efecto.

6.2.2. Serán Consideradas Faltas Graves:

- Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.
- Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla.
- Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.
- Fumar dentro del Establecimiento o fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
- Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo.
- Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.
- No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
- Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada o con habitualidad.
- Omitir información importante para la buena marcha del liceo o el normal desarrollo de sus actividades.
- Tirar agua en el interior del liceo.
- Daños y perjuicios en los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- El mal uso del material pedagógico o didáctico y cualquier otro material necesario para el desarrollo de las actividades escolares, de propiedad del colegio o de otro miembro de la comunidad escolar.
- Permanecer fuera de la sala de clases o en otras dependencias sin autorización, en las que por horario y actividad de su curso debería encontrarse en las dependencias donde se desarrolla la actividad.
- Salir de la clase sin permiso previo del profesor o encargado de aula.
- Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar. Esto incluye la participación en el Aula Virtual.
- Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico menor.
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- Bajar, instalar o utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipos de sonido dentro de las aulas, visualizar imágenes sexualmente explícitas.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Incumplimiento de las medidas preventivas, de autocuidado y de seguridad dispuestas por el Liceo.
- Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.
- Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

6.2.2.1 Procedimientos para el abordaje de las faltas graves

6.2.2.1.1 Preexistencia de la norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.

6.2.2.1.2 Detección: Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Si la falta cometida corresponde a la activación de un protocolo se deberán seguir las acciones ahí señaladas.

6.2.2.1.3 Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas graves será realizado por una persona previamente definida, cerciorándose que la que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

6.2.2.1.4 Presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo de acuerdo al protocolo correspondiente.

6.2.2.1.5 Derecho a ser escuchado: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se indagan, de acuerdo al protocolo correspondiente.

6.2.2.1.6 Notificación a los estudiantes involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

En la hoja de vida del estudiante donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas. (estas observaciones sólo tendrán el carácter de registro)

6.2.2.1.7 Notificación a padres, madres y/o apoderados: Se cita a los padres, madres y/o apoderados a reunión con el profesor jefe, equipo de convivencia escolar y/o dirección para informarles sobre la situación que se está indagando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar por escrito de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación, las medidas disciplinarias que se pueden aplicar y la posibilidad de realizar los descargos correspondientes en los plazos que se indicarán una vez que se finalice la indagación.

6.2.2.1.8 Establecimiento de plazos: Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. El plazo máximo será de 5 días hábiles.

6.2.2.1.9 Proporcionalidad de sanciones: El presente documento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se aplicarán la o las medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

6.2.2.1.10 Aplicación de medida disciplinaria: Son aquellas acciones que apuntan a una sanción, estás se aplicarán solo cuando las medidas formativas no logren una corrección en la conducta del estudiante y cuando se agoten todas las estrategias pedagógicas o psicosociales, asimismo podrán aplicarse solo cuando la falta cometida atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

6.2.2.1.11 Derecho de apelación: Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento en los plazos establecidos según las medidas disciplinarias a aplicar. Debe quedar registro escrito de la apelación con firma de las personas involucradas cuando se presente personalmente.

6.2.2.1.12 Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución. El encargado de convivencia escolar tendrá las siguientes acciones por hacer:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.
- Derivar a la red comunal según corresponda.

6.2.2.1.13 Agravantes	6.2.2.1.14 Atenuantes
• No reconocer la falta cometida • Huir al ser sorprendido en falta • Culpar a otros de la propia falta • Rehusar indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo	• Reconocer la falta cometida • Reparar el daño material ocasionado, si procede. • Reparar el daño moral o psicológico ocasionado, si procede. (ejemplo, disculpas)

Se realiza un seguimiento por parte del encargado de convivencia escolar, con la finalidad de conocer la evolución del estudiante ante la falta grave cometida.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, así, las **Faltas Graves serán sancionadas**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

con:

- Suspensión de uno a cinco días: Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Aplicará la sanción solo el Inspector General. La suspensión de clases no se aplicará por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una sola vez por igual período.
- Condicionalidad por conducta. Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real ya actual para algún miembro de la comunidad educativa, esta medida consistirá en establecer por escrito la causa de su aplicación y las condiciones y plazo que se deben cumplir para resarcir la sanción impuesta. Se aplicará por el Inspector General, o Director/a del Liceo.

6.2.3 Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:

- Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar inadecuadamente una actitud de desagrado o indiferencia al establecimiento educacional o hacia sus funcionarios.
- Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- Abandonar el liceo en horario de clases, sin la autorización correspondiente para ello, de algún funcionario del establecimiento.
- Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.
- Participar en peleas que produzcan o no daño físico o moral.
- Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo o en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
- Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).
- Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.
- Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
- Desprestigiar o burlarse del Liceo públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.
- Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.
- Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.
- Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.
- Faltar al respeto de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de rayados, expresiones verbales, insinuaciones o declaraciones, gestos, mensajes de texto, correos electrónicos y/o redes sociales o cualquier otro medio.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios, tales como comentarios racistas, discriminatorios, bromas ofensivas, agresiones verbales y actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- Incurrir en actos de acoso escolar o bullying.
- Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando o no lesiones.
- Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, asistentes de la educación o Equipo Directivo del Liceo o estudiantes, con cualquier medio electrónico, sin autorización o contra la voluntad del tercero.
- Fotografiar pruebas, guías evaluadas, libro de clases, bases de datos del colegio o cualquier otro documento sin autorización.
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.
- Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.
- Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.
- No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme a la ley. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados

6.2.3.1 Procedimiento para el abordaje de las faltas gravísimas

6.2.3.1.1 Preexistencia de la norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.

6.2.3.1.2 Detección: Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Si la falta cometida corresponde a la activación de un protocolo se deberán seguir las acciones ahí señaladas.

6.2.3.1.3 Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas graves será realizado por una persona previamente definida, cerciorándose que la que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

6.2.3.1.4 Presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

6.2.3.1.5 Derecho a ser escuchado: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se indagan.

6.2.3.1.6 Notificación a los estudiantes involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

En la hoja de vida del estudiante donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas.

6.2.3.1.7 Notificación a padres, madres y/o apoderados: Se cita a los padres, madres y/o apoderados a reunión con el profesor jefe, equipo de convivencia escolar y/o dirección para informarles sobre la situación que se está indagando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

6.2.3.1.8 Denuncia de delito si corresponde: Todos los funcionarios de la comunidad educativa tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro, lesiones, amenazas, robos, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Y se siguen los protocolos establecidos en el anexo de este documento.

6.2.3.1.9 Establecimiento de plazos: Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. El plazo máximo será de 5 días hábiles.

6.2.3.1.10 Proporcionalidad de sanciones: El presente documento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se aplicarán la o las medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

6.2.3.1.11 Aplicación de medida disciplinaria: Son aquellas acciones que apuntan a una sanción, estás se aplicarán solo cuando las medidas formativas no logren una corrección en la conducta del estudiante y cuando se agoten todas las estrategias pedagógicas o psicosociales, asimismo podrán aplicarse solo cuando la falta cometida atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

6.2.3.1.12 Derecho de apelación: Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento en los plazos establecidos según las medidas disciplinarias a aplicar.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

6.2.3.1.13 Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución. El encargado de convivencia escolar tendrá las siguientes acciones por hacer:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.
- Derivar a la red comunal según corresponda.

6.2.3.1.14 Agravantes	6.2.3.1.15 Atenuantes
• No contar con irreprochable conducta anterior • No reconocer la falta cometida • Huir al ser sorprendido en falta • Culpar a otros de la propia falta • Rehusar indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo	• Reconocer la falta cometida • Reparar el daño material ocasionado, si procede. • Reparar el daño moral o psicológico ocasionado, si procede. (ejemplo, disculpas)

Se realiza un seguimiento por parte del encargado de convivencia escolar, con la finalidad de conocer la evolución del estudiante ante la falta grave cometida.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, así, **las Faltas Gravísimas serán sancionadas con:**

- **Estricta condicionalidad:** Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real ya actual para algún miembro de la comunidad educativa ante una falta gravísima, esta medida consistirá en establecer por escrito la causa de su aplicación y las condiciones y plazo que se deben cumplir para resarcir la sanción impuesta. Se aplicará por el Inspector General, o Director/a del Liceo.
- **Suspensión de uno a cinco días**: Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa ante una falta gravísima. Aplicará la sanción solo el Inspector General. La suspensión de clases no se aplicará por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una sola vez por igual período.

- **Cancelación de matrícula**. Medida disciplinaria excepcional que se aplica frente a faltas gravísimas, que se derivan de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

algún miembro de la comunidad educativa, en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será el Director quien adopte la medida de cancelación de matrícula.

En el caso que algún estudiante se vea enfrentado a problemas graves de indisciplina o haya participado en un acto que signifique sanción, tendrá derecho a apelar dentro de los quince días siguientes, luego de informarse de ésta al apoderado y al estudiante.

La apelación será presentada al Director/a del establecimiento, siendo nuevamente revisada la situación para tomar una decisión definitiva.

6.2.3.2 Obligación de denunciar: Los directores, docentes y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, acosos o abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
En caso de que se detecte o sospeche algún tipo de vulneración grave de derechos infantiles tales como:
Abuso sexual, maltrato físico y psicológico, abandono o negligencia parental, se deberá dar aviso al Director del Liceo para que éste haga la respectiva denuncia donde corresponda, lo anterior no exime de responsabilidad para que otro actor de la comunidad educativa pueda realizar tal denuncia en caso de que el Director/a se vea imposibilitado de hacerlo.
Ante la urgencia y gravedad de los hechos cualquier miembro del personal del liceo puede realizar la respectiva denuncia.
Las denuncias deberán ser hechas de forma oportuna con un plazo máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de la vulneración de derechos, por otro lado, para velar por la confidencialidad de quien detecta tal situación se omitirá la identidad al efectuar la denuncia, ya sea en Carabineros o en Fiscalía, actuando Liceo en representación de tal denuncia.

Lo anterior también aplica para cualquier delito que acurra tanto dentro como fuera del establecimiento educacional y que afecte a nuestros estudiantes, del que se haya tenido conocimiento.

Si se detecta que un estudiante ha sido víctima de un robo o hurto se harán las investigaciones correspondientes, pero, si luego de esta investigación no se detecta culpables el apoderado del estudiante afectado es libre de hacer la denuncia a Carabineros o a la PDI. En este caso el Liceo tampoco responde con la devolución de lo hurtado o robado. Si se detecta al o los culpables se realizarán las denuncias o sanciones correspondientes como establecimiento

6.2.4 Medidas formativas:

6.2.4.1 Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Mediante una conversación personal se busca que el alumno o la alumna tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

tendiente a mejorar su comportamiento. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos, Inspectores, equipo de convivencia y Equipo Psicosocial, informando al apoderado vía agenda o correo electrónico y dejando constancia por escrito en el Libro Digital de Clases.

6.2.4.2 Diálogo grupal reflexivo: Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos o alumnas reflexionen sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos, Paradocentes, equipo de convivencia y Equipo Psicosocial. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general.

6.2.4.3 Entrevista: (referido al diálogo formativo) Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

- **Trabajo formativo, sin exponer al estudiante.**

6.2.4.4 Firma de carta-compromiso de cambio conductual: Es el compromiso del alumno (a) y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro digital de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen.

6.2.4.5 Medidas de reparación: Son aquellas acciones que tiendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado. Toda medida de reparación parte con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto.
La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, algunos ejemplos de medidas reparatorias son:

- Pedir disculpas por el daño ocasionado
- Actividades de colaboración en la reparación del daño.
- Reponer artículos dañados o perdidos

6.2.4.6 Derivación a Convivencia Escolar para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del Liceo para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante.

6.2.4.7 Derivación a especialistas externos: para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario

6.2.5 Medidas Disciplinarias

6.2.5.1 Amonestación verbal: Medida que implica una advertencia oral respecto de la falta cometida, debiendo ser informado al apoderado, realizando un acompañamiento con el estudiante para que comprenda las consecuencias de su actuar, sin embargo, para poder llevarla a cabo el funcionario debe cerciorarse de revisar las medidas formativas aplicadas con anterioridad, informar al profesor jefe, apoderado y al estudiante la intención de aplicar esta medida disciplinaria por escrito, garantizando el derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro digital de clases. (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos).

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

6.2.5.2 Amonestación Escrita: Medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado. Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva sin juicios de valor garantizando el derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro de clases. (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos)

6.2.5.3 Suspensión: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Acción garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario, si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 2 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

6.2.5.4 Condicionalidad de matrícula: Se aplica a los y a las estudiantes que incurren en faltas graves y/o gravísimas. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente que es la cancelación de la matrícula. Su objetivo es revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es la última medida disciplinaria antes de proceder con la cancelación.

Quién decide aplicar la condicionalidad es el director del colegio, previa consulta al equipo docente y equipo de convivencia escolar, se citará e informará al estudiante y a su apoderado la medida a aplicar por escrito, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 3 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

El estudiante y apoderado firman una carta de compromiso asumiendo la condicionalidad y se deja registro en la hoja de vida del estudiante, para dar inicio el Plan de Acompañamiento que se establecerá para enfrentar este proceso, el que permitirá establecer apoyo pedagógico y psicosocial, que el estudiante debe cumplir y el apoderado será el responsable de hacer seguimiento a este plan de trabajo en forma sistemática, asimismo, el equipo de convivencia escolar acompañará este proceso en reuniones, talleres y/o actividades con el estudiante para constatar los avances, por último, la condicionalidad deberá ser evaluada a final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

6.2.5.5 Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula (sujeta a Ley de Inclusión N°20.845): Es

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

aquella medida disciplinaria que se aplica frente a faltas graves y/o gravísimas, que se derivan de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será el Director quien adopte la medida de cancelación de matrícula.

Esta medida puede ser aplicada en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, al no respetarse los compromisos establecidos o bien, dada la gravedad de la falta.

El director previamente deberá informar al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la eventual aplicación de la sanción, garantizando el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, se deja registro por escrito del proceso sancionatorio.

La no renovación de matrícula será consultada al consejo de profesores, pero será el director del Liceo quien determine esta medida, tomando en cuenta la normativa vigente, el debido proceso, la falta cometida y las estrategias establecidas para acompañar al estudiante. Esta medida, no se podrá adoptar en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. El padre, madre o apoderado una vez notificado por escrito de la aplicación de la medida, podrán pedir la reconsideración dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores dentro de los 7 días siguientes. El consejo de profesores se pronuncia por escrito, con los respectivos informes técnicos psicosociales.

El director, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, para revisión del debido proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y la adopción de las medidas de apoyo necesarias.

6.2.6 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento

- De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento
- Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.

6.2.6.1 De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento

Teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el presente Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente y asistente de la educación pertenecientes al establecimiento; así como los conflictos que ocurran entre ellos que ameriten ser investigados por un procedimiento y sancionados, incluidos casos de maltrato y/o actos discriminatorios, de acoso psicológico y/o sexual, entre otros, que puedan eventualmente constituir responsabilidad administrativa y/o penal, incluso; serán procesados, investigados y sancionados, de conformidad lo establece la normativa vigente.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En el caso de los docentes, tal como lo indica el Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su art. 17, "las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado."

Por su parte, para el caso de los asistentes de la educación, aplica exactamente el mismo procedimiento que realiza un profesional de la educación para formular una queja o denuncia, con el fin de ser tramitadas por el o la directora del establecimiento. También aplica para los asistentes de la educación que la queja o denuncia debe ser conocida por el afectado, garantizando de esta forma los principios de dignidad del ser humano, responsabilidad y el justo y racional procedimiento**.**

6.2.6.1.1 Procedimiento ante quejas, denuncias y/o faltas de funcionarios del establecimiento.

En caso de tratarse de una queja o denuncia por alguna de las faltas gravísimas tipificadas y consignadas en este Reglamento Interno, sean estas asociadas a maltrato o vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad escolar, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor.
- Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

2. Formulada la denuncia, el Director/a o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

3. En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, el Director del establecimiento o quién lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.

4. A su vez, de forma paralela, el Director del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.

5. En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los hechos, a denunciar al organismo competente.

6. Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

7. En conformidad al mérito de la investigación y de sus conclusiones, el sostenedor deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación de la relación laboral o por las respectivas causales equivalentes prescritas en el Estatuto Docente o en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según el caso, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

Para el resto de los casos, al tratarse de quejas o denuncias asociadas a faltas graves o leves tipificadas y contenidas en este Reglamento Interno que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar y, si el Director estimase que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida formativa y/o disciplinaria, se procederá de la siguiente manera:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso.
- Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada

2. Recibida la queja y/o denuncia, el Director/a evaluará el contenido de los hechos denunciados, solicitando la versión de las partes involucradas, en un plazo que no excederá los 5 días hábiles. Tanto el denunciante como el denunciado tendrán en este período la posibilidad de presentar los cargos y descargos correspondientes, respecto de los hechos que se señalan en la denuncia.

3. Una vez finalizado lo anterior, El Director/a emitirá un informe que dará cuenta de las conclusiones y medidas establecidas para resolver el conflicto. Dentro de estas medidas se contempla la mediación como una técnica favorable en la resolución de conflictos, ya que permite, mediante un mediador

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

imparcial, colaborar en la resolución del conflicto entre los involucrados (mediados). Será responsable el encargado de convivencia escolar del establecimiento llevar a cabo el proceso de mediación entre las partes.

4. El informe será enviado al sostenedor, con los antecedentes, conclusiones y medidas adoptadas por el establecimiento. Si el caso se asocia a una falta grave del Reglamento Interno, el Director sugerirá al sostenedor aplicar el respectivo procedimiento administrativo, que se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente del sostenedor.

5. El sostenedor evaluará los antecedentes presentados por el Director del establecimiento, para determinar si, de acuerdo con los argumentos presentados, se acoge a tramitación el procedimiento administrativo correspondiente o pronunciarse en caso de desistimiento o sobreseimiento.

7 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

7.1 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimiento que dichas conductas ameritan

7.1.1. Instancias de reconocimiento y premiación

El Liceo Comercial Molina Lavín realiza acciones para reconocer a los miembros de la comunidad educativa que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, a su desempeño académico, deportivo, de esfuerzo, trayectoria laboral entre otros que se estime pertinente.

Todos los hechos positivos que signifiquen un logro para el desarrollo integral del Docente, Asistente de la Educación, serán nombrado durante los Consejos Escolares. La Fundación Educacional COMEDUC, año tras año, reconoce al funcionario y al estudiante que se destaque en cada uno de sus establecimientos administrados a través de una Ceremonia denominada “Te reconozco”, en donde se reconoce y premia su labor. En la misma ceremonia se reconoce al elegido por sus pares en votación directa como el que se destaca entre los nominados. Cada uno de ellos para el siguiente año es el “Embajador de los Valores Institucionales”.

7.1.2 Convivencia Escolar:

7.1.2.1 Cuadro de Honor: Se otorgará cuadro de honor a los estudiantes de todos los niveles de enseñanza, donde se destacan virtudes, buen comportamiento entre otros. Al final de cada Semestre.

7.1.2.2 Carta de Felicitación: se refiere a una carta enviada a los padres y/o apoderados, que se destaca sus actitudes, responsabilidad, y compromiso positivo durante el primer semestre.

7.1.2.3 Felicitación Escrita: Se refiere al registro por escrito en el libro digital de clases que realiza el profesor jefe o de asignatura. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo, responsabilidad con sus materiales, respetar sus deberes y derechos dentro del Liceo.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

7.1.3 Área Académica

7.1.3.1 Reconocimiento por asistencia y esfuerzo.

7.1.3.2 Esfuerzo Estudiantil: Se otorgará Diploma, por curso, a aquel estudiante que sea escogido por los profesores jefes de cada curso, que destaque por su constante empeño en mejorar su rendimiento académico. Este reconocimiento se entregará al finalizar el año escolar.

7.1.3.3 Asistencia Académica: Se otorgará Diploma a los estudiantes que tengan, al final de cada semestre, un 100% de asistencia.

7.1.4 Área Formativa y Valórica

7.1.4.1 Mejor Compañero (a): Se otorgará Diploma a un estudiante que, al término del año escolar, sea elegido democráticamente por sus compañeros, que destaque por su solidaridad y compromiso para con los demás.

7.1.4.2 Trayectoria Estudiante: Se otorgará un Diploma y un reconocimiento a aquellos alumnos de 4º Año Medio más destacados en su Especialidad.

7.1.5 Área Deportiva

7.1.5.1 Mérito Deportivo: Se otorgará un diploma de Honor y un reconocimiento a aquellos estudiantes que destaquen por su participación en actividades y competencias deportivas tanto dentro como fuera del Establecimiento.

7.1.6 Premio al Mérito "Eduardo Molina Lavín": Se otorgará al o a la estudiante que posea los valores del Liceo Comercial Molina Lavín.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar

- Políticas de prevención
- Políticas de capacitación
- Políticas de apoyo a la inclusión

8.1.1 Políticas de prevención: El Liceo Comercial Molina Lavín, considera que la educación es un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante.

El establecimiento mantiene distintas líneas de acción preventivas las que se encuentran presente en los diversos instrumentos de gestión vinculadas a convivencia escolar (PME, PEI, Proyecto, Plan de Gestión Convivencia Escolar, Plan de Seguridad Integral)

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro establecimiento el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

- Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Programa de Prevención "Habilidades para la Vida". Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socioemocional. El programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
- Aplicación del Programa de Prevención Universal de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través del Continuo Preventivo.
- Charlas preventivas sobre temáticas tales como: alcohol y drogas, enfermedades de transmisión sexual, bullying, violencia de género, entre otras.
- Los docentes y /o profesionales que participen de capacitaciones en el área de la convivencia escolar, deberán informar al resto de la comunidad educativa las temáticas tratadas e información relevantes de éstos, dentro de los consejos de profesores, quedando esto estipulado en el acta del consejo.
- Charlas de vulneración de derechos
- Charlas sobre niños y niñas y adolescentes LGTBIQ +
- Actualización de políticas de convivencia escolar
- Charlas preventivas en conjunto con diversas redes de la comuna.

8.1.2 Políticas de capacitación: La política de capacitación en temáticas de convivencia escolar logra la cultura del buen trato se trabaja en coordinación PME y Sello Educacional se basa en la prevención de hechos que pueden ocurrir dentro de la comunidad educativa y que afecta el buen clima, la capacitación es realizada con un mínimo de 2 a 3 veces en el año es dirigida a todo el personal de la comunidad educativa.

Las capacitaciones tienen una modalidad de talleres grupales por estamentos, basados en actualización de políticas y leyes además de conceptos de infancia, vulneración de derecho entre otros.

Además, también se realizan talleres para los padres y apoderados, con temáticas específicas de acuerdo con las necesidades específicas sus hijos. Las capacitaciones apuntan a la convivencia escolar y están definidas en el plan de convivencia escolar.

8.1.3 Políticas de apoyo a la inclusión: El Liceo Comercial Molina Lavín tiene políticas que apuntan a la diversidad cultural entendiendo que "la cultura debe ser considerada como el conjunto de los rasgos distintivos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, la manera de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias"

Al mirar las comunidades educativas desde este prisma nos encontramos con diversas culturas que abarcan a todo el universo de estudiantes y sus propias identidades culturales. La diversidad cultural es reconocer al otro en sus habilidades, intereses, saberes, actitudes, biografías, contextos, maneras de hacer y ver las cosas, y entender cómo esto se pone en juego para un desarrollo integral. Perspectiva inclusiva e intercultural. La diversidad cultural requiere ser vista a la luz de la inclusión. La inclusión aspira a la "construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad"

Por su parte, la diversidad cultural "el diálogo desde la alteridad, facilitando una comprensión sistémica e histórica del presente de las personas, grupos y pueblos diversos que interactúan permanentemente en los distintos espacios territoriales"

Desde lo planteado se deben generar puentes de comunicación y diálogo, ser sensibles frente a lo diferente y relacionarse de forma respetuosa con aquellos que han recibido una formación distinta. Esto es una convivencia inclusiva, y los principios para enseñarla son los siguientes:

- **Presencia:** favorecer el acceso de estudiantes a los espacios de aprendizaje y asegurar su participación en todas las instancias y momentos del proceso educativo y la vida escolar.
- **Reconocimiento:** mirar y validar al estudiante desde su propia realidad, conocer y "considerar sus particularidades como información pedagógica fundamental"
- **Pertinencia:** "construir una propuesta educativa en función de la realidad de los estudiantes".

Nuestro PME tiene líneas de acciones que potencian la inclusión de nuestros estudiantes, el cual atiende todas las necesidades educativas especiales de ellos, con un equipo de profesionales a cargo, una educadora diferencial, una psicóloga y una trabajadora social, brindando un espacio educativo inclusivo para aquellos estudiantes que se incorporan al establecimiento.

En nuestro establecimiento se abordan temas de género, necesidades educativas especiales transitorias y permanentes (NEE), acompañamiento al estudiante migrante, se atiende a la diversidad sexual y a la movilidad reducida, etc. En infraestructura se cuenta con salas funcionalmente modernas, acceso de rampas y baños y duchas universales e inclusivos, tanto para personas con discapacidad, como para adolescentes trans género.

8.2 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- Director
- Sostenedor o su representante
- Docente elegido por sus pares.
- Representante de los Asistentes de la Educación. Elegido por sus pares
- Presidente(a) del Centro de Estudiantes
- Presidente (a) del Centro de Padres y Apoderados

El director podrá invitar a inspectoría general o convivencia escolar si lo estima pertinente a participar de esta instancia del consejo escolar, pero tiene derecho a solo voz y no a voto.

Las funciones que tiene el Consejo Escolar, son:

- Consultivo
- Informativo

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el Director(a) a la Comunidad Educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación de este.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y egresos del establecimiento.

El Consejo Escolar sesionará como mínimo 4 veces durante el año y podrán establecer más sesiones extraordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma dicho consejo.

Cada Consejo en su primera sesión deberá dictar su procedimiento, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director (a) del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.

8.3 Encargado(a) Convivencia Escolar

8.3.1 Funciones:

- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la Comunidad Educativa.
- Diseñar, elaborar e implementar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo con toda la Comunidad Educativa.
- Coordinar la gestión y comunicación efectiva con redes de apoyo.
- Participar en los procesos de mediación disciplinaria, junto al equipo, buscando remediales y mejorando la convivencia entre estudiantes.
- Citación a madres, padres y/o apoderados para informar situaciones disciplinarias de sus hijos(as).
- Coordinar actividades extra programáticas dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
- Colaborar en el patio mientras los (as) estudiantes están en horas de recreos.
- Guiar y apoyar al Centro de Estudiantes para la realización de actividades dentro y fuera del establecimiento.
- Apoyar en aula a los(as) estudiantes disruptivos o agresivos. (según seguimiento de caso).
- Realizar informes de seguimiento escolar y conductual. (Según requerimiento).

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de las normas del establecimiento.
- El Encargado tendrá que promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a través de una mirada inclusiva.
- En definitiva, el Encargado de Convivencia Escolar, se hará cargo de mantener el Rice debidamente actualizado.

8.3.2 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Liceo Comercial Molina Lavín, insta a la participación y a promoción de la buena convivencia escolar de todos sus integrantes.

Cuenta con una calendarización del año escolar, presentando una descripción de la actividad, responsable, fecha, recursos, y medios de verificación. Además, dicho plan podrá tener modificaciones de fechas, temáticas o actividades, dependiendo de las contingencias. (www.molinalavin.cl)

Anexos 2:

Anexo N° 2 Plan de Convivencia Escolar

8.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

La descripción de los hechos que constituyen faltas y que, por tanto, afectan a la buena convivencia escolar considerando la graduación de ellas, el procedimiento y las medidas a aplicar según la normativa vigentes se encuentra detallado, en el presente Reglamento. (Capitulo 6: ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS)

8.4.1. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

8.4.1.1. Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La mediación es un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, profesores, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa. La mediación se llevará a cabo entre los miembros de la comunidad escolar y frente a conflictos que atenten la sana convivencia. La mediación sólo podrá aplicarse entre pares, quedando exentos los conflictos surgidos entre personas de nivel jerárquico distinto.

El equipo de mediación está compuesto por estudiantes designados con cada curso, debe ser un estudiante que resuelva conflictos de manera positiva y mantenga un buen comportamiento dentro y fuera del aula y que apunte siempre a una cultura del buen trato.

Trabajaran en conjunto con el equipo de convivencia escolar e inspectoría.

Los acuerdos establecidos en la Mediación quedarán registrados en el “Acta de Mediación”; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento. Estas acciones buscan

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

establecer mecanismos colaborativos de solución de conflictos, sin embargo, la participación en dichas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, las acciones previas buscan permitir la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegurando un clima adecuado para el Liceo Comercial Molina Lavín.

8.4.1.2. Conciliación: La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el Encargado(a) de Convivencia.

8.4.2. Medidas de apoyo psicológico y social

8.4.2.1. Diálogo formativo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

8.4.2.2. Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

8.4.2.3. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros, en ocasiones acompañadas talleres realizados por instituciones externas.

8.4.2.4. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

8.4.3. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

8.4.3.1. Maltrato: Es cualquier agresión no accidental, que cause daño físico, psicológico o social, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

Muchos adultos confunden la disciplina con el maltrato físico y/o psicológico, llegando a justificar castigos severos; es necesario aclarar que este método sólo atemoriza, logrando que la conducta no se repita delante

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

del adulto/a sólo por miedo. Así, la conducta no se corrige, resultando esta forma de disciplinar inefectiva y dañina. La intensidad del daño puede variar desde lesiones leves a mortales

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

8.4.3.3. Violencia: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

8.4.3.4. Estrategias de prevención

- Instancia formativa de autocuidado en la comunidad educativa, atendiendo los factores protectores: conocimientos de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran integridad dentro y fuera de la familia.
- El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la acosos, violencia y maltrato. De acuerdo a las acciones del Plan de gestión convivencia escolar.
- Las temáticas sobre violencia, maltrato y acoso escolar son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados.
- Los Profesores Jefes, a través de las instancias de reunión de apoderados, realizan instancias educativas y formativas.
- El Equipo Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes.
- Los Profesores Jefes mantendrán entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles riesgos y realizar las denuncias correspondientes a dispositivos especializados.
- El establecimiento chequeara el momento de contratación y de manera periódica, el registro de inhabilidad de los funcionarios, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 20.594
- El equipo directivo promueve políticas de buen trato.
- Todos los miembros de la comunidad educativa intencionan relaciones bien tratantes.
- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha de maltrato o de vulneración de derechos, el Liceo buscará activar redes con organismos idóneos que prestan apoyo en temáticas de protección infanto juvenil (carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, entre otros)
- Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo

8.4.3.5. Acciones que fomenten la salud mental

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El Equipo de Convivencia Escolar capacitará, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del presente protocolo y evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

Los profesores jefes, a través de las instancias formativas de la asignatura de orientación, realizaran instancias educativas y formativas en relación con el programa de estudio de dicha asignatura.

El Equipo de Convivencia Escolar generará instancias formativas para estudiantes y apoderados, en materias asociadas a la cohesión social, clima escolar protector, prevención de la salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio (seminarios, webinar, campañas de concientización, etc.)

Los profesores tutores mantendrán entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo y realizar las derivaciones a dispositivos especializados (HPV, SENDA, entre otros)

Incluir en la estructura diaria instancias sistemáticas de ejercicios de respiración, movimiento, expresión y conversación, momento de reflexión al inicio de clases.

Tanto en la información como en la derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de Salud de la comuna y OPD.

8.5. Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.

- Consejo Escolar
- Consejo de profesores
- Centro de padres y apoderados
- Centro de Estudiantes
- Comité de Seguridad Escolar

8.5.1. **Consejo Escolar:** El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo y consultivo.

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

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

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Cada docente de manera individual puede exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes.

El Consejo de Profesores podrá tener carácter consultivo en materias técnico- pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8.5.3. Centro general de padres y apoderados: El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es la organización de los padres, madres y apoderados del Liceo Comercial Molina Lavín, cuyo objetivo es participar y contribuir en la comunidad escolar y apoyar su Proyecto Educativo, a través de diferentes actividades y proyectos.

Son funciones del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Comercial Molina Lavín:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promover las acciones de estudio y responsabilidades
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres, madres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los Estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y de la comunidad interesada en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan favorecer las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Su asesoría será de inspectoría quien guiará en las acciones a realizar**. Centro de Estudiantes**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

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 Estudiantes". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- 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 actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Mejoramiento Educativo (PME), etc.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

8.5.4. Comité de Seguridad Escolar

Es responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El establecimiento en su Plan Integral de Seguridad Escolar cuenta con un comité de seguridad escolar, que tiene como propósito coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

9. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

- Aprobación, Actualización y Modificaciones
- Difusión
- Entrada en vigencia

9.1. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

El reglamento de convivencia de nuestro Liceo Comercial Molina Lavín será aprobado por el Consejo Escolar y será conocido por toda la comunidad educativa que forma parte del establecimiento.

El reglamento interno y normas de convivencia escolar, será enviado a través de correo electrónico para su lectura a toda la comunidad educativa, es deber de los apoderados(as) informarse sobre las normas de funcionamiento interno del Liceo, por lo que el presente reglamento se encontrará disponible en todo momento en el Liceo para su revisión. Para que cada estudiante y apoderado tenga conocimiento de la normativa interna del Liceo, cada profesor jefe, durante el inicio del año escolar y el transcurso del año escolar, deberá difundir los capítulos y ejes centrales del reglamento en consejos de curso y horas de orientación y reuniones de apoderados.

9.2. Difusión: El presente reglamento interno y normas de convivencia escolar será difundido a la comunidad escolar a través de correo electrónico de cada miembro, durante el periodo de matrícula del Lico y durante el inicio del año escolar de forma recordatoria, no obstante, se contará con un documento impreso de forma física en el Liceo para quien desee revisarlo y leerlo cuando lo estime necesario. (www.molinalavin.cl)

10. DE SITUACIONES NO PREVISTAS

En nuestro Reglamento Interno y normas de convivencia escolar, se deja establecido ante situaciones NO PREVISTAS, el equipo de convivencia escolar hará un análisis de la situación ocurrida y presentará un plan de trabajo, se presentará al equipo directivo y al consejo escolar para ser aprobado. Luego ser aprobado por el consejo escolar se incorporará al Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar y se socializará con la comunidad educativa.

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar es aprobado el día 31 de marzo del 2025 por el consejo escolar quedando registrado en la respectiva acta. Éste podrá ser modificado y actualizado

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

cuando se estime necesario, sin embargo, dicha modificación y/o actualización deberá ser analizada y estudiada por el equipo de convivencia quienes expondrán la solicitud al consejo escolar, el cual, tendrá la facultad de rechazar o aceptar los cambios propuestos.

Asimismo, se espera que el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, se actualice a lo menos una vez al año, al término del año escolar.

10.1 Entrada en vigencia.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar entra en vigencia al inicio del año escolar 2025.

- **ANEXOS 1: PROTOCOLOS**

N°1	**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora

Introducción: El Liceo Comercial Molina Lavín, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como el establecimiento adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

Conceptualización: Los niños y niñas y adolescentes requieren un cuidado integral que abarca su integridad física, psicológica y emocional.

Como base inicial se aborda el concepto de sospecha de vulneración de derechos, cuando se observe un descuido o un trato negligente hacia el estudiante, el cual se entiende como no estar atento a las necesidades físicas principales que son alimentación, vestimenta, residencia, educación, no entregarle una atención oportuna, exponerlo a situaciones de riesgo.

No tener en cuenta las necesidades psicológicas y emocionales, mantenerlo en abandono, exponer al

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

estudiante a situaciones de vulneración.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios rectores: La no discriminación; el interés superior del niño; la supervivencia, desarrollo y protección; y la participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

Vulneración de Derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estrategias de Prevención:

- Se realizan charlas periódicas de información a los apoderados sobre la vulneración de derechos.
- Entregar información a los apoderados en reuniones sobre la detección temprana de vulneración de derechos
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con vulneración de derecho
- Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación y entregarle herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.

Situaciones frente a las que se activará:

Niveles de Complejidad según Vulneración de Derechos

a) **Baja Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Corresponden a situaciones como:

1. **Educación**: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.

2. **Salud:** Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

3. **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b) Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario.

Corresponden a situaciones como:

1. **Educación:** Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados pre-deserción escolar.
2. **Salud:** Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
3. **Familiar:** Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c) Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

1. **Educación:** Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
2. **Salud:** Sin acceso al sistema de salud.
3. **Familiar:** Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Factores considerados de riesgo:

- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados al Colegio.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Descripción de las etapas:

Los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso:

La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director, para que instruya a al Encargado de Convivencia Escolar o personal idóneo seleccionado por dirección a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

El director del establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

La Trabajadora Social tendrá las siguientes responsabilidades:

Realizará visita domiciliaria, con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.

Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.

Se informará al director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. **Responsable: Trabajadora Social**

Actuación frente a vulneraciones de derecho de baja complejidad

1) Será el **establecimiento educacional** el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. **Responsable: Equipo Psicosocial.**
2) Según los antecedentes recolectados, la Trabajadora Social elaborará un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el interés superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. **Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.**
3) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Encargado de Convivencia Escolar. **Responsable: Encargado de Convivencia Escolar**

Actuación frente a vulneraciones de derechos de mediana complejidad

Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. **Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.**

Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl).

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional.

Actuación frente a vulneraciones de derechos de alta complejidad

Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante.

Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) **Responsables: Dirección y Trabajadora Social.**

Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. **Responsables: Dirección y Trabajadora Social.**

En el caso de que corresponda se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo al presente RICE.

Acompañamiento y seguimiento

El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor si es que pertenece a la comunidad educativa como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El docente generará un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación. **Responsable: Profesor jefe y/o Encargada de convivencia.**

Cierre

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El responsable debe convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Plazo de seguimiento de 3 meses.

Situaciones especiales u otras consideraciones:
Es importante señalar que, frente a la sospecha de vulneración que, revista de carácter de delito, siempre será necesario actuar de forma preventiva y protectora, para clarificar la situación. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa identificar y contrarrestar los factores de riesgo. asimismo, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.
El Liceo tiene la obligación de denunciar delitos ocurridos, dentro de 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI).

Se entiende por vulneración leve a actos de negligencia, es decir cuando las necesidades del estudiante no son atendidas como corresponde o a tiempo, y cuando la conducta persiste puede ocasionar un daño grave en el estudiante; como, por ejemplo; vestimenta, alimentación, higiene, protección y vigilancia, ya sea en temas de seguridad, educación o médicas.

Se entiende por vulneración grave, todo tipo de maltrato físico, psicológico y sexual.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°2	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONESSEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora

Introducción: La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

El Liceo Comercial Molina Lavín invita a todos los integrantes la comunidad educativa a ser parte de las acciones preventivas que sugiere este documento, como también conocer las acciones, procedimientos y protocolos frente a las situaciones de connotación u/o abuso sexual.

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente **NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades**. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los "fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos".

Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

2. Conceptualización:

1. **El Abuso Sexual**: por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad (niña, niño o adolescente) o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

- Existen distintos tipos de abusos: los cuales se pueden categorizar de la siguiente forma:

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

b) **Abuso impropio**: Es la exposición a niños, niñas y adolescentes de hechos de connotación sexual tales como:
   - Exhibición de genitales.
   - Realización de acto sexual.
   - Masturbación.
   - Sexualización verbal
   - Exposición a la pornografía

2. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano, vagina de una niña, niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor(a) hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
3. **Estupro**: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

4. **Incesto:** El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo.
5. **Sodomía:** El que accediere carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.
6. **Pornografía infantil**: El que posee, promueve, fabrica, distribuye, exhibe, ofrece, comercializa o

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

publica, importa o exporta por cualquier medio incluido la Internet, objetos, libros, escritos, imágenes visuales o auditivas, o realiza espectáculos en vivo de carácter pornográfico, en los cuales se utilice a personas de catorce y menos de dieciocho años.

Algunos indicadores físicos

- Dolor molestias en el área genital
- Infecciones urinarias frecuentes
- Cuerpos extraños en ano y vagina
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se viste con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Estrategias de Prevención:

En nuestro establecimiento educacional las estrategias de prevención involucran a la comunidad educativa y no sólo descansan exclusivamente en la capacidad de autoprotección de los estudiantes.

A través del Equipo de Convivencia Escolar se realiza un trabajo preventivo anual que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los estudiantes, apoderados y docentes.

Actividades pedagógicas y de capacitación a madres padres estudiantes docentes asistentes de la educación.

- Se mantiene control de los inspectores y asistentes de aula durante los recreos
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- Se mantiene un estricto control para el ingreso de personas que no formen parte de la comunidad o que ingresen al establecimiento a realizar un trámite o entrevista.
- Se realizan anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual o una violación.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad juvenil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente sala de entrevistas de convivencia escolar.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

estudiantes de las salas de clases: Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso. Psicóloga, Educadora Diferencial. Trabajadora Social
Profesores Jefes y/o Directivos: con el objetivo de realizar entrevistas personales. Las cuales permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.

Evitar que los docentes y funcionarios de la comunidad educativa mantengan amistades a través de redes sociales con los estudiantes del establecimiento. Aquel docente que use redes sociales como medio de comunicación con los estudiantes debe ser un perfil profesional que no contenga información personal y su contenido debe ser público para ser visto por todos, para así evitar ocultar información.

Los encuentros que se realicen fuera del establecimiento educacional deben ser exclusivos como actividad pedagógica y deben ser informados al apoderado mediante agenda escolar.

Situaciones frente a las que se activara:

Ante una sospecha o develación de Abuso sexual, acoso sexual y/o violación.

Descripción de las etapas:

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

La Dirección del establecimiento instruirá al Encargado/a de Convivencia Escolar o personal idóneo que realice las siguientes acciones: paradocente o profesor jefe, inspector general.

El Encargado de Convivencia Escolar o personal idóneo escogido por Dirección reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación

Revisar el libro digital de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante.
Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

Responsables Encargado de Convivencia Escolar, paradocente, inspector general, profesor jefe.
Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

La información que se entregue a la familia del estudiante o adulto significativo debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Trabajadora Social, acompañados por Dirección.

En esta ocasión se realiza contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. **Responsable: Psicóloga o Trabajadora Social.**
Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se comunica a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos).

La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el director del establecimiento. En caso de que el director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I. o, Carabineros.

Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación. Responsable: **Equipo de Convivencia Escolar**

En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano. En este lugar se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. **Responsable: Dirección o Encargado de Convivencia Escolar o inspectoría.**

Se comunica a la Fundación, de lo acontecido en el establecimiento con el estudiante, resguardando la información entregada.
En caso de que corresponda se aplicarán las medidas disciplinarias descritas en el presente RICE.

Recordar:
Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados:

La función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS,** sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e especializadas. Dirección debe oficiar informando a la Fundación (con copia al Encargado de Convivencia Escolar la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la estudiante. **Responsables: Dirección con Trabajadora Social.**

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Trabajadora Social paralelo a la denuncia:
La Trabajadora Social debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra he informar al organismo de intervención.
- Se debe informar a Inspectoría General para que informe a su equipo para que supervise al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar.
- Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional: El Encargado de Convivencia Escolar o profesional que indique dirección reúne los antecedentes informa a director y este informa a la Fundación y en este caso se debe aplicar reglamento de higiene y seguridad, que regula estas situaciones. **(SE DEBE SEPARAR AL ESTUDIANTE DEL FUNCIONARIO Y DEJARLO EN UN LUGAR PROTEGIDO DENTRO DEL LICEO MIENTRAS SE PROCEDE CON EL PROTOCOLO)**

- Recopilar antecedentes.
- Informar paralelamente a la Fundación, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- Recopilar antecedentes.
- La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia)
- Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado de catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual o violación por parte de otra persona.

El establecimiento:

- SÍ debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o violación. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos**.**
- SÍ debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- SÍ debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- SÍ debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual violación o estupro.
- SÍ debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- SÍ debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- SÍ debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- SÍ debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.
- SÍ debe realizar un seguimiento de caso y cierre de protocolo cuando se haya realizado la denuncia pertinente.

Acompañamiento y seguimiento.

El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima (si corresponde) la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargada de Convivencia para algunas tareas específicas.

El profesor jefe generara un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad. El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.
Plazo de 3 meses.

Responsables: equipo de convivencia o quien determine dirección

Cierre
El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.
Responsable del protocolo. Cierre del protocolo: director.

Situaciones especiales u otras consideraciones:

Es importante señalar que, frente a la sospecha de vulneración que, revista de carácter de delito, siempre será necesario actuar de forma preventiva y protectora, para clarificar la situación. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa identificar y contrarrestar los factores de riesgo. asimismo, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.

El Liceo tiene la obligación de denunciar delitos ocurridos al interior del recinto educacional, dentro de 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI).

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°3	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDARSITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Introducción: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al director del establecimiento de la denuncia recibida. **Responsable: Inspectoría.**

Conceptualización: En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años.

Se denomina detección o pesquisa precoz, en el ámbito del consumo de drogas, a la acción de identificar o detectar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas.

Tipos de sustancias

- **Alcohol:** Se ingiere y es de carácter ilícito en menores de edad.
- **Cannabis sativa (Marihuana):** Se fuma y es de carácter ilícito.
- **Nicotina tabaco (Cigarro):** Se fuma y es de carácter ilícito.
- **Pasta base:** Se fuma y es de carácter ilícito.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- **Cocaína:** Se inhala y es de carácter ilícito
- **Éxtasis**: se ingiere y es de carácter ilícito.

Estrategias de Prevención:

- Talleres para apoderados (primeros agentes preventivos) Aplicación programa Senda.
- Se realizará en clases de orientación temáticas que abordan la prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Se elaborará en conjunto con los estudiantes de cursos mayores, estrategias para la prevención del consumo.
- Se coordinarán charlas educativas sobre la prevención de consumo de drogas y alcohol, con entidades externas.

Algunas señales de alerta son:

Cambio en las relaciones interpersonales: Cambio en el estilo de las amistades o no presentar las nuevas amistades a la familia o relaciones significativas.

Cambios en estado de ánimo: Irritabilidad sin motivos aparentes, desinterés por las cosas o actividades que antes le motivaban, actitud de indiferencia y distanciamiento afectivo.

Cambios en las relaciones con familiares o cercanos: Comunicación defensiva y agresiva, incurrir en mentiras reiteradas, llegadas tarde reiteradas, fuera de lo habitual, sin aviso, incumplimiento de tareas, salidas sin permiso y/o a escondidas.

Cambios de hábitos: Sueño prolongado, despreocupación por su presentación personal (falta de higiene, aumento o pérdida de peso)

Cambios en la conducta: Faltas a clases en forma reiterada, bajas en el rendimiento académico y problemas disciplinarios.

Es importante mencionar que las señales de alerta mencionadas anteriormente por sí sola, cada una de ellas no indica compromiso con la drogas o alcohol, por lo que se debe prestar especial atención cuando se presentan combinadas y analizarlas en el contexto en que aparecen.

Hay que recalcar que si bien hay drogas licitas (alcohol y cigarro), su venta está regulada y no pueden ser adquiridas por un menor de 18 años.

Situaciones frente a las que se activara protocolo.

- Cuando se sorprenda a un estudiante consumiendo, portando y/o comercializando bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de droga ilícita.
- Cuando el estudiante cometa o participe de actos que pudieran revestir carácter de delito.

Descripción de las etapas

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Inspectoría llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas
- Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.
- Al finalizar el proceso investigativo en un plazo de 7 días, Inspectoría deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados**. Responsable: Inspectoría**

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- Aplicar las sanciones que establece este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar para estos casos.
- Derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar, el que deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso.
- El apoderado del estudiante respectivo debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato manejadas por el Encargado de Convivencia Escolar y quedar registrada además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. **Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.**

El equipo psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.
Responsables: Trabajadora Social y Psicóloga.

Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
Responsables: Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

- Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Responsables: Trabajadora Social.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Acompañamiento y seguimiento

El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargada de Convivencia para algunas tareas específicas.

El profesor jefe generará un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión de la existencia de la falta, del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria con el equipo de convivencia y/o activación de protocolo si corresponde, con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.

Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), el director informa al sostenedor del establecimiento, como sale señalado en el apartado “De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal de la Escuela” del presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
Plazo 5 meses se seguimiento

Cierre

El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Cierre de protocolo por director

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Situaciones especiales u otras consideraciones:

Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo el estudiante y/o la familia denota poca adherencia a las medidas formativas y pedagógicas implementadas por el Liceo, se informará a la red de adolescencia, para poder tomar otras medidas de acción según sea el caso.

Cabe mencionar que el Liceo tiene la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

N°4	**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situacionesde maltrato, acoso y violencia entre miembros de la comunidad educativa**

Introducción: Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato, ya sea físico o psicólogo, esto es para padres, madres, estudiantes, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Por lo tanto, toda la comunidad educativa, debe brindarse un buen trato, digno y respetuoso.

Conceptualización:

Maltrato escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Maltrato Psicológico: Lo entendemos como las acciones de maltrato emocional persistentes que atentan contra la salud mental y el desarrollo emocional de una persona.

Maltrato Físico: Es toda acción realizada voluntariamente con la intención de causar malestar, dolor o daño físico a quien la recibe, aprovechándose de una situación de desigualdad de poder.

Acoso: Comportamiento agresivo y no deseado entre miembros de una comunidad que involucra un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite o tiende a repetirse con el tiempo.

Ciberbullying: Acto de humillar, insultar, difamar, amenazar entre iguales durante un tiempo prolongado a través de un móvil o un ordenador con acceso a internet y redes sociales, implica intención y actitud dolosa.

Bullying: Toda persecución moral y/o física, siempre psicológica que nace en entornos educativos donde uno o más niños o jóvenes ejercen abuso de poder sobre otro.

Estrategias de prevención:

El Liceo es un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática de maltrato, acoso y violencia se puede abordar en distintas instancias formativas, algunas de estas son:

- Sensibilización y capacitación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sobre la prevención

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

de violencia escolar.

- Trabajo con los estudiantes en base a talleres y charlas sobre el trato respetuoso, uso de las redes sociales, entre otros temas similares
- Trabajo con las familias, a través de charlas, reuniones de apoderados donde se fortalezca su rol como primeros agentes preventivos.
- Realización de diferentes actividades culturales, deportivas y recreativas que promuevan en los estudiantes hábitos saludables, trato respetuoso y la participación.
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en los protocolos y planes de acción antes cualquier tipo de violencia o maltrato dentro del establecimiento.
- Vinculación con las redes de apoyo de la red comunal relacionada a la temática.

Situaciones frente a las cuales de activará el protocolo:

- Utilizar vocabulario soez y burlesco que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas, dentro y en los perímetros del establecimiento.
- Agresión física contra algún integrante de la comunidad educativa, es decir, cualquier acción de golpe de manera directa y que cause daño a otra persona.
- Practicar juegos con connotación violenta, de cualquier modo y que pudiera atentar con la integridad física y psicológica de sus compañeros.
- Maltrato verbal, físico o psicológico, a cualquier miembro de la escuela.
- Acoso escolar a otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad, cometidos individual o grupalmente, se refiere a actos de agresión u hostigamiento.
- Faltar el respeto a cualquier miembro del colegio, en forma verbal, gestual o gráfica y por cualquier vía de comunicación (escrita, oral y/o virtual), es decir, cualquier dicho o acción que cause ofensa o perjuicio a otra persona.
- Mostrar dentro y fuera de Liceo, manifestaciones físicas, gestuales y verbales que atenten contra la integridad y el respeto de todas las personas.
- Generar, portar, publicar, difundir todo tipo de material fotográfico o grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier integrante del colegio.
- Incitar y/o mantener al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada incluyendo aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual.
- Maltrato entre funcionarios del Liceo.
- Maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Liceo o viceversa.
- Maltrato de un funcionario hacia un estudiante.

Descripción de las etapas

1. **Maltrato, acoso o violencia entre estudiantes**

Detección de la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un hecho de Maltrato

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

de un estudiante a otro estudiante fuera del establecimiento educacional debe comunicar inmediatamente la situación al director del Liceo para que realice la activación del protocolo y designe a un responsable para que pueda proseguir con el siguiente protocolo.

Si la situación de violencia o maltrato ocurre dentro del Liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que tomare conocimiento del hecho puede reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Quien se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), de todas formas, se informará de forma inmediata a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o emocional de los estudiantes y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario

Información a la familia y recopilación de la información:
El responsable del protocolo deberá citar e informar a los apoderados de los estudiantes involucrados de la situación y de la activación del protocolo, dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes y explicar los pasos que proceden.

En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del estudiante, documentos del equipo psicosocial, hoja de vida del estudiante y poder concertar entrevistas con el apoderado, madre y/o padre, estudiante y docentes del Liceo.

Para promover una adecuada comprensión del relato de los estudiantes y generar un clima de confianza participarán de esta etapa el profesor jefe o algún otro funcionario que haya sido testigo de la situación.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno.

Citar a entrevista: responsable del protocolo.
Denuncia: Director o Apoderado.

4 días hábiles para la recopilación de antecedentes.

El director deberá informar a la comunidad educativa, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana del colegio, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Resultado de indagación y derivación:

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el responsable deberá citar a reunión para evaluar y determinará si la situación corresponde a: a algún tipo de maltrato (bullying, ciberbullying), acoso violencia o un hecho aislado. Y deberá informar los resultados al estudiante, su familia, director y equipo de convivencia.

Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito, medidas disciplinarias, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, apoyo institucional o derivación de la red de infancia si así se decide en la reunión.

Frente a situaciones de violencia, maltrato o acoso se dejará establecido un trabajo con el padre, madre y/o apoderados para poder indagar respecto a la forma de relacionarse en el hogar, puesto que pueden estar normalizando conductas o acciones violentas y que estas estén repercutiendo en la conducta de los estudiantes, permitiendo trabajar en el desarrollo de habilidades parentales.

Asimismo, en los estudiantes se priorizará que aprendan a identificar sus emociones, que puedan regularlas y evaluar diversas respuestas en función de ese sentimiento. En situaciones de bullying y ciberbullying, se abordará la problemática de forma general para el estudiantado y funcionarios, pero también se intencionada el aprendizaje y reflexión de grupo de curso, en modalidad de talleres desde el área de convivencia.

Cabe señalar que, si algún estudiante involucrado en la situación ya se encuentra en tratamiento o intervenido por el mismo tema o alguna vulneración de derechos, se enviará un informe a los organismos competentes detallando lo ocurrido.

En la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria, expuesta en Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos”, respetando en todo momento el debido proceso señalado.

Aplicación de medidas disciplinarias por parte de Inspectoría General de acuerdo a lo indicado en el presente RICE.

Acompañamiento y seguimiento:

El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El docente generará un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

con regularidad.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.
Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), el director informa a la Fundación y realiza la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, tribunales).

Plazo 2 meses, de ser necesario se extenderá.

Cierre

El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Plazo 8 días hábiles

2. **Violencia de un apoderado hacia un funcionario del Liceo.**

Descripción de las etapas:
Detección y/o denuncia: El funcionario del Liceo agredido debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo y designar a un responsable del protocolo para que pueda proseguir con el siguiente protocolo.

Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el Liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), de todas formas, se informará de forma inmediata a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o emocional de los estudiantes y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del apoderado al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados. Encargada de convivencia escolar verificara la pauta de seguimiento del presente

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

protocolo.

Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes e indagación:
El responsable del protocolo deberá recopilar la información y antecedentes, en esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del apoderado o situaciones similares y poder concertar entrevistas con la familia, estudiantes y funcionarios del Liceo que hayan sido testigos de la situación.
Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno.
Citar a entrevista: responsable del protocolo.
Plazo 3 días hábiles para la recopilación de antecedentes.

Información: El director deberá informar a la comunidad educativa, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana del colegio, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.
Responsable: Director

Resultados de indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el responsable deberá citar a reunión para evaluar y determinará si la situación y deberá informar los resultados al apoderado (agresor) y funcionario (victima), al director y equipo de convivencia.

Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito, medidas formativas y/o disciplinarias, además de alguna derivación de la red comunal si la situación lo amerita.

Cabe señalar que, si el apoderado ya se encuentra en tratamiento o intervenido por el mismo tema o similar, se enviará un informe a los organismos competentes detallando lo ocurrido.

Acompañamiento y seguimiento.
El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en algún docente y Encargada de Convivencia para algunas tareas específicas.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el apoderado y funcionario, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.
Si la sospecha apunta a un funcionario(a) como agresor(a), el director informa a la Fundación y realiza la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, tribunales).
Responsable del protocolo: Encargado de convivencia.
Plazo de 2 meses de ser necesario se extenderá.

Cierre
El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia para analizar el proceso de seguimiento del apoderado, su familia y funcionario agredido, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.
Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.

3. **Violencia de un funcionario del Liceo a un estudiante.**

Descripción de etapas
Detección y/o denuncia: Cualquier adulto que detecte la situación de violencia debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo.

Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el Liceo y en horario de funcionamiento, quien se percate de la agresión deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico) de todas formas, se informará de forma inmediata a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o emocional de los estudiantes y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.
El Encargado de Convivencia Escolar verificara la pauta de seguimiento del presente protocolo

El director deberá informar de la activación del protocolo a la Fundación.

Para dar aviso y activar el Protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes: El responsable deberá citar e informar a los involucrados de la situación (funcionario, apoderado y estudiante) de la activación del protocolo, dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes y explicar los pasos que proceden.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares y poder concertar entrevistas con la familia, el estudiante y docentes del Liceo.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno y se respetara lo señalado en el apartado “De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del Liceo”.

Responsable: responsable del protocolo. Plazo de 2 días hábiles

Comunicación: El director deberá informar a la comunidad, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana de la escuela, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.

Responsable: Director Plazo 2 días hábiles

Resultados de las indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el responsable deberá concertar una reunión con dirección, equipo de convivencia, funcionario involucrado, apoderado y estudiante agredido, en la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria, expuesta en este reglamento en el apartado “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos” y en el apartado "procedimientos de gestión colaborativa de conflictos" respetando en todo momento el debido proceso señalado.

Como también apoyo multidisciplinario con los profesionales del Liceo, entrega de la información a la Dirección de Educación o derivaciones a la red comunal si se requiere, se establecerán acuerdos y compromisos por escrito.
Responsables: responsable del protocolo que designo el director

En la reunión podrá participar el equipo de convivencia escolar y miembros directivos.
Plazo 3 días del hábiles.
Si el resultado de la investigación no acredita culpabilidad del acusado o la acusada

Se cerrará la investigación y se dejará constancia del resultado de esta, como una
una acusación desechada, informándose el resultado por escrito a la Dirección de Educación.

Acompañamiento y seguimiento: El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El docente generará un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.
Responsable: Personal del protocolo que designo el director

Plazo 2 meses, de ser necesario se extenderá.

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del funcionario involucrado, estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Plazo 8 días hábiles

4. **Violencia entre funcionarios del Liceo.**

Descripción de etapas:
Detección y/o denuncia: El funcionario del Liceo agredido debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo y designar a un responsable del protocolo para que pueda proseguir con el siguiente protocolo.

Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del funcionario al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

El Encargado de Convivencia Escolar verificara la pauta de seguimiento del presente protocolo. El director designara a un miembro de la comunidad educativa para la activación del protocolo.
El director deberá informar de la activación del protocolo a la Fundación. Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.
Recopilación de antecedentes: El responsable podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares y poder concertar entrevistas con los estudiantes, apoderados o funcionarios del Liceo que hayan sido testigos de la situación.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno.
Responsable del protocolo: Cita a entrevista a involucrados y testigos.
Plazo 3 días hábiles

Comunicación: El director deberá informar a la comunidad educativa, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana de la escuela, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.
Responsable: Director Plazo 2 días hábiles

Resultados de las indagaciones: Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos el tercero responsable deberá citar a reunión para evaluar y determinará la situación ocurrida, se deberá informar los resultados a los involucrados, al director y equipo de convivencia.

En la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria expuesta en este reglamento en el apartado específicamente "de las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del Liceo" respetando en todo momento el debido proceso señalado, además de apoyo multidisciplinario con los profesionales del Liceo, entrega de la información a la Fundación, se establecerán acuerdos y compromisos por escrito.

Responsable del protocolo: Encargado de Convivencia Escolar
En la reunión podrá estar presente del director y el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar para tener conocimiento de los resultados.

El director deberá entregar los resultados de la investigación a la Fundación. Plazo 3 días del hábiles.

Acompañamiento y seguimiento: El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

medida de acompañamiento al interior del liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en algún docente y Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el funcionario, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia para analizar el proceso de seguimiento de los funcionarios involucrados, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Cierre del protocolo: Director.

5. Violencia de un estudiante a un funcionario del Liceo.

Descripción de etapas
Detección y/o denuncia: El funcionario del Liceo agredido o el testigo de la situación, debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle al director, para que este pueda activar el protocolo y designar a un responsable para que pueda proseguir con el siguiente protocolo.

Cabe mencionar que, si la agresión ocurre en el liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que se percate de la situación deberá pedir auxilio para contener el hecho y constatar que los involucrados se encentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), y se entregará documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del funcionario al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

El Encargado de Convivencia Escolar verificara la pauta de seguimiento del presente protocolo. El director designara a un miembro de la comunidad educativa para la activación del protocolo.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El director deberá informar de la activación del protocolo. Para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Comunicación: El director deberá informar a la comunidad la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados.

Responsable: Director Plazo 3 días hábiles.

Recopilación de antecedentes:
Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. (responsables: funcionarios que intervengan en la aplicación del presente protocolo).

El responsable del protocolo deberá citar e informar a los involucrados de la situación (funcionario, apoderado y estudiante) de la activación del protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de maltrato escolar, llevando a una parte a inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al funcionario afectado y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del Equipo Multidisciplinario deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.
Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quien entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Se deberá disponer como medida de contención emocional la separación del funcionario agredido de sus actividades si así lo requiere. Se designará también y para lo que resta del proceso, la compañía de un integrante del Equipo Directivo.

No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Dado que se existe un estudiante involucrado en los hechos, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado de dicho alumno. En la entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y se notificará la falta gravísima. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Director o el funcionario que designe realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Resultados de las indagaciones:
Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento.
El informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 5 días hábiles, con la posibilidad de extensión de 10 días hábiles adicionales.
Si los antecedentes ratifican el maltrato de un estudiante de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente reglamento, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en los plazos establecidos por el protocolo. Se deberá respetar siempre el debido proceso. El Inspector General entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien en conjunto al Equipo Multidisciplinario gestionará una acción reparatoria del estudiante hacia el funcionario agredido, acciones formativas para el estudiante agresor y si fuese necesario, acciones formativas y preventivas a los estudiantes que se hubiesen vistos involucrados.

Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

Acompañamiento y seguimiento: El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante,

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje.

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del funcionario involucrado, estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°5	**Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de los niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.**

Introducción: El Liceo Comercial Molina Lavín a través de estas estrategias y protocolo busca asegurar el derecho a la educación a niños, niñas y adolescentes transgénero, atendiendo sus necesidades, diversidad personal y colectiva, generando espacios seguros y respetuosos que favorezcan su desarrollo integral.

Conceptualización:

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

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

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

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

Medidas de apoyo:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, Dirección, docentes, asistentes de la educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo al estudiante y a su familia: El equipo directivo o en su defecto el equipo de Convivencia Escolar velará por que exista un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto.

Orientaciones a la Comunidad Educativa: Se promoverán espacios de orientación, reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal, en tanto, no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todo funcionario del establecimiento educacional para que use el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, tutor(a) legal, y/o apoderado mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de él o la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano.

Presentación personal: Él o la estudiante, tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con sus necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Situaciones frente a las que se activara el protocolo:
Cuando un padre, madre, apoderado o tutor legal manifieste su inquietud para el reconocimiento de identidad de género de su pupilo o estudiante, como también cuando un estudiante manifieste un nerviosismo e intranquilidad frente a la temática de género e identidad. Cuando un estudiante devela la situación y sus padres desconozcan su sentir o se nieguen a aceptar lo manifestado.

Descripción de las etapas:

Solicitud de reconocimiento de identidad género de estudiante:
El apoderado o el tutor legal podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o estudiante. Para llevar a cabo lo anterior deberá solicitar por algún medio de comunicación formal una reunión con el director, quien deberá entregar el día y la hora para la atención.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de él o la estudiante trans y su padre, madre, tutor (a) y/o apoderado (a), velando siempre por el resguardo física y psicológica, así también por el respeto del derecho de su privacidad, resguardando que sea él o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Responsable: Apoderado solicita el reconocimiento de identidad a Dirección cuando lo estime necesario. El director deberá concertar el día y la hora de la reunión.
El director tiene un plazo de 5 días hábiles para concertar la reunión.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Reunión: A la reunión por solicitud del director y/o podrá participar el encargado de convivencia, profesor jefe o equipo psicosocial.

Deberá asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante, y llevar todos los antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, para que el director pueda conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia.

Equipo de convivencia: El director citara a una reunión al equipo de convivencia escolar y docentes para revisar los antecedentes del estudiante trans y coordinar como se implementarán las medidas de apoyo que adoptarán.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán quedar registradas en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
Responsable: El director.
Plazo 4 días hábiles

Entrevista con estudiante y sus padres (apoderado) para informar de las medidas de apoyo adoptadas: Se citará a entrevista al estudiante y sus padres (apoderado) para informar de las medidas de apoyo que podrán ser adoptadas por el Liceo, estás solo serán implementadas si el apoderado y el estudiante aceptan y deberá quedar registrado por escrito y firmado por escrito.

Se guiará este proceso por lo señalado en el decreto 768/17 y las medidas del apartado, “Políticas de apoyo a la inclusión” del presente RICE.
Responsable: Director
Plazo 3 días hábiles

Comunicación: El director informara a la comunidad educativa, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana del Liceo, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.
Responsable: Director
Plazo 2 días hábiles.

Cierre: El responsable convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Situaciones especiales u otras consideraciones:

Se podrán revisar o actualizar las medidas de apoyo para estudiantes transgénero siguiendo el mismo procedimiento detallado anteriormente, y podrán ser solicitado por el apoderado o por el estudiante al develar una situación sin conocimiento de sus padres o sin la aceptación de ellos.

N°6	**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓNEMOCIONAL Y/O FÍSICA DE ESTUDIANTES.**

Introducción: La desregulación conductual y/o emocional de estudiantes suele generarse en aquellos NNA que han sido severamente maltratado, en abstinencia al alcohol o drogas luego de un consumo intenso y prolongado, en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta y quienes presentan el trastorno Especto Autista, por lo que resulta vital que la comunidad educativa logre una inclusión efectiva de los estudiantes que presentan alguna condición o están atravesando por alguna una situación problemática o estresante, por lo tanto, la empatía es el primer paso para un correcto manejo de desregulación conductual y/o emocional.

Conceptualización:

Regulación Emocional: Es el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño(a), adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
Por ejemplo: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Estrategias de Prevención:

Las desregulación emocional y conductual puede desencadenarse en cualquier estudiante del Liceo, sin embargo, los niños TEA suelen presentar dificultades en la interacción social y flexibilidad mental y debido a las experiencias anteriores de los docentes del Liceo es que se pone especial énfasis en atender sus

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

necesidades, no obstantes los siguientes consejos están orientados para poder aplicarlas a todo el estudiantado:

- Desarrollar un clima empático y comprensivo en el grupo clase, compañeros del curso y la comunidad en general.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, como, por ejemplo, redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Preparar al estudiante para un probable cambio.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese, evitando la sobrecarga verbal, largas explicaciones.
- Utilizar un vocabulario que el estudiante comprenda, evitar tecnicismo y frases de doble interpretación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas.
- Diseñar reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado, angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Situaciones frente a las que se activara

- Descompensación conductual y/o emocional de un estudiante, por ejemplo: Llorar intensamente o gritar sin razón aparente.
- Esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros.
- Trato descalificativo, violento o agresivo a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Intento de autolesionarse o lesionar a otra persona.

Descripción de etapas.

Fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Cuando se presente alguna situación de descompensación conductual y/o emocional de un estudiante el docente o adulto a cargo, deberá tomar las siguientes medidas; Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo, permitir llevar objetos de apego si los tiene y utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego o si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado donde pueda permanecer, ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

Contención emocional-verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el NNA pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de los profesionales, para futuras instancias.

Si el estudiante logra volver a la calma y se encuentra en buen estado, se informará a los apoderados por algún medio formal de lo acontecido y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, relatando lo sucedido y las estrategias aplicadas.

Responsables: Docente a cargo.
Podrá solicitar cooperación al equipo paradocente, encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial de ser necesario.
El director activa el protocolo.
Plazo de inmediato

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de Autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros : Cuando un estudiante, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se acompañará, respetando su proceso, sin ser invasivo en la búsqueda de soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunas acciones para esta etapa podrían ser, permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.

Cabe señalar que el adulto debe, llevar al estudiante a un lugar seguro, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante y evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Si el estudiante logra volver a la calma y se encuentra en buen estado, se informará a los apoderados por algún medio formal de lo acontecido y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, relatando lo sucedido y las estrategias aplicadas.
Responsables: Docente a cargo.

Podrá solicitar cooperación al equipo paradocente, encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial de ser necesario.
Plazo Posterior a la 1°etapa.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en casos de extremo riesgo para éste o para otras personas de la comunidad educativa. Cabe mencionar que esta contención no debe en ningún momento atentar contra la integridad del estudiante y se debe evitar el contacto físico con el NNA.

En casos extremos puede requerirse de la atención del centro de salud, del apoderado o familiar para que contenga al estudiante, por lo que se llamará por teléfono al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y solicitar que acuda al colegio de forma inmediata.

Responsable: Docente a cargo.
Podrá solicitar cooperación al equipo paradocente, encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial de ser necesario.

Intervención en reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y/o conductual.
Responsable del protocolo: En la reunión podrá participar el profesor jefe, director y equipo psicosocial. Plazo 2 días hábiles.

Intervención en reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y/o conductual: Tras el episodio, responsable del protocolo generará una reunión con el apoderado y el estudiante, donde se demuestre afecto y comprensión al estudiante de que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Durante esta instancia se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y pueda expresar lo que le molesta o requiere para lograr un mayor autocontrol de la situación.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante por lo que se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para NNA y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos apoyo multidisciplinario con los profesionales de la escuela o derivaciones a la red comunal si se requiere, se establecerán acuerdos y compromisos por escrito. respetando en todo momento el debido proceso señalado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
Responsable del protocolo.
En la reunión podrá participar el profesor jefe, director y equipo PIE.
Plazo de 2 días hábiles

Acuerdos y seguimiento: El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas semanales o mensuales con el apoderado y estudiante, revisión del debido proceso y aplicación de medida formativa, disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores, hasta que las conductas y actitudes estén completamente controladas.

Responsable del protocolo. Plazo 1 mes.
Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.
Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.

Situaciones especiales u otras consideraciones:
Antes de activar el protocolo de acción frente a descompensaciones es importante anticipar los siguientes pasos:

- Mantener visible el número de contacto del apoderado en el libro de clases, con el fin de llamarla a la brevedad frente una descompensación.
- Asignar un adulto para que se haga cargo del grupo de curso cuando ocurra una descompensación de un estudiante.

Es importante señalar que, frente a una desregulación emocional, los estudiantes TEA no cuenta con los mecanismos biológicos que permitan contener su estrés de forma autónoma e independiente, por lo tanto, requiere de mecanismos de acción facilitados por otras personas que permitan bajar los niveles de ansiedad y así compensar esta desregulación.

Cabe mencionar que en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. Si él estudiante ya se encuentra en tratamiento o intervenido por el mismo tema o alguna otra similar, se enviará un informe a los organismos competentes detallando lo ocurrido.
Es Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°7	**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de ideación suicida, intento de suicidio o suicidio consumado.**

Introducción: El suicidio es muy poco frecuente antes de la pubertad y es principalmente un problema asociado a la adolescencia, en particular entre los 15 y los 19 años de edad, y a la vida adulta. No obstante, el suicidio también puede darse en preadolescentes, y este problema potencial no debe ser subestimado.

El Liceo Comercial Molina Lavín ha creado las siguientes estrategias de prevención y protocolo de actuación que permitan actuar de forma organizada e informada frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio que afecten a la comunidad escolar.

Conceptualización: El comportamiento suicida es una acción destinada a lastimarse uno mismo e incluye la ideación de suicidio, los intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Ideación suicida: pensamientos que pueden variar desde ideas de no querer seguir viviendo o no encontrarle sentido a la vida, hasta planes bien estructurados sobre como morir o intensas preocupaciones autolesivas.

Intento de suicidio: Cualquier tipo de acto autolítico que no tenga como resultado la muerte, que cause autolesión o que, sin la intervención de otros, la autodeterminaría.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica principal es la premeditación.

Estrategias de Prevención:

Las estrategias de prevención estarán enfocadas a los adultos del Liceo, para que estos puedan detectar aquellas señales de advertencia frente a una ideación suicida, es extremadamente importante que frente a una manifestación de autolesión o de muerte, se puedan activar algunos factores protectores, red de apoyo o médica.

Los problemas que pueden aumentar las probabilidades de pensamientos suicidas son:

- Enfermedades de salud mental.
- Uno de los padres o familiar directo con depresión o problemas de consumo de alcohol o drogas.
- Un intento de suicidio anterior.
- Violencia intrafamiliar.
- Antecedentes de abuso sexual.
- Víctima de intimidación, acoso escolar.
- Estrés causado por cambios físicos relacionados con la pubertad o enfermedades crónicas.
- Dudas sobre la orientación sexual o identidad de género. Entre otras.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

A través del Plan de gestión de convivencia escolar se abordará anualmente está temática en formato taller para estudiantes, funcionarios y padres y apoderados, se podrán realizar charlas y/o capacitaciones a los adultos para que puedan detectar señales de advertencias, autocuidado y vinculación con la red de infancia y salud mental de la comuna.

Asimismo, si recurre alguna situación en particular se podrán gestionar acciones puntuales para atender de forma integral lo ocurrido, como, por ejemplo; vinculación con Salud mental del CESFAM, apoyo pedagógico y/o actividades de convivencia escolar con sus pares que aborden la temática.

Situaciones frente a las que se activará:

Se activará el protocolo de acción correspondiente frente a una o más de las acciones aquí señaladas:

- Hacer afirmaciones suicidas.
- Manifestaciones reiterativas de la muerte al conversar, escribir o dibujar.
- Tener comportamiento agresivo u hostil con los integrantes de la comunidad escolar.
- Descuidar la presentación personal.
- Escaparse del hogar.
- Comportamiento arriesgado que puedan provocar un accidente o daño.
- Cambios repentinos de humor, distanciamiento con sus pares en el Liceo.
- Cuando un estudiante presenta autolesiones en su cuerpo.
- Cuando un estudiante tiene una conducta que puede atentar contra su propia integridad o la del resto dentro del Liceo.
- Cuando un estudiante se autolesione en el Liceo o manifieste haberlo hecho en otro momento.
- El suicidio de un estudiante en el Liceo.

Descripción de los distintos procedimientos:

1. **Toma de conocimiento frente a una ideación suicida de un estudiante**: Cuando un funcionario toma conocimiento de las intenciones autolesivas de un estudiante o de alguna señal de alerta deberá avisar al director para que active el protocolo.

Es importante que durante todo el proceso se escuche respetuosamente el relato, dejando registro de este, se debe transcribir textualmente las palabras del estudiante y especificar las circunstancias en las que realiza el relato.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

El director designara un profesional responsable del protocolo.

Plazo para dar aviso y activar el protocolo tiene un plazo de 24 horas.

Recopilación de antecedentes: El responsable tendrá que informar al apoderado en una reunión de la activación del protocolo.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del estudiante, documentos equipo psicosocial, hoja de vida del estudiante y realizar entrevistas con el apoderado o docentes o asistentes de la educación o testigos.

Responsable del protocolo:

Podrá solicitar cooperación del encargado de convivencia y/o docente del Liceo para esta etapa de ser necesario

Plazo de 2 días para recopilar antecedentes.

Entrevista al apoderado y derivaciones o compromisos de acción: Una vez recopilada la información necesaria se citará al apoderado para entregar los resultados de la investigación y se realizará una derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba la atención especializada que requiera.

En la reunión una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida de apoyo o formativa, procedimientos de gestión colaborativa, y si él estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará un informe al especialista de lo ocurrido respetando en todo momento el debido proceso y los principios señalado en el Reglamento interno y normas de convivencia escolar.

Responsable del protocolo.

En la reunión podrá estar presente del director y el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo psicosocial para tener conocimiento de los resultados.

Plazo de 2 días hábiles para concertar la reunión e informar los resultados.

Comunicación: El director deberá citar y reunir a todos los funcionarios del Liceo para informar de la situación del estudiante, respetando en todo momento los detalles de lo ocurrido, se informa con el fin de que puedan coordinar un monitoreo del estudiantado y puedan estar pendiente a algunas señales de alerta, evitando la estigmatización o algún malentendido en la comunidad.

Responsable: Director Plazo 2 días hábiles

Acompañamiento y seguimiento: El responsable debe realizar el seguimiento del caso a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado y equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.

Responsable del protocolo.

Cooperación del equipo psicosocial, profesor jefe y/o encargado de convivencia.

Plazo 3 meses mínimo. (se extenderá de ser necesario)

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.
Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Plazo 8 días hábiles.

2. **Protocolo de actuación para intento de suicidio de un estudiante**:

Descripción de etapas:

Toma de conocimiento frente a una ideación suicida de un estudiante: Cuando algún miembro de la comunidad tome conocimiento de que un estudiante ha intentado poner término a su vida, o se ha autolesionado, ya sea en el Liceo o en otro momento, debe avisar de forma inmediata al director para que pueda activar el protocolo.

Es importante que durante todo el proceso se contenga al estudiante, no enjuiciar, ni recriminar, el adulto deberá dejar registro de la situación por escrito, detallando lo ocurrido o relatado por el estudiante.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.
Director designara al profesional responsable de realizar el protocolo

Primeros auxilios e información al apoderado: Si el hecho autolesivo ocurre en el Liceo, se llamará a emergencia inmediatamente, asimismo, de ser posible los funcionarios podrán prestar los primeros auxilios y/o contener al estudiante.
La secretaria, inspectoría, el director o docente de turno llamara inmediatamente al apoderado para que acuda al Liceo o al recinto hospitalario al cual haya sido llevado.
Si el hecho ocurre en otro momento se citará al apoderado para conversar la situación.

El responsable del protocolo.
En la reunión podrá estar presente del director y el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo psicosocial para tener conocimiento de los resultados.
Plazo de 2 días hábiles para concertar la reunión e informar los resultados.

Acompañamiento y seguimiento: El responsable debe realizar el seguimiento del caso a través de entrevistas semanales o mensuales con el estudiante, apoderado y equipo de convivencia con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.
Este proceso respetará en todo momento la confidencialidad de lo ocurrido. Además, se trabajará con el curso y la comunidad temas a fin, permitiendo que puedan expresar sus inquietudes, reconocer y expresar sus emociones frente a lo sucedido.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El responsable del protocolo.
Cooperación del equipo psicosocial, profesor jefe y/o encargado de convivencia.
Plazo 4 meses mínimo. (se extenderá de ser necesario)
Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo psicosocial y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Cierre del protocolo: director. Plazo 8 días hábiles

3. **Protocolo de actuación frente a suicidio de un estudiante:**

Descripción de etapas:
Toma de conocimiento frente a una ideación suicida de un estudiante: Cuando algún miembro de la comunidad tome conocimiento de que un estudiante se ha suicidado en las dependencias del Liceo deberá dar aviso de forman inmediata al director para que pueda activar el protocolo.

Si un estudiante se suicida fuera de la jornada escolar y de las dependencias del Liceo a, apenas se conozca la situación por algún miembro de la comunidad de igual forma debe dar aviso al director.

Es importante señalar que este proceso debe llevarse a cabo con el mayor respeto posible, manteniendo la calma y conteniendo a la comunidad escolar. Si el hecho ocurre dentro del Liceo quien se haya percatado de lo ocurrido deberá dejar registro de la situación por escrito

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.
Plazo inmediatamente.

Primeros auxilios e información al apoderado: Si el suicidio ocurre en el Liceo, se llamará a emergencia inmediatamente, la secretaria, el director o docente de turno llamará inmediatamente al apoderado para que acuda a al Liceo.
Responsable: Secretaria, inspectoría, director o docente de turno. Citación a apoderado: El responsable del protocolo. Plazo inmediatamente.
Medidas de resguardo: En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
El responsable debe velar por mantener la escena del suceso sin alteraciones.

Se avisará a los apoderados de la escuela el retiro anticipado de los estudiantes, informando previamente a la Fundación y de ser necesario se habilitará otra salida, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

El responsable del protocolo.
Plazo inmediatamente
Comunicación: El director deberá informar a la comunidad educativa la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar por que se conserve la rutina cotidiana del Liceo, evitando estigmatización o algún malentendido en la comunidad.
Responsable: Director
Plazo 2 días hábiles

Entrevista al apoderado y derivaciones o compromisos de acción: Si el hecho ocurre dentro o fuera del establecimiento la responsable una vez recopilada la información necesaria se citará al apoderado para entregar los resultados de la indagación y se acordará realizar alguna derivación a especialista o bien a un organismo público competente para que como familia puedan recibir la ayuda y/o contención idónea.

El responsable del protocolo.
En la reunión podrá estar presente del director y el encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo psicosocial para tener conocimiento de los resultados.
Plazo 3 días hábiles

Acompañamiento y seguimiento: El responsable debe realizar un seguimiento de lo ocurrido en relación con el curso y la comunidad educativa, es decir velar por el desarrollo y manejo de factores protectores.
Este proceso respetará en todo momento la confidencialidad de lo ocurrido. Tiene como fin que la comunidad educativa pueda expresar sus inquietudes, reconocer y expresar sus emociones frente a lo sucedido.

El responsable del protocolo.
Cooperación del equipo psicosocial, profesor jefe y/o encargado de convivencia.
Plazo 4 meses mínimo. (se extenderá de ser necesario)
Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y funcionarios en general para analizar el proceso de seguimiento y se dará por terminada la etapa cuando se demuestran por superada la situación.
Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Plazo 8 días hábiles.
Situaciones especiales u otras consideraciones:
Frente a cualquiera de las situaciones aquí mencionadas el responsable del protocolo convocará a los funcionarios del Liceo para informar de lo ocurrido y establecer un trabajo coordinado para prestar especial atención a algunas señales de alerta del estudiantado.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°8	Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Introducción: El embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos, de acuerdo con la Ley N° 20.370 en su artículo 11.

Cabe mencionar que el siguiente protocolo y acciones aquí contempladas se dirigen tanto a damas como a varones en situación de maternidad o paternidad, con el fin de promover una paternidad activa y responsable.

Conceptualización

Embarazo/ gestación: Período que transcurre entre la concepción (fecundación de un óvulo por un espermatozoide) y el parto; durante este período el óvulo fecundado se desarrolla en el útero.

Maternidad: Es la experiencia de vida que tiene una mujer al momento en que se convierte en madre.

Paternidad: Es la experiencia de vida que tiene un hombre al momento en que se convierte en madre.

Estrategias de prevención

- Se realizan talleres de educación sexual con instituciones externas ejemplo: hospitales, ONG etc.
- En clases de ciencias ayudar a nuestros estudiantes a conocer su cuerpo y el auto cuidado.
- Trabajar en clases de orientación con nuestros estudiantes sobre educación sexual.
- Durante las reuniones de apoderados entregar información y orientación en la prevención de maternidad y paternidad adolescente.
- Dar a conocer información a nuestros estudiantes sobre los métodos anticonceptivos y métodos de barrera y donde adquirirlos.
- Favorecer en los estudiantes el desarrollo de conductas sexuales consientes y responsables hacia uno mismo y con los demás
- Realizar actividades educativas y de sensibilización sobre salud sexual y reproductiva en la adolescencia y concientización de prevención de embarazos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Deberes del establecimiento con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

- En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
- Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Liceo.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de la salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases.
- Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
- Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
- Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
- Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Consideraciones Generales:

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Deberes de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad.

- Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas

Situaciones frente a las que se activara este protocolo

Estudiante en gestación o maternidad

Descripción de las etapas

Comunicación al establecimiento: La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. Responsables: Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.

El Profesor jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la fecha posible del parto solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (responsable: Profesor Jefe)

El Apoderado firmará con jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

Determinación de un Plan Académico para la estudiante: El Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar

U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra programáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

Acompañamiento y seguimiento: El responsable deberá cerciorarse de que, quede establecido los compromisos y acuerdos para abordar el proceso gestacional, de maternidad o paternidad, entregar la orientación necesaria al estudiante y su familia, ya sean controles médicos, horarios de amamantamiento, regulaciones pedagógicas, uso de uniforme escolar, derechos y deberes, regulaciones de promoción, entre otras.

Podrán contar con la orientación de la encargada de convivencia y/o su profesor jefe. (vinculación de redes, apoyo psicopedagógico, entre otros).

Responsable: Encargado de Convivencia escolar o profesor jefe Plazo 3 meses si es necesario se extenderá.
Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia, profesor jefe al estudiante y su apoderado para realizar la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo, cuando se mantengan los acuerdos y las partes involucradas demuestre adherencia a estos.

Cierre protocolo Encargado de Convivencia Escolar.

Protocolo de paternidad responsable

Deberes del establecimiento con los estudiantes en condición de paternidad

El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan deberán mantener respeto por su condición.

La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Responsable: Dirección

El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.
Responsable: Unidad Técnico Pedagógica

Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas.
Responsable: Inspectoría

En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
Responsable: Inspectoría General.

Situaciones frente a las que se activara este protocolo:
Cuando el estudiante este en condición de paternidad o futura paternidad

Descripción de etapas:
Comunicación al establecimiento: El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría.
Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la agenda escolar y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante.
Responsables: Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

El Profesor jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico.

De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. responsable: Profesor jefe

El Apoderado firmará con jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente.
Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante.
Responsable: Jefatura U.T.P.

Determinación de un Plan Académico para el estudiante:
El Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación.
Responsables: Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre.
Responsable: Jefatura U.T.P.

Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, Equipo de Psicosocial, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso.
Responsable: Equipo Psicosocial.

Acompañamiento y seguimiento: El responsable deberá cerciorarse de que, quede establecido los compromisos y acuerdos para abordar el proceso gestacional, de maternidad o paternidad, entregar la orientación necesaria al estudiante y su familia, ya sean controles médicos, horarios de amamantamiento, regulaciones pedagógicas, uso de uniforme escolar, derechos y deberes, regulaciones de promoción, entre otras.

Podrán contar con la orientación de la encargada de convivencia y/o su profesor jefe. (vinculación de redes, apoyo psicopedagógico, entre otros).

El responsable del protocolo en colaboración de la encargada de convivencia escolar y/o profesor jefe
Plazo 3 meses

Cierre: El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia, profesor jefe al estudiante y su apoderado para realizar la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo, cuando se mantengan los acuerdos y las partes involucradas demuestre adherencia a estos.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°9	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a accidentes escolares

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

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

El siguiente protocolo tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra Comunidad educativa las acciones frente a accidentes escolares e informar, de una manera clara y concreta, la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Respecto de las características del Seguro Escolar:
Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de estudiantes regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

Conceptualización
Primeros auxilios: la ley N° 16.744 en su art.3 señala que, los primeros auxilios en el entorno escolar consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el entorno del Liceo, antes de que llegue el personal entrenado y se haga cargo de la situación, o antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Estrategias de prevención

- Realizar recreos entretenidos con música durante los recreos.
- Incentivar a la realización de juegos en grupos.
- Fomentar los juegos de mesa
- Fomentar el futbol en los recreos
- Fomentar el auto cuidado de sí mismo y con los demás.
- Asistente de educación ubicados en puntos específicos para prevenir accidentes (patios, baños)

Recordar en las clases de orientación sobre la prohibición de juegos de carácter brusco que pueda poner en peligro mi integridad y la de los demás.

Generar conciencia en los estudiantes que cuando ocurra un accidente informar a un paradocente, asistente de la educación. docente, o al encargado de seguridad o primeros auxilios, para que su compañero reciba la atención oportuna.

Las zonas inseguras del establecimiento estarán demarcadas con carteles de avisos de evacuación correspondientes y caminos específicos que deberán tomar a la hora de una emergencia.

Las principales serán salidas, cocina, laboratorio, baños.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica.
- Hospitalización si fuese necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos;

Situaciones frente a las que se activara:

Cuando uno estudiante se vea accidentado, ya sea de forma leve o grave durante la jornada escolar o en alguna salida o actividad pedagógica.

Descripción de las etapas:

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

- En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspectoría u otro funcionario capacitado para ello. **Responsable: Inspectoría**
- Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
- En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

por parte del personal especializado en primeros auxilios

- En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).
- En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con suero y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:
Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior, si la situación amerita se llamará al apoderado para que retire al estudiante del establecimiento: **Responsable: Inspectoría**

Si el accidente es grave: Inspectoría y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica.

Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede realizarse:
A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por la estudiante revista alguna dificultad posterior.
Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (La normativa no permite trasladar de manera particular) el estudiante ira en compañía de un funcionario asignado por dirección y debe esperar en el servicio de salud hasta que llegue el apoderado.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, secretaria o personal de primeros auxilios, Inspectoría procederá a emitir el parte de Accidente Escolar.

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar: para el traslado en caso de que la ambulancia tarde en llegar, se gestionara con Cesfam su traslado.

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría o personal de primeros auxilios. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría hasta que su apoderado llegue.

En caso de que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso se podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud.

Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

Protocolo en caso de Accidente Escolar para estudiantes en Proceso de Práctica Profesional

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de Carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a.

Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del Seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Trabajador Social o funcionario/a designado/a.

NÚMEROS DE EMERGENCIAS:

Consultorio Garín:
Calle Janequeo N° 5662
Fono: 226669206

Bomberos:
Calle Martínez de Rozas N° 4700
Fono: 227733370
132

PDI:
Calle Salvador Gutiérrez N° 4232
Fono: 227083522

Carabineros de Chile:
Sub comisaría Lo Besa
Calle Janequeo N° 5751
Fono cuadrante 207 996070647
Fono: 229224285

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

N°10	Protocolo de Sistema de Admisión Escolar y del Registro Público de Admisión escolar

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR: El Sistema de Admisión Escolar – SAE es una plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl donde todo padre, madre y apoderado podrá postular a su estudiante a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado).

Proceso del Sistema de Admisión Escolar:

- Postulación mediante el SAE en período normal al Liceo.
- Postulación mediante el SAE en período normal al Liceo.
- Proceso de matrícula luego de conocidos los resultados en período estipulado por el Sistema (alumnos nuevos y con continuidad)
- Proceso de matrícula de alumnos repitientes
- Proceso de matrícula de alumnos en período de regularización general mediante solicitud y vía registro Público de Vacantes.

Registro Público de Admisión:
Ponemos a disposición de los padres y apoderados un protocolo para solicitud de vacantes y aceptación de estudiantes para el año 2023, en los siguientes cursos: 1° medio, 2° medio, 3° Medio y 4° Medio.

Esta modalidad consiste en un **LIBRO DE REGISTRO PUBLICO DE ADMISION**, en el cual los apoderados interesados en vacantes deben registrarse, de manera que cuando se libere un cupo se les pueda informar oportunamente, para luego proceder a la matrícula de su pupilo (si aún continúa interesado). El plazo será determinado en el instante de la entrega de la solicitud. Cuando se libere una vacante se respetará el orden de registro de solicitud de vacante consignado en este libro (en el sentido práctico, es una lista de espera).

El Liceo Comercial Molina Lavín habilitará un libro denominado Registro Público de Admisión (art. 56 Decreto 152 de 2016), este libro tiene como fin registrar el procedimiento que tiene el establecimiento para atender la solicitud de vacantes que se ofrecen para la matrícula de aquellos estudiantes que no participaron del proceso de admisión principal y/o complementario, de aquellos apoderados que rechazaron la vacantes asignadas por cercanía y por cambios de establecimientos durante el año lectivo. 72

El registro es correlativo por orden de solicitud de los padres y apoderados registrándose el día, hora, nombre y run/ipe/pasaporte del apoderado solicitante, nombre y run/ipe/pasaporte del o la estudiante postulante, nivel solicitado, firma del solicitante y vía de contacto para otorgar la respuesta (teléfono, celular, email etc.)

El Registro Público de Admisión debe ser llenado exclusivamente por el apoderado solicitante.

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

PROTOCOLO LIBRO DE REGISTRO PÚBLICO SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

Requisitos generales para inscribir solicitud de vacante y normas de aceptación de nuevos alumnos al Liceo Comercial Molina Lavín:

- El apoderado deberá registrar solicitud de vacante (cupo) en el Libro de Registro Público del Liceo, que se encontrará a su disposición en la Inspectoría General del Liceo Comercial Molina Lavín, ubicado en calle Molina Lavín N° 01595 – 01663 comuna de Quinta Normal.

- El Horario de atención para la recepción de la solicitud es de 9:00 a 13:00 hrs. de lunes viernes. Sólo se interrumpirá en el período de vacaciones del personal.

- Cuando se libere una vacante se respetará el orden de registro de solicitud de vacante (cupo) consignado en el Libro de Registro Público del colegio.

El apoderado será informado del siguiente modo:

- Contacto vía telefónica y/o correo electrónico indicado en el Libro de Registro Público, informando la vacante disponible y el horario de atención al público.
- Se notificará máximo dos veces dentro de un mismo día mediante llamada telefónica, y el apoderado contará con 48 hrs., para acercarse a Inspectoría General del establecimiento para formalizar la matrícula.
- Si el apoderado no se presenta en el plazo estipulado, se procederá a contactar al siguiente postulante en lista del Libro de Registro Público.

FORMATO CORREO DE NOTIFICACIÓN:

De: molinalavin@comeduc.cl
A: apoderado01@ejemplo.cl

Con fecha……. de…… de 20…, se libera una vacante en el nivel……
Se informa que esta vacante se encuentra a disposición para ser utilizada por el alumno (a)……, Run: ……, inscrito en el Libro de Registro Público, con número de folio …….

Se solicita formalizar la matrícula a más tardar el día…… de ..... de 20…, en horario de 9:00 a 17:00 hrs

En caso de no presentarse en la fecha indicada, la vacante queda liberada para ser utilizada por el siguiente postulante registrado en el Libro de Registro Público del establecimiento.

Atentamente,
INSPECTORÍA GENERAL. LICEO COMERCIAL MOLINA LAVÍN

- **ANEXOS 2: PLANES**
  - **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**
  - **Plan de Convivencia Escolar**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl

- **Plan de Seguridad Escolar**
- **Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.**
- **Plan de Formación Ciudadana**
- **Plan de Acompañamiento al Estudiante Migrante.**

Dirección: Calle Molina Lavín número 01595, Quinta Normal
Celular: 9 44896982
Email: contacto@liceomolinalavin.cl