



LICEO COMERCIAL JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ
AVENIDA ITALIA N°608 *RANCAGUA NORTE* FONO 72- 2236641
"GRANDES DESAFIOS, MEJORES PERSONAS"

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR Y SOCIAL DEL LICEO COMERCIAL JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ

I.- FUNDAMENTACION:

La convivencia escolar, la entendemos como "una red de relaciones sociales que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado, que tiene un sentido y/o propósito y que convoca a los distintos actores que participan en ella a ser capaces de cooperar y operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros" Sostenemos que a compartir y a convivir se aprende, se comparte en tiempo y espacio, logros y dificultades, proyectos y sueños.

La disciplina escolar surge como un objetivo pedagógico en la necesidad de facilitar la adquisición e interiorización de hábitos, criterios, habilidades, valores y actitudes en los escolares para una convivencia social y constructiva, para alcanzar progresivos niveles de autonomía personal y moral; supone facilitar la organización del trabajo de toda la comunidad escolar, imprescindible para que éste se lleve a cabo con eficiencia y justicia. La disciplina aparece entonces como un medio de formación ético- moral.

Nuestra unidad educativa debe entregar una formación al alumno(a), entendiendo por ello el desarrollo de los aspectos cognitivos, afectivos, evolutivos, psicomotores y sociales del individuo en su propio beneficio y en el del grupo; esto supone la existencia de reglas consensuadas por la comunidad escolar que le permitan al alumno(a) enriquecer su conducta y experimentar de una manera más acusada, la necesidad de afirmar su personalidad frente a los demás. Por tanto, debe poner al alumno(a) en el camino hacia esa búsqueda, usando y aplicando para ello el presente documento con criterio formativo. Los educadores se constituirán en una de las instancias fundamentales en el proceso educativo, logrando un real compromiso del alumno(a), a través de su participación activa, en el conocimiento y la comprensión de las metas y objetivos educativos de estas normas.

II.- MARCO TEORICO:

Las normas de convivencia son un objetivo fundamental que se logra a través de un proceso de voluntad personal. A través de un diálogo permanente se debería ir logrando el respeto mutuo, la tolerancia y la honradez en todas las actividades del trabajo escolar, situación que no debe constituirse en un objetivo aislado, sino que debe ubicarse dentro del contexto pedagógico integral. La armonía escolar debe responder a los fines y objetivos del sistema pedagógico contenidos en la filosofía educacional del Liceo, inserta dentro de las grandes políticas del gobierno de Chile.

Una concepción moderna de normas de convivencia escolar implica la presencia de principios básicos:

- Un principio fundamental lo constituye la necesaria participación de la comunidad en la fijación de criterios con el fin de lograr una armonía compartida en su enunciado y ejercicio. Por lo tanto, las normas de convivencia deben ser internalizadas en la conciencia y responsabilidad de cada uno de los individuos que integran la comunidad educativa del Liceo Comercial Jorge Alessandri Rodríguez.
- El sistema debe tener normas básicas que aseguren la eficiencia del proceso educativo y poseer suficiente flexibilidad para resolver situaciones imprevistas.
- La armonía escolar debe considerarse como un proceso y, por tanto, considerar los diversos niveles de desarrollo del educando y darse como meta grados crecientes de autonomía personal y autodisciplina.
- Existe una estrecha relación entre disciplina y actitudes sociales, por lo tanto, el proceso de ejecución de normas debe estar basado en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual, y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto a la persona y armonía en la convivencia, condiciones básicas en la formación de un buen ciudadano.
- Se entiende por conducta social deseable toda aquella acción del estudiante que no implique un desconocimiento, atropello y violación de los derechos, obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las diferentes normas.

En consecuencia, entendemos que en nuestro establecimiento la convivencia y disciplina escolar surge de un proceso de participación consciente y responsable en relación a las normas consensuadas que se dan en la comunidad. Por lo tanto, un sistema normativo, participativo en su gestión y transparente en su aplicación, permitirá a los integrantes de la comunidad educativa conocer con anticipación las consecuencias que se deriven de sus actos.

III.-NORMATIVA QUE REGULA LOS PRINCIPIOS RECTORES:

La convivencia escolar está regulada por principios rectores y orientadores, que le otorgan legitimidad y obligatoriedad:

1. La Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención sobre los Derechos Humanos.
4. Convención sobre los Derechos del Niño.
5. Ley Orgánica Constitucional de Educación Nº 18.962 de 1990.
6. Decretos Supremos de Educación, Nº 240 de 1999, Nº 220 de 1998, Nº 256 de 2009, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
7. Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
8. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo Mineduc 2000.
9. Proyecto Educativo Institucional.
10. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC, 2001
11. Ley Indígena Nº 19.253 de 1993

IV:- PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES:

1. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.
2. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.
3. La educación tiene como uno de sus objetivos esenciales el pleno desarrollo de la persona en las diferentes etapas de su vida.
4. En la institución escolar se fortalece la convivencia democrática y se transforma en un espacio privilegiado para la construcción de ciudadanía.
5. La convivencia escolar nos remite a los valores y a un ámbito de consistencia ética en las acciones.
6. En la institución escolar se asegura el respeto y protección a la vida privada y Pública y a la honra de la persona y de su familia.
7. En la institución escolar se promueve la igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres.
8. Las normas de convivencia resultan del encuentro entre el derecho y la ética.

V.- OBJETIVO GENERAL:

Durante el proceso escolar, los alumnos y alumnas desarrollarán habilidades, actitudes y valores que le posibiliten ejercer grados crecientes de libertad, responsabilidad y autonomía personal.

VI:- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento.

1. Actuarán favoreciendo el respeto mutuo y la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Vivenciarán una convivencia escolar basada en el ejercicio de la suspender y de grados crecientes de autonomía personal y autoestima.

3. Desarrollarán actitudes y prácticas sociales que se transforman miembros de la comunidad educativa.

VII.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS):

Si en la comunidad educativa todos los actores son sujetos de derecho, entonces, se reconoce explícitamente al otro como un legítimo otro en la convivencia, y la convivencia cotidiana se constituye en un espacio singular para el aprendizaje y la valoración de la diversidad y pluralidad de las relaciones humanas. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar tanto los derechos de los alumnos(as) como los de los distintos actores educativos.

Los alumnos(as) del Liceo Comercial Jorge Alessandri Rodríguez, en el marco de los objetivos que se formulan en el presente reglamento, tienen los siguientes derechos:

1. Que se reconozcan y respeten los derechos establecidos en la Convención sobre Los derechos del niño.
2. Participar de un proceso educativo de calidad.
3. Conocer las dimensiones jurídicas y administrativas que se derivan del ejercicio de sus derechos en el establecimiento.
4. Recibir orientación personal y profesional según sus capacidades, habilidades y destreza.
5. Recibir un trato respetuoso de todo el personal del establecimiento y de cualquier persona que ingrese a él.
6. Expresar en forma responsable ideas, creencias y convicciones religiosas, morales e ideológicas.
7. Postular a cargos de representación que se encuentren regulados por normativas vigentes.
8. Elegir democráticamente a sus representantes, según lo señalado en la Ley N° 524.
9. Ser escuchado con respeto en sus planteamientos.
10. Recibir un trato que no afecte ni su integridad física, psíquica, honra Personal y familiar.
11. Recibir atención asistencial derivando a los diferentes estamentos de salud cuando Los antecedentes personales lo ameriten y acceder al beneficio de seguro escolar en caso de accidente.
12. Utilizar los espacios educativos del establecimiento para actividades de reforzamiento, práctica, estudio y recreación.
13. Conocer oportunamente el desarrollo de su proceso de Enseñanza y Aprendizaje y De las actividades lectivas y no lectivas en las cuales participa.
14. Conocer oportunamente las observaciones registradas en el Libro de Clases referidas a su persona.
15. Ser reconocido, felicitado y/u homenajado oportunamente a propósito de acciones y actividades destacadas dentro y fuera del establecimiento.
16. Participar en actividades formativas, culturales y recreativas que, a propósito de su proceso de Enseñanza y Aprendizaje, se realicen en los diferentes espacios educativos.
17. Apelar cuando considere que la aplicación de una norma reglamentaria vulnera alguno de sus derechos.
18. Manifestar ideas y sugerencias para mejorar los procesos de Enseñanza y Aprendizaje en los cuales se encuentre involucrado.
19. Ser valorado en el carácter único de cada persona y, por lo tanto, en la

diversidad de modos de ser.

20. Desarrollar la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
21. Asociarse para fines educativos que complementen su proceso de formación personal y social.
22. Disponer de espacios y recintos en condiciones de uso para el desarrollo del trabajo escolar.
23. Disponer en su núcleo familiar de una persona mayor de edad que lo represente ante el liceo, que lo apoye y guíe en su proceso de enseñanza y aprendizaje.
24. A la confidencialidad y/o reserva de sus antecedentes y circunstancias personales.
25. Recibir orientación sobre procedimientos y mecanismos que permitan resolver situaciones no contempladas en este Reglamento.

VIII.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS(AS):

El Liceo Comercial Jorge Alessandri Rodríguez espera de sus alumnos(as):

1. Cumplir con las dimensiones jurídicas y administrativas que se derivan del ejercicio de sus derechos en el establecimiento.
2. Manifestar disposición positiva para desarrollar un proceso educativo de calidad.
3. Responsabilizarse con honestidad y probidad de los recursos financieros, materiales u otros que, a propósito de una delegación de confianza por parte de otros actores educativos, le hayan sido confiados.
4. Escuchar con respeto las observaciones y/o planteamientos que se le realicen en relación a su proceso formativo.
5. Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas; manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
6. Escuchar en forma respetuosa ideas, creencias y convicciones distintas a las propias.
7. Otorgar un trato respetuoso que no afecte la integridad física, psíquica, honra personal y familiar de los miembros de la comunidad educativa.
8. Ejercer responsablemente los cargos de representación que, a propósito de delegación de confianza o que se encuentren regulados por normativas internas, haya aceptado desempeñar voluntariamente.
9. Cumplir con la programación y compromisos derivados de la atención de Salud y asistencial que pueda recibir de instituciones internas y externas.
10. Cuidar los espacios educativos, los bienes y materiales, que le sean puestos a su cuidado, con ocasión de actividades de reforzamiento, práctica, estudio y recreación.
11. Cumplir responsablemente con la jornada diaria de trabajo, siendo puntual en la Hora de llegada al liceo y en cada hora de clases, como en otras actividades en las que haya comprometido.
12. Cumplir con la programación de las actividades lectivas y no lectivas que, a propósito del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, se haya comprometido a participar
13. Velar por su seguridad personal y tranquilidad de su grupo familiar, procurando un adecuado comportamiento y administración de los tiempos utilizados en el trayecto de su hogar al establecimiento y viceversa.
14. Mantener un comportamiento adecuado en las inmediaciones del establecimiento y en todos aquellos lugares en donde el uniforme lo identifique.

15. Manifestar disposición positiva respecto de las observaciones referidas a su persona que, con el propósito de mejorar su proceso de formación
16. Cumplir con los requerimientos de participación y comportamiento ejemplar en actividades formativas, culturales y recreativas que se realicen dentro y fuera del establecimiento.
17. Manifestar honestidad frente a la aplicación de procedimientos evaluativos.
18. Aceptar la aplicación de una norma reglamentaria cuando su actuar ha vulnerado sus responsabilidades como alumno.
19. Informar oportunamente la presencia de daños, peligros o situaciones que puedan alterar el normal desarrollo del proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
20. Evitar situaciones que impliquen peligros y riesgos para la salud y la vida.
21. Mantener en todo momento una excelente presentación e higiene personal.
22. Cautelar el cuidado de la propia vida, del cuerpo y el de los demás.
23. Cuidar y mantener en buen estado sus útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar.
24. Respetar y cuidar los símbolos que identifican al Liceo y la Patria.
25. Colaborar con mantener en condiciones de uso los materiales, salas, baños, camarines, laboratorios, biblioteca, gimnasio, casino, jardines, patios u otros recintos de patrimonio común en los cuales se desarrolla el trabajo escolar.
26. Mantener oportunamente informado a sus padres, madres o apoderados del desarrollo de su proceso escolar.
27. Aceptar decisiones que, por su naturaleza, se hayan tomado luego de un proceso de diálogo o de la intervención de un mecanismo de solución de diferencias o conflictos.
28. Respetar las vías establecidas de acceso y salida del Liceo.
29. El Reglamento de Convivencia Escolar rige para todos los alumnos(as), incluyendo a los Modalidad Dual cuando se encuentren en su Segundo Lugar de Aprendizaje o se encuentren en su Proceso de Práctica y Titulación.

IX.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Según la constitución Política de La República de Chile, los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos e hijas. En su relación con la institución escolar los padres deben acercarse e integrarse a la comunidad educativa de manera que puedan informarse, participar y colaborar con la gestión escolar.

- **En este contexto los derechos de los padres son:**

1. Que el proceso de Enseñanza Aprendizaje de su hijo(a), pupilo(a) se realice en un clima de respeto y armonía.
2. Que los conflictos de la vida escolar se traten de manera reflexiva, justa y formativa.
3. Recibir información en forma permanente y oportuna, a través de los conductos oficiales pertinentes.
4. Participar en actividades de Sub-Centro de Padres, Madres y Apoderados por curso y las actividades del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
5. Recibir apoyo para mantener conductas preventivas en el plano de la seguridad escolar.
6. Recibir apoyo en el desarrollo de los cambios físicos, psíquicos y

- actitudinales que experimentan los jóvenes.
7. Cultivar hábitos de higiene, aseo y presentación personal, así como de limpieza, ornato y mejoramiento de espacios de uso común.
 8. Recibir información sobre normativa legal vigente que prohíbe el porte e ingreso al establecimiento de armas blancas, elementos corto punzantes, drogas y bebidas alcohólicas.
 9. Recibir información sobre la organización horaria escolar que se diseña para el cumplimiento de las actividades de su hijo(a), pupilo(a) en el establecimiento.
 10. Acceder, cuando corresponda, a recursos didácticos por parte del establecimiento.
 11. Recibir apoyo y orientación en temas relacionados con aspectos biológicos y psicosociales propios de la edad.
 12. Acceder, cuando corresponda, a recursos de aprendizaje y a programas de asistencialidad.
 13. Mantenerse informado sobre el uso y destino que se da a los recursos que de él se requieren.
 14. Integrarse a diversas instancias de apoyo y colaboración que tengan como propósito el logro de los fines educativos del establecimiento.

XI.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

A fin que la labor educativa que desarrolla el Liceo sea más constructiva en la formación del educando, se hace necesario destacar la gran importancia que tienen los padres, madres y apoderado(a) en dicho proceso. Para ello, el Liceo recomienda, que el rol de apoderado(a) lo cumpla el padre o la madre, o un familiar que ejerza sobre el alumno(a) un ascendiente moral favorable. Para que cumpla eficientemente su papel de agente educador, el apoderado(a) debe:

1. Colaborar en la generación de un clima de respeto y armonía entre el establecimiento y la familia, para que el proceso educativo se realice en completa normalidad.
2. Enfrentar dificultades, problemas y conflictos de la vida escolar y familiar de manera reflexiva, justa y formativa.
3. Entregar información útil y pertinente de su hijo(a), pupilo(a), oportuna, mediante Los conductos oficiales pertinentes.
4. Cumplir con los compromisos que se derivan de su participación en las actividades del Sub-Centro de Padres, Madres y Apoderados por Curso y Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
5. Apoyar las medidas que adopte el establecimiento para garantizar la seguridad personal de su pupilo(a), en el trayecto desde el establecimiento al hogar y viceversa.
6. Apoyar las acciones que adopte el establecimiento para orientar tanto los cambios físicos como psicológicos que experimentan los jóvenes en su etapa de Adolescentes.
7. Cultivar hábitos de higiene, aseo y presentación personal, así como de limpieza, Ornato y mejoramiento de espacios de uso común.
8. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente que prohíbe el porte e ingreso al establecimiento de armas blancas, elementos corto punzantes, drogas y bebidas alcohólicas.
9. Cautelar la asistencia y la puntualidad en las actividades que la organización escolar diseña para el cumplimiento de sus fines y en las

- que el alumno(a) se compromete.
10. Proporcionar los útiles necesarios para el trabajo escolar y velar porque se mantengan en buen estado y en condiciones de uso.
 11. Supervisar el cuidado y la protección de los recursos de aprendizaje que el establecimiento proporcione o entregue en calidad de préstamo a los alumnos.
 12. Velar porque el proceso de conformación de la identidad sexual se desarrolle en un marco de autocuidado, honra y crecimiento personal.
 13. Brindarle al alumno o alumna apoyo en sus tareas y trabajos
 14. Informarse cuidadosamente de todas las disposiciones contenidas en los reglamentos vigentes en el Liceo, para cumplirlas y hacerlas cumplir a su pupilo(a).
 15. Asistir a todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, fijadas por el Centro de Padres de su Curso o el Profesor(a) Jefe.
 16. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo/a, pupilo/a.
 17. Colaborar con la institución en la obtención de recursos para mejorar la implementación de material didáctico, mantención y mejoramiento de equipamiento e instalaciones, de programas de asistencialidad.
 18. Responsabilizarse por daños de infraestructura cometidos por el alumno(a) asumiendo sus costos de reparación.

XII.- DECLARACION DE COMPROMISO:

Puesto que la educación es una misión común de la institución educativa y el hogar, el apoderado al momento de la matrícula se compromete a:

1. Crear condiciones para que el proceso educativo se realice en un clima de respeto y armonía entre la institución educativa y la familia, considerando que la calidad de la convivencia favorece la calidad de los aprendizajes.
2. Enfrentar dificultades, problemas y conflictos de la vida escolar y familiar de manera reflexiva, justa y formativa.
3. Intercambiar información útil en forma permanente y oportuna e informarse a través de los conductos oficiales pertinentes.
4. Participar en la institucionalidad creada en torno a temas de interés propio de Padres, Madres y Apoderados.
5. Preparar a los alumnos(as) en mantener conductas preventivas en el plano de la seguridad personal y familiar, apoyando las medidas que adopte el establecimiento para garantizar el normal funcionamiento de todas las actividades.
6. Atender en el espacio de convivencia familiar los cambios físicos, psíquicos y actitudinales que experimentan los jóvenes.
7. Cultivar hábitos de higiene, aseo y presentación personal, así como de limpieza, ornato y mejoramiento de espacios de uso común.
8. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente que prohíbe el porte e ingreso al establecimiento de armas blancas, elementos corto punzantes, drogas y bebidas alcohólicas.
9. Cautelar la asistencia y la puntualidad en las actividades que la organización escolar diseña para el cumplimiento de sus fines y en las que el alumno(a) se compromete.
10. Proporcionar los útiles necesarios para el trabajo escolar y velar porque se mantengan en buen estado y en condiciones de uso.

11. Cautelar el cuidado y la protección de los recursos de aprendizaje que el establecimiento proporcione o entregue en calidad de préstamo a los alumnos.
12. Velar porque el proceso de conformación de la identidad sexual se desarrolle en un marco de autocuidado, honra y crecimiento personal.
13. Apoyar la adquisición de recursos de aprendizaje, la mantención y mejoramiento de escolar diseñada para el cumplimiento de sus fines y en las que el alumno(a) se compromete.

XIII: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE APELACIÓN:

La instalación del Comité de Convivencia Escolar y el Comité de Apelación, forma parte de una propuesta pedagógica que contribuye a ejercitar formas de gestión, estilos de interrelación, para fortalecer la convivencia escolar democrática y participativa, en el entendido de que ésta es una condición que incide en los logros educativos y en la vivencia cotidiana de los jóvenes, así como de los adultos que conviven en la comunidad educativa.

Para los efectos de este reglamento, el objetivo del Comité de Convivencia Escolar es gestionar el desarrollo del proceso de convivencia escolar y social en el establecimiento, transformándose en una instancia de reflexión, monitoreo, supervisión y evaluación de los procesos que ella involucra. Se constituirá por representantes de los Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Alumnos/as, y de Padres, Madres o Apoderados, Orientación, Unidad de Gestión de la Empleabilidad y Coordinación Dual.

Este Comité debe ir construyendo una articulación visible que implique comprometerse en la sostenibilidad de la convivencia entre todos los actores educativos en el tiempo. Principios como la democracia, participación, solidaridad y respeto, se articularán como pilares que permitan desarrollar relaciones colaborativas, visualizar sus propios problemas y ser capaces de asumirlos con iniciativa, creatividad, compromiso y responsabilidad individual y como parte de un colectivo diverso y plural.

El Comité de Apelación, por otro lado, es una instancia extraordinaria de apelación, a la que recurrirá el(la) estudiante cuando considere que la sanción aplicada no ha sido transparente y justa. Este Comité estará constituido por un representante elegido por los Docentes, el(la) Presidente(a) del Centro General de Padres Madres y/o apoderados y el(la) Presidente(a) de Centro General de Alumnos(as). En el caso que uno de los integrantes esté involucrado en el conflicto, deberá ser reemplazado temporalmente, siendo elegido por las directivas de los respectivos estamentos.

Tanto el Comité de Convivencia Escolar como el Comité de Apelación dictarán sus propios reglamentos, que deberán ser difundidos a los integrantes de la Comunidad educativa.

Del Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar:

El Comité de convivencia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
2. Proponer, coordinar o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

3. Requerir a los profesores o a quienes corresponda, informes, reportes o antecedentes de los alumnos.
4. Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
5. Aplicar las sanciones que corresponda en los casos presentados al Comité de Convivencia según aplicación del Reglamento del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
6. Referir a la Dirección del Liceo los antecedentes de los alumnos sancionados con copia del Acta de Reunión y la Resolución correspondiente.
7. Se constituirá por un integrante de los siguientes estamentos, quiénes serán elegidos por los integrantes correspondientes.

- Dirección
- Inspectoría General
- Orientación
- Asistentes de la Educación
- Unidad de Gestión para la Empleabilidad
- Coordinación Dual
- Centro General de Padres, Madres Padres y Apoderados.
- Dos Representantes del Centro General de Alumnos de Tercero y/o Cuarto medio
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.

En situaciones extraordinarias y si el caso lo amerita podrá ser invitado el Profesor jefe del alumno derivado al Comité de Convivencia Escolar u otro profesional que aporte información importante para el análisis del caso (psicóloga, asistente social, etc.)

Los integrantes del Comité sesionarán una vez al mes en forma ordinaria. En caso de ausencia justificada de alguno de los integrantes se considerará el 60% del Comité para sesionar.

Cada reunión tendrá una duración de 90 minutos aproximadamente en que se creará una instancia de reflexión, monitoreo, supervisión y evaluación del proceso de convivencia del Liceo y una segunda instancia donde se aplicarán las sanciones o acciones de reparación según corresponda a los casos presentados al Comité de Convivencia Escolar.

Los casos podrán ser derivados por Dirección, Subdirección o Inspectoría General a la Encargada de la Convivencia Escolar, quién revisará si se ha aplicado el debido proceso para posteriormente presentarlo al Comité de Convivencia Escolar.

El (la) encargado(a) de Convivencia Escolar preside, coordina y dirige la reunión, tomando nota en Libro de Actas. La Resolución se entregará a Inspectoría general y al Director. Inspectoría general comunicará resolución al (la) estudiante y al (la) apoderado(a) titular. Además informará a UTP, profesor(a) jefe, profesores que hacen clases al alumno(a) y al paraprofesor que atiende al alumno(a).

El Comité de Apelación es una instancia extraordinaria de apelación, a la que recurrirá el (la) estudiante y su apoderado(a) cuando sea condecorador(a) de lo que resuelve el Comité de Convivencia y no está de acuerdo con la aplicación de la sanción. Este Comité lo integran:

- Un representante de los profesores que no integre el Comité de Convivencia
- EL presidente o presidenta del Centro general de Padres, Madres y Apoderados

- EL presidente o presidenta del Centro General de Alumnos.

En el caso que uno de los integrantes esté involucrado en el caso deberá ser reemplazado temporalmente.

La apelación es una instancia que puede utilizar el (la) alumno(a) y su apoderado titular cuando consideren que la sanción aplicada por el establecimiento, frente a una falta gravísima, lesiona sus derechos.

Esta apelación se debe presentar a Dirección quien convocará al Comité de Apelación para analizar el caso la resolución y determinar si e acoge o no dicha apelación.

El (la) apoderado(a) en conjunto con el (la) estudiante deberá presentar una solicitud por escrito debidamente fundamentada apelando a la resolución, en un plazo máximo de tres días hábiles después de conocida la resolución. Dicho documento será entregado en Dirección teniendo el Comité de Apelación un plazo máximo de cinco días hábiles para constituirse y resolver. Durante este período el estudiante estará inhabilitado de concurrir a clases.

En el caso de no concurrir el (la) apoderado(a) a la citación de Inspectoría general para informar de resolución, se realizará llamado telefónico, y si el contacto aún no es posible se enviará carta certificada a la dirección que se ha registrado en la ficha del alumno(a).

Al finalizar el año académico El Comité de Convivencia revisará los casos de alumnos(as) que sean derivados por Inspectoría General y/o profesor(a) jefe(a) por comportamientos que estén catalogados como faltas gravísimas y/o acumulación de faltas no constitutivas de delito. Según revisión del Comité se podrá sancionar con condicionalidad o no renovación.

Cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia, será resuelta por el Comité de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

El Consejo de profesores, Centro de Alumnos y Alumnas, Centro General de Padres Madres y Apoderados revisarán el Reglamento de funcionamiento interno pudiendo hacer sugerencias que permitan modificaciones. Inspectoría General al momento de la matrícula entregará una síntesis del Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar y Social a los padres y apoderados, y se hará difusión a los(las) alumnos(as) del establecimiento.

XIV.-NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1.-Función de una norma: Una norma manda, permite o prohíbe, premia o castiga. Toda norma debe estar al servicio de las necesidades y tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas deben estar en sintonía con la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional y los sentidos y propósitos expresados en los Objetivos Fundamentales Transversales.

a) **Sentido de una norma:** Las normas deben tener un sentido orientador del comportamiento e interrelaciones esperadas entre todos y cada uno de los actores educativos. (estudiante – estudiante, docente – estudiantes, docentes – apoderados, estudiantes – apoderados), por lo que deben ser claras y generales.

b) **Contenido de una norma:**

Conducta esperada: Los derechos y responsabilidades de las personas deben estar acordes a las conductas esperadas.

Responsables de aplicar los procedimientos generales establecidos: Docente de Aula, Profesor/a Jefe, Paradocente, Inspector General, Orientador, Unidad Técnico Pedagógica, Unidad de Producción, Coordinación Dual, Consejo de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia Escolar, Consejo Escolar, Dirección.

Grado de falta: Frente a cada norma es necesario definir en términos generales cuan grave sería su trasgresión (Leve, Grave, Gravísima). Cuando se produce una falta se debe evaluar su gravedad, considerando, por una parte, un criterio general y, por otra, el contexto, así como sus agravantes y atenuantes.

Tipo de sanción asociada: Si bien es cierto la sanción particular dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta, y en muchos casos deberá adaptarse a las características de cada situación, es necesario definir que tipo de sanción será preferentemente utilizada. Es decir, si será de carácter reparatorio, pedagógico, de servicio comunitario, u otras que defina el Liceo.

c) **Ámbito de la norma:** Se pueden distinguir situaciones previsibles y situaciones imprevisibles, por lo que hay que normar con claridad y amplitud.

2.- Principios que orientan las normas:

a) **De Subordinación:** Toda norma debe estar sujeta a derecho, es decir, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el estado chileno.

b) **De Igualdad y No Discriminación:** Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. Las normas deben ser justas, para todos y con igualdad de condiciones; por lo tanto, se elimina la "arbitrariedad" como procedimiento (acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana).

c) **De Legalidad:** Las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar y las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.

d) **De Información:** Las normas deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa , por lo que obliga, a los que están en nivel superior de jerarquía escolar , a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información.

e) **De Formación:** La norma debe tener un carácter formativo para las personas.

XV DE LOS DOCENTES Y DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION:

DOCENTES: Este Reglamento es compatible con las indicaciones que al respecto se encuentran en la Ley N° 19.070 del Estatuto Docente, el Reglamento Interno Sobre Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, Proyectos y Reglamentos Internos del Establecimiento, Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección.

ASISTENTES DE LA EDUCACION: Este Reglamento es compatible con las indicaciones que al respecto se encuentran contenidas en el Código del Trabajo, El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua y Reglamentos Internos del Establecimiento.

ORIENTACIONES PARA LA PARTICIPACIÓN DE ACTORES EDUCATIVOS EN LA DEFINICIÓN, ROL Y COMPROMISOS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Para que la Política Escolar pueda operacionalizarse organizada y sistemáticamente, cada comunidad escolar, haciendo uso de la autonomía plasmada en su Proyecto Educativo Institucional, debe definir cuáles son los marcos de acción y regulación para cada actor educativo en un proceso participativo y democrático. En este sentido el Ministerio de Educación ha construido un Marco Referencial para la Buena Convivencia Escolar con el fin de apoyar y orientar al interior de los establecimientos educativos, a través de su adecuación en los establecimientos educativos y su integración en cada Proyecto Educativo Institucional.

Marco referencial para una Buena Convivencia Escolar:

El marco de referencia aquí propuesto distingue -para su operacionalización y trabajo-, dentro del sistema educacional, dos subsistemas: el Subsistema Institucional, que incluye al Ministerios de Educación y a cada Establecimiento Educativo; el Subsistema Actores Educativos, que contiene los diferentes estamentos en la institucionalidad de los establecimientos escolares. Para cada unos de los componentes del sistema educacional, el Marco Referencial para una buena convivencia escolar ha definido los roles y compromisos asociados para dichos roles, con el fin de guiar y orientar a las comunidades educativas en su construcción o adecuación de acuerdos a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional.

Ministerio de Educación	
Rol	Compromiso Asociado
<p>1. Cautelar el ejercicio del derecho a la educación de todos y cada uno de los niños, niñas y jóvenes, en un ambiente respetuoso y promotor de la dignidad</p>	<p>1.1 Develar actos de discriminación, exclusión o violencia hacia algún actor educativo, que obstaculice o dificulte su permanencia en el sistema educativo</p> <p>1.2 Generar espacios de diálogo plural y diverso entre actores educativos del sistema formal, no formal e informal de educación que contribuya a prevenir actos de violencia con y entre niños, niñas y jóvenes.</p>
<p>2. Creación y difusión de orientaciones pedagógicas en torno a la generación de espacios cooperativos de trabajo y toma de decisiones democráticas al interior de los establecimientos educacionales, que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar</p>	<p>2.1 Generar espacios de diálogo entre los actores del sistema formal de educación sobre la calidad de la educación e implicancias en la convivencia cotidiana.</p> <p>2.2 Poner al servicio de las comunidades escolares orientaciones técnicas y metodológicas sobre gestión democrática de la convivencia escolar con participación de los involucrados.</p>
<p>3. Creación y difusión de orientaciones técnicas que contribuyan la gestión de convivencia, consecuente con la dignidad de los sujetos que interactúan en el espacio escolar, como base fundante de formación ciudadana.</p>	<p>3.1 Generar estándares de calidad y procedimientos metodológicos en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.</p> <p>3.2 Impulsar reflexión y acción para la reconstrucción de cultura escolar fundada en valores democráticos y en el trabajo cooperativo, solidario y respetuoso de la dignidad humana.</p> <p>3.3 Promover la autoevaluación en las comunidades escolares sobre el estilo de convivencia que viven a diario los actores educativos en los establecimientos educacionales.</p>
<p>4. Acompañamiento técnico que potencie la integración de los principios rectores de la política de convivencia en el PEI y vida escolar.</p>	<p>4.1 Orientar, supervisar y evaluar los procesos de incorporación de la política de convivencia en el PEI y vida escolar.</p>

INTITUCIÓN ESCOLAR: LICEOS

Rol	Compromiso Asociado
1. Investirse como el espacio público de privilegio para el desarrollo pleno de los futuros ciudadanos del país por medio de la vivencia cotidiana de los principios y valores democráticos, generando espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad local.	<p>1.1 Invitar a los miembros y organizaciones de la comunidad local a desarrollar acciones conjuntas que contribuyan al desarrollo ciudadano de niños, niñas y jóvenes.</p> <p>1.2 Demandar al MINEDUC el apoyo necesario para desarrollar acciones destinadas a mejorar la convivencia al interior de las comunidades educativas</p>
Dirección y/o Equipo de Gestión	Compromiso Asociado
Rol	Compromiso Asociado
1. Cautelar la coherencia interna entre visión y misión del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.	<p>1.1 Crear y coordinar acciones que contribuyan al ejercicio y desarrollo de habilidades sociales de convivencia entre y con los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>1.2 Organizar y coordinar espacios participativos entre y con los actores educativos sobre el análisis de los reglamentos existentes en la comunidad, buscando consistencia con la visión y misión del PEI.</p>
2. Definición de las atribuciones de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar	<p>2.1 Definir atribuciones de los distintos miembros de la comunidad escolar relativas a la convivencia, incluyendo modalidades de consulta amplia para recoger y considerar la opinión y valoración que cada uno tiene de sí mismo y de los otros.</p> <p>2.2 Construir y coordinar sesiones de trabajo interestamental que tenga como fin la evaluación y definición de procedimientos que faciliten el ejercicio respetuoso de las atribuciones dadas.</p> <p>2.3 Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática</p>

	y respetuosa de las diferencias
3. Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.	<p>3.1 Definir procedimientos disciplinarios que incluyan, por una parte, el principio de presunción de inocencia, por otra, a las partes involucradas a través de mecanismos de diálogo y solidaridad que favorezcan el responsabilizarse de los actos y comportamientos con los otros.</p> <p>3.2 Actualizar el Reglamento Interno de manera que se funde en normas de convivencia significativas para los miembros de la comunidad escolar, y que establezca procedimientos justos, claros y asequibles a todos los miembros de la comunidad escolar, y sanciones acorde a la dignidad humana y a la misión del PEI.</p> <p>3.3 Incluir mecanismos de resolución pacífica de conflictos como parte de la vida escolar.</p>

DOCENTES:

Rol	Compromisos Asociados
1. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.	1.1 Generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
2. Crear condiciones para ejercer cotidianamente una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad, valorando las diferencias y las igualdades entre las personas.	2.1 Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad
3. Incorporar en las didácticas la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.	3.1 Generar y desarrollar mecanismos pedagógicos innovadores e integradores de la cultura infanto-juvenil en la didáctica cotidiana.

Estudiantes	
Rol	Compromisos Asociados
1. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar lo solicite, respetando los valores de convivencia expuestas en el PEI	1.1 Organizarse legítima y democráticamente (Centro de Alumnos) e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles y utilizarlos.
2. Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos y normativas.	2.1 Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
3. Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.	3.1 Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la comunidad escolar.
Paradocentes	
1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.	1.1 Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
2. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas de los establecimientos educativos en los diversos espacios educativos.	2.1 Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la comunidad escolar 2.2 Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad escolar.

SEGUNDA PARTE:

“PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE FALTAS Y APLICACIÓN D SANCIONES”

XVI: CRITERIOS QUE DEBEN CONSIDERAR LO PROCEDIMIENTOS

Los conflictos forman parte de la convivencia escolar y social y surgen a propósito de la vulneración de una norma. Por lo tanto, es importante tener claridad sobre cuales son los pasos a seguir cuando esto ocurre y cual es el procedimiento para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento. Un procedimiento debe contar por lo menos con los siguientes componentes:

1.- Ser claros y justos: Antes de formarse un juicio en forma apresurada, es necesario: conocer las versiones de la o las personas involucradas,

considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aparición de la falta (agravantes y atenuantes); respetar el “debido proceso”, es decir, en el Reglamento se debe establecer el derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta y a que sus argumentos sean considerados. Por lo tanto el procedimiento debe contemplar:

1.a) Presunción de inocencia: Comprender que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario y se evalúe la falta que determina los grados de responsabilidad. Los involucrados, especialmente si son jóvenes, no son considerados culpables, sino responsables; y es el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.

1.b) Derecho a apelación : Cuando inicialmente a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y apelar cuando lo considere necesario, privilegiando el diálogo entre las parte implicadas y adquiriendo compromisos.

XVII.- GRADACION DE FALTAS:

Al vulnerar una norma, los alumnos y alumnas deben ser capaces de reconocer sus errores, de repararlos y aceptar las sanciones que serán la consecuencia lógica de sus acciones

FALTA LEVE: Actitudes o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

FALTA GRAVISIMA: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

NOTA: Un conflicto interpersonal es distinto de un acto de agresión física y este último es distinto de un delito. Cuando un acto de agresión física atenta contra la vida de un tercero entonces ya se está frente a una acción que sobrepasa las atribuciones del establecimiento escolar; en este caso deben actuar las autoridades.

Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes:

a) **Edad, rol y jerarquía.** Existen grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en el liceo y jerarquía de los involucrados. A medida que el alumno o alumna es mayor, este debería contar con mayor autonomía y confianza por parte del liceo, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.

b) **Contexto, intereses y motivos.** Es necesario conocer por qué una persona hizo lo que hizo, además de conocer las circunstancias que

rodean la ocurrencia de los hechos

XVIII.- APLICACIÓN DE SANCIONES:

Una sanción es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento.

Estas deben ser proporcionadas y con carácter formativo, es decir, permitir que los individuos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo. Las sanciones para ser formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta.

La unidad que conoce y aplica las sanciones contenidas en este reglamento y fundadas en las orientaciones que aquí se estipulan es Inspectoría General. Para los efectos de la mantención de un clima de convivencia propicio para el aprendizaje se coordinará estrechamente con el Consejo de Convivencia Escolar y Social y con el Comité de Convivencia.

XIX TIPO DE SANCIÓN:

Preferentemente se utilizará sanciones de carácter Reparatorio, de Recuperación de Estudios, Servicio Pedagógico, Suspensión Temporal, Servicio Comunitario y Especiales

- 1.- **Servicio Comunitario:** Labores de mejoramiento del entorno, que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece.
- 2.- **Servicio Pedagógico:** Acción en tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente.
- 3.- **De Reparación:** Entendemos por Reparación a la acción que, en virtud de una falta cometida o del daño causado, realiza el alumno para atenuar o disminuir la sanción a la que se ha hecho acreedor. Los procedimientos deberán aplicarse de manera convenida con el afectado, de acuerdo a los principios de verdad y justicia, y se debe velar porque no representen menoscabo a la dignidad de la persona.
- 4.- **De recuperación de Estudios:** Acción que permita comprender el impacto negativo de sus acciones en la comunidad escolar.
- 5.- **Suspensión Temporal y/o Proceso Diferido:**
 - Cuando el alumno(a) agrede física (golpear ejercer violencia) o psicológicamente (amedrentar, chantajear, amenazar, hostigar, acosar, burlarse) a un integrante de la comunidad educativa.
 - Cuando persiste y/o reitera en faltas que alteran el desarrollo normal de actividades pedagógicas y/o de convivencia en cualquier espacio educativo.
 - Cuando no cumple con las Normas de Prevención de Riesgos.
 - Cuando rompe o deteriora gravemente bienes muebles, o inmuebles del establecimiento.
 - Cuando maltrata a través de redes sociales virtuales provocando en el agredido incapacidad de participar normalmente en actividades planificadas por establecimiento.
 - Cuando ejecute acciones que atenten contra su propia seguridad física y Sicológicas.

6.- **Condicionabilidad de Matrícula:** aplicación de Condicionabilidad de Matrícula cuando el alumno o alumna vulnere en forma sistemática normas de convivencia y disciplinarias, con el propósito que se evidencie una toma de conciencia con respecto a las consecuencias de sus actos y al desarrollo de compromisos genuinos que generen cambios en las conductas que fundan la sanción

7.- **Asistencia Restringida al Establecimiento:** en casos especiales y con ocasión de la ocurrencia de faltas gravísimas u otras acciones que obstaculicen la convivencia escolar y social, que afecten a estudiantes o miembros de la comunidad escolar, la Dirección del liceo, previa consulta a la institucionalidad interna, que para los efectos se dispone en nuestra comunidad, podrá determinar la Asistencia Restringida al establecimiento, establecida a través de horarios especiales de atención y resguardando el desarrollo académico y formativo del estudiante afectado.

8.- **Extraordinarias:** No renovación de la matrícula: Esta medida se aplicará después de haber agotado todos los recursos de acompañamiento al alumno o alumna que comete una falta gravísima o que reitera sistemáticamente un comportamiento inadecuado; se aplicará luego de un proceso de reorientación de la conducta cuestionada, con la finalidad de evitar la marginación escolar y después de haber promovido acciones conducentes a dar apoyo adicional al proceso de desarrollo académico, emocional, conductual y valórico del alumno/a al interior del establecimiento.

XX: TÉCNICAS ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Junto con tener claramente un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y con carácter formativo, es necesario que las personas o las unidades responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos, sobre todo cuando la falta cometida tiene que ver con conflictos interpersonales.

Algunas técnicas a utilizar son:

- **Pacificación:** Acciones destinadas a lograr calma, seguridad y fin de un conflicto o actos de agresión física o psicológica.
- **Diálogo Pedagógico:** Diálogo de carácter formativo que se produce a partir de la ocurrencia de un hecho destacable o de comisión de una falta en la que incurra un estudiante y de la cual se realiza un registro.
- **Diálogo grupal reflexivo:** Diálogo de carácter formativo y oportuno que se genera a propósito de la ocurrencia de un hecho destacable o de la comisión de una o más faltas y de la cual se realiza un registro.

□ **La negociación:** Es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas.

Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

La mediación: Un tercer mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto; los persuade de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores.

La conciliación y arbitraje: No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

XXI: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE LA VULNERACIÓN DE UNA NORMA:

PASOS A SEGUIR	PRINCIPIOS QUE RESPETAR
0) FALTA Transgresión de una norma	a) Respetar debido proceso <input type="checkbox"/> Presunción de inocencia <input type="checkbox"/> Instancias de Apelación
1) Saber que pasó y por qué: <input type="checkbox"/> Escuchar a las partes <input type="checkbox"/> Conocer contexto y motivaciones <input type="checkbox"/> Definir responsabilidades	b) Privilegiar el diálogo entre las partes
2) Evaluar gravedad de la falta <input type="checkbox"/> Aplicación de criterios de gradación de faltas leve, grave y gravísimas <input type="checkbox"/> Consideración de agravantes o atenuantes	c) Utilizar Técnicas de resolución de conflictos <input type="checkbox"/> Negociación <input type="checkbox"/> Mediación <input type="checkbox"/> Conciliación o Arbitraje
3) Aplicar sanciones <input type="checkbox"/> Proporcionadas a la falta <input type="checkbox"/> Con carácter formativo	d) Buscar la reparación y el aprendizaje: <input type="checkbox"/> Reparación de los daños personales y materiales <input type="checkbox"/> Restauración de las relaciones
NOTA: La presencia de procedimientos claros y justos favorece la asertividad en la toma de decisiones de parte de los profesores y de los estudiantes, alivia la tarea docente, otorga claridad a los alumnos y, particularmente, potencia el ejercicio de habilidades sociales y valores, contribuye a la credibilidad entre ambos y refuerza relaciones de confianza mutua	

XXII: TIPIFICACION DE NORMAS, GRADACION Y SANCION:

1.- DE FUNCIONAMIENTO

NORMA	PROCEDIMIENTO	CALIFICACION	SANCION
1.- Disposiciones Legales Vigentes	Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las repercusiones administrativas y legales que se derivan del incumplimiento de normativas especiales, tales como la ley antitabaco, antidroga y la ley que prohíbe el porte e ingreso de armas corto-punzantes al establecimiento, entre otras. Si se incurriere en una falta sancionada por estas leyes, operarán los procedimientos internos y los procedimientos que determinen las instituciones administrativas y policiales correspondientes. Procedimiento Norma Funcionamiento	Grave a Gravísima (según evaluación)	Las contempladas en los reglamentos y leyes correspondientes.
2.-Uso de los recursos	Los alumnos y alumnas deben hacer un buen uso de los recursos que le hayan sido confiados; en caso contrario, cuando existiere mal uso, deterioro y/o destrozo, se deberá informar a Sub Dirección y/o Inspectoría General, quienes deberán evaluar la situación, determinar las responsabilidades y aplicar el procedimiento correspondiente.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Reparación Servicio comunitario
3.-Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento	Todos los funcionarios, alumnos y alumnas cooperarán con la mantención, limpieza y	Leve a Gravísima (según evaluación)	Reparación Servicio comunitario

del establecimiento	orden de todos los espacios educativos del liceo, tales como, sala de clase, comedor, laboratorio de computación, talleres, entre otros; se espera que todos estos espacios se encuentren disponibles y en condiciones de ser usados. En caso de inhabilitación, anomalía, deterioro, daño, desaseo o desorden, se debe avisar en forma oral o por escrito en Inspectoría General.		
5.- Puntualidad	Para garantizar el uso efectivo del tiempo disponible para la enseñanza, el alumno/a debe responsabilizarse en la llegada a clase al inicio de la jornada, en el cambio de hora, en la entrega de trabajos u otras responsabilidades en las que se comprometa. En caso de incumplimiento, interrumpir el trabajo de los demás o perder el tiempo propio dedicado al aprendizaje, operarán los procedimientos correspondientes	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico Servicio de Recuperación de estudios
6.-Seguridad personal	Es responsabilidad de los alumnos y alumnas velar por su seguridad personal y por la tranquilidad de su grupo familiar, procurando un adecuado comportamiento y administración responsable de los tiempos utilizados en	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio comunitario Servicio pedagógico

	<p>el trayecto desde su hogar al liceo y viceversa; si esto no ocurriese, tanto Inspectoría General como los apoderados deberán mantenerse mutuamente informados.</p>		
<p>7.- Presentación Personal y uso del uniforme escolar</p>	<p>Será responsabilidad de los alumnos y alumnas mantener en todo momento una excelente presentación e higiene personal. Esta exigencia la avala el carácter técnico profesional de nuestra oferta educativa y de los requerimientos contenidos en el Perfil de Egreso. El uniforme, en particular, es una expresión del acuerdo entre el establecimiento y el Centro General de Padres, Madres y Apoderados. Puesto que identifica al alumno/a como miembro de la comunidad educativa, reflejando un orden interno y externo y proyectando una imagen de Liceo. De no cumplirse con la exigencia, Inspectoría General velará porque se desarrolle y refuerce este hábito, aplicando el procedimiento correspondiente.</p>	<p>Grave a Gravísima (según evaluación)</p>	<p>Servicio pedagógico</p>
<p>8.-Cuidado de útiles y materiales</p>	<p>Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar cuiden y mantengan el buen estado los útiles y materiales</p>	<p>Grave a Gravísima (según evaluación)</p>	<p>Servicio pedagógico</p>

	necesarios para el trabajo escolar. Si esto no ocurriese, tanto docentes como asistentes de la educación ...		
9.-Símbolos patrios y liceanos	Será responsabilidad de todos los integrantes de la unidad educativa respetar y cuidar los símbolos que identifican el Liceo y la Patria; si ello no ocurriere se aplicará el procedimiento respectivo.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio comunitario Servicio pedagógico
10.- Información a los padres del desarrollo del proceso escolar de alumnos y alumnas	Será responsabilidad de los alumnos(as) informar y comunicar oportunamente a sus padres y apoderados del desarrollo de su progreso escolar, así como la de entregar las comunicaciones que por escrito emita responsablemente el establecimiento y que tengan como destinatario sus padres o apoderados. Será responsabilidad del establecimiento verificar que estas comunicaciones sean conocidas por los padres y apoderados y de que tomen conocimiento de información relevante de procedimientos o del desarrollo de su pupilo en el ámbito escolar. La infracción a esta norma será considerada una falta y, en consecuencia, se procederá a aplicar una sanción.	Grave a Gravísima (según evaluación)	De reparación
11.-Uso responsable de Beneficios	Todos los alumnos y alumnas que hayan sido beneficiados con	Grave a Gravísima (según	De reparación Servicio Comunitario

	<p>alguna beca en el establecimiento deberán hacer un buen uso de ella y deberán velar por mantener los indicadores que siendo de su responsabilidad dieron origen al beneficio. El mal uso o la no mantención de los indicadores que dieron origen al beneficio permitirá la revisión de su situación, por el estamento correspondiente</p>	evaluación)	
12.-Uso de objetos de valor	<p>Es responsabilidad del alumno presentarse con todos los materiales necesarios para el desarrollo de su proceso escolar. En circunstancias especiales el alumno(a) puede ingresar al establecimiento objetos o materiales que se le hayan solicitado en virtud de un trabajo especial. No forman parte de los recursos materiales propios de su formación aquellos que no se le hayan explícitamente solicitado y en donde su uso atenta contra el tiempo y la concentración necesaria para el proceso de aprendizaje.</p>	Leve, Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio comunitario De recuperación de estudio
13 Horario de funcionamiento del Liceo.-	<p>Es responsabilidad del alumno(a) cumplir con el horario de funcionamiento del establecimiento. Este horario permite ordenar adecuadamente las actividades en términos de un uso organizado del tiempo</p>	Grave a Gravísima (según Evaluación)	De Recuperación de Estudios Servicio Comunitario

	<p>y los espacios, respetar las necesidades personales y fisiológicas de todos los integrantes de la comunidad educativa así como propiciar un ambiente y un clima adecuado para el aprendizaje. Si incurriese en falta, Inspectoría General aplicará los procedimientos según corresponda.</p>		
14.-Del retiro de alumnos durante la jornada escolar	<p>Es responsabilidad de los alumnos valorar el tiempo dedicado al progreso escolar, por lo que el retiro de los alumnos(as) antes que termine la jornada lo debe realizar su apoderado, por razones fundadas y documentadas cuando corresponda.</p>	Grave a Gravísima (según Evaluación)	De Recuperación de Estudios
15.Continuidad de estudios en el Establecimiento de alumnas embarazadas y de estudiantes en riesgo social	<p>Será responsabilidad de las alumna comunicar oportunamente una situación de embarazo, de forma que permita al establecimiento movilizar todas las actividades de resguardo de su condición. El ocultamiento de esta información no permite resguardar sus derechos y pone en riesgo tanto la dimensión psicológica como la fisiológica de dicho estado.</p>	Grave a Gravísima (según evaluación)	De recuperación de estudios
16.- Permisos y Representación Pública del	<p>Todos los alumnos(as) podrán participar durante la jornada escolar de eventos organizadas</p>	Grave a Gravísima (según evaluación)	De recuperación de estudios

<p>Establecimiento por los alumnos/as</p>	<p>por entidades responsables, que respondan a necesidades e intereses de los alumnos(as), que se realicen fuera del recinto del establecimiento y sean acompañados por un adulto responsable. En dichas circunstancias su comportamiento debe ser ejemplar. En caso contrario, las faltas serán sancionadas con el procedimiento correspondiente.</p>		
<p>17. Regular el uso de aparatos o artefactos personales que puedan - interrumpir el trabajo en función al logro de aprendizajes</p>	<p>Es responsabilidad de los alumnos(as) apoyar la creación de un clima propicio para el aprendizaje. El ingreso al establecimiento y el uso de artefactos que explícitamente interrumpen procesos de aprendizaje y activan procesos de desconcentración en las tareas serán sancionados de acuerdo a procedimiento.</p>	<p>Grave a Gravísima (según evaluación)</p>	<p>Servicio comunitario De recuperación de estudios</p>
<p>18.-Relación Educación Empresa</p>	<p>Es responsabilidad de los alumnos y alumnas incorporados a la modalidad dual, comportarse en el segundo lugar de aprendizaje de acuerdo a las orientaciones propuestas en este reglamento. Esta misma responsabilidad la tienen los alumnos que desarrollan su proceso de Práctica</p>	<p>Grave a Gravísima (según evaluación)</p>	<p>De recuperación de Estudios Servicio Pedagógico</p>

	<p>Profesional. El no cumplimiento de estas normas y de las propias del segundo lugar de aprendizaje darán origen a sanciones de acuerdo a procedimientos .</p>		
<p>19-Difusión del Reglamento de Convivencia hacia todos los actores educativos</p>	<p>Será responsabilidad de los alumnos(as) y padres y apoderados conocer y hacer efectivas las disposiciones contenidas en este reglamento y la de realizar sugerencias de mejoramiento en forma individual o a través de los mecanismos que para el efecto diseñe el Consejo de Convivencia Escolar.</p>		<p>Oportunidad de mejoramiento</p>
<p>20.- Reiteración de faltas y faltas Gravísimas: Condicionalidad y Asistencia restringida al establecimiento</p>	<p>Los alumnos(as) serán responsables, ante la reiteración sistemática de faltas, y de comisión de faltas gravísimas, de contribuir al progreso de sus aprendizajes, de respetar compromisos, cumplir horarios y tareas asignadas y acatamiento de sistemas de sanciones en función del reconocimiento consiente de las consecuencias que derivan de sus acciones. En caso de no cumplirse esta norma operaran procedimientos, incluyendo los que se han diseñado para casos especiales.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>De Reparación Servicio Pedagógico CANCELACIÓN de matrícula</p>

2.- DE INTERACCION:

NORMA	PROCEDIMIENTO	CALIFICACION	SANCION
1.-Relación profesor alumno	Es responsabilidad de los alumnos(as) contribuir al enriquecimiento del modo como se relacionan con sus profesores, construyendo relaciones basadas en el respeto y colaborando en la construcción de ambientes propicios para el aprendizaje y desarrollo personal. Si esto no ocurriese se aplicarán los procedimientos correspondientes	Grave a Gravísima (según evaluación)	-De Reparación - Disculparse con los afectados (oral y/o escrito) - Disculpas públicas - Dar de su tiempo para ejecutar tareas y ocupaciones relacionadas con el valor trasgredido (diario mural, en yo) - Registro en hoja de vida del libro de clases.
2.Responsabilidades Profesionales	Se espera que todos los docentes y asistentes de la educación cumplan las funciones y tareas que le demande el rol. Se considerará una falta si los alumnos(as) en forma intencionada impiden a los profesionales mencionados cumplir o desempeñar las tareas asociadas a su rol. Procedimiento Norma Interacción.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico Recuperación de estudios
3.-Actitud frente a su proceso educativo	Se espera que los alumnos y alumnas tengan disposición y actitud positiva ante las exigencias propias de su proceso de enseñanza aprendizaje. Si esto no	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico

	ocurriese, se articularán un conjunto de acciones de carácter pedagógico orientado desde la Unidad Técnico Pedagógica.		
4.-Ejercer cargo de representación	Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa, ejerzan responsablemente los cargos de representación que voluntariamente hayan aceptado; en caso de incumplimiento de las responsabilidades que tal representación conlleva, se procederá a aplicar lo establecido los reglamentos y normativa vigente	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico Las estipuladas en los reglamentos correspondientes.
5.- Honestidad en procedimientos evaluativos	Se espera que los alumnos y alumnas manifiesten honestidad frente a la aplicación de procedimientos evaluativos; si esto no ocurriese, será el profesor del Sector, Subsector, o Módulo quien evaluará la falta y aplicará el procedimiento que corresponda según lo estipulado en el Reglamento del Proceso de Evaluación y Titulación.	Grave a Gravísima (según evaluación)	5.-Honestidad en procedimientos evaluativos
6.- Atacamiento de sanación	Se espera que los alumnos y alumnas acepten la aplicación de una sanción cuando esta cumple con todos los procedimientos y plazos señalados. Si se produjeran reacciones agresivas o descalificadoras se aplicará procedimiento correspondiente. Si hubiese disconformidad		De Reparación Servicio comunitario

	con los procedimientos tendrá derecho a apelar ante el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento.		
7.-Cuidado de la integridad física y psicológica	Será responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, cautelar el cuidado de la propia vida, del cuerpo y el de los demás. En caso de vulneración de esta norma, en forma intencionada o por accidente, operarán los procedimientos según sea el caso.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico Servicio comunitario
8.-Relaciones respetuosas entre alumnos y alumnas	Es responsabilidad de los alumnos(as) asegurar relaciones respetuosas entre pares, evitar prácticas discriminatorias y el maltrato físico o psicológico, así como la violencia como mecanismo para resolver conflictos. Es su responsabilidad desenvolverse en un institucionalidad normada por reglas. En caso de vulnerarse esta norma operan los procedimientos correspondientes.	Grave a Gravísima (según evaluación)	De recuperación de servicio Pedagógico
9.-Relación entre el establecimiento con instituciones y organizaciones comunitarias.	Es responsabilidad de los alumnos(as) manifestar disposición y actitud positiva ante procesos de colaboración y apoyo a su formación personal y profesional que prestan instituciones y organismos de apoyo externos al establecimiento. La vulneración de esta norma se sancionará de acuerdo a procedimiento.	Grave a Gravísima (según evaluación)	De Recuperación de Estudios

10.Comportamiento al interior de la sala de clase, como apoyo al logro de los aprendizajes	Los alumnos(as) serán responsables de participar activamente en la generación de normas explícitas de convivencia consensuada con todos los actores que intervienen al interior de la sala de clases, de forma que este clima de convivencia favorezca la construcción de mejores aprendizajes. La vulneración de estas normas se sancionará de acuerdo a procedimiento.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio pedagógico De recuperación de estudios
11.Comportamiento adecuado en las inmediaciones del establecimiento	Es responsabilidad de los alumnos y alumnas mantener un comportamiento adecuado en las inmediaciones del establecimiento y en todos aquellos lugares en donde el uniforme lo identifique; si esto no sucede, Inspectoría General evaluará la situación y aplicará procedimiento correspondiente.	Grave a Gravísima (según evaluación)	Servicio comunitario Servicio pedagógico
12.Reconocimiento a alumnos y alumnas destacados(a)	Los alumnos(as) destacados en alguna actividad tendrán derecho a ser reconocidos en sus méritos académicos, deportivos, culturales, actitudinales en forma institucional. Según lo definan lo estamentos correspondientes.		Reconocimiento especial, institucional
13.-Reiteración de Faltas de Funcionamiento e Interacción	Los alumnos (as) evidenciarán cambios positivos con la aplicación de estrategias conducentes a operar conductas que favorecen el clima de convivencia escolar y social y el propio desarrollo académico y personal. Si	Grave a Gravísima (según evaluación)	Suspensión temporal Condicionalidad de Matrícula Asistencia Restringida Extraordinaria (Expulsión o no renovación de la matrícula)

	ante estas intervenciones persisten y se reiteran conductas y faltas a la convivencia y disciplina escolar y social, se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad e impacto de las conductas comprometidas.		
--	---	--	--

XXIII: ANEXOS.

- **PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR Y SOCIAL.**
- **NORMA F-6 SEGURIDAD PERSONAL.**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIA SÌSMICA.**
- **PRESENTACION PERSONAL.**
- **PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS.**
- **PROTOCOLO DE CODIFICACIÓN DE REGISTROS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

DE FUNCIONAMIENTO.

DE INTERACCIÓN.

PROTOCOLOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR Y SOCIAL.

CÓDIGO	NORMA	PROTOCOLOS	SANCIÓN
.-F-1 ACCIÓN a).-Ingesta, porte y/o venta de Droga, Bebidas Alcohólicas, y/o sustancias	DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. Gradación: GRAVÍSIMA	< Constatación visual del hecho. < Identificación del (la) alumno(a) y de lo ocurrido. < Llamado telefónico al apoderado, solicitando su presencia en el Liceo. < Llamado telefónico a la PDI, en caso de ingesta y/o porte de droga y al Plan Cuadrante,	< Suspensión temporal. (5 días). < Si vuelve a incurrir en la falta, se le aplicará Condicionali

<p>ilícitas al interior del Liceo.</p>		<p>en caso de porte y/o consumo de bebidas alcohólicas o porte de arma. < Mientras se presenta apoderado, se hace registro de lo ocurrido en la Bitácora de Inspectoría General. < Al presentarse la Policía se entregan los antecedentes de lo ocurrido, como también nos disponemos a acatar sus procedimientos, que es lo legal. < Se completan antecedentes del o los alumnos(as) en la "FICHA DE ACCIDENTE ESCOLAR", la que se entrega a la Policía para constatar lesiones en el Hospital Regional, si es necesario, o al apoderado, depende del procedimiento policial. < Posterior al suceso, se informa a Director vía formal escrita o correo electrónico, dando cuenta del hecho. < Se envía copia de Informe a: Subdirección, Orientación, Profesor(a) Jefe y Encargada de Convivencia Escolar para posteriormente realizar acciones desde su ámbito de acción.</p>	<p>dad de Matrícula. < Si la presencia del estudiante afecta la Convivencia Escolar y pone en riesgo a terceras personas, se le aplicará Proceso Pedagógico Diferido Temporal hasta que no exista riesgo para nadie. < NOTA: Si hubiese delito y no falta, se informa a Tribunales de Justicia y se restringe ingreso del estudiante al establecimiento, sólo a dependencias administrativas hasta Resolución legal.</p>
<p>b).- Participación en Agresión Física y/o Verbal dentro o en los alrededores del Liceo.</p>		<p>b).- Participación en Agresión Física y/o Verbal dentro o en los alrededores del Liceo.</p>	<p>< Suspensión Temporal (5 días). < Condicionabilidad de matrícula. < Proceso Pedagógico Diferido Temporal,</p>

			<p>si su presencia afecta la Convivencia Escolar. < Expulsión o no renovación de matrícula. < NOTA: Si hubiese delito y no falta, se informará a Tribunales de Justicia.</p>
<p>F-2 ACCIÓN Deterioro, daño o destroz de textos escolares, recursos del CRA y/o, bienes tecnológicos</p>	<p>USO DE RECURSOS. Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Se recaba información. < Se revisa y se constata el deterioro, daño o destroz. < Se registra en Bitácora de Inspectoría General. < Se determinan responsabilidades de estudiante(s) en lo ocurrido. < Teniendo la información, se cita apoderado y se le comunica responsabilidad de pupilo(a). < Se comunica sanción que corresponde. < Se escribe síntesis en la HOJA DE VIDA del alumno del Libro de Clases. < Se deja registro de todo lo ocurrido en Ficha del Alumno, en Carpeta.</p>	<p>< De Reparación. < Servicio Comunitario.</p>
<p>F-3 ACCIÓN Destrozo a mobiliario o infraestructura.</p>	<p><USO Y CUIDADO DE LA INFRA-ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Se recaba información. < Entrevista con estudiante(s) que se nombra(n), al recabar información, para determinar responsabilidades. < Se deja registro en Bitácora de Inspectoría General. < Se cita apoderado del o los estudiantes involucrados. < Se relatan sucesos a apoderado y se comunica la sanción que corresponde. < Estudiante(s) involucrado(s) debe reponer o cancelar monto del daño ocasionado. Se acordará plazo de reposición con apoderado, el que no debe exceder del mes (30 días).</p>	<p>< De reparación. < Trabajo Comunitario</p>

		<p>< Estudiante debe firmar Compromiso de no volver a incurrir en falta.</p>	
<p>F-4 ACCIÓN: Asistencia regular a clase.</p>	<p>ASISTENCIA CLASES. A</p> <p>Gradación: Leve a Grave</p>	<p>APODERADO</p> <p>< Se ocupa de enviar todos los días a su pupilo(a) a clases.</p> <p>< Se ocupa de los tiempos que su hijo(a) tarda para salir desde su hogar al liceo.</p> <p>< Considera los tiempos de la locomoción que aborda su hijo(a) para asistir al liceo y llegar a la hora que corresponde.</p> <p>< Evita retirar a su hijo(a) durante la jornada y lo hace solo en situación extraordinaria.</p> <p>< Asume que no puede llamar por teléfono para retirar de clases a su pupilo(a), por lo que, cuando sea estrictamente necesario lo retirara el apoderado titular o suplente.</p> <p>< Presenta certificado médico durante las 48 hrs siguientes de haber llevado a su hijo(a) a control, para justificar la o las inasistencias por enfermedad.</p> <p>< Justifica personalmente la o las inasistencias de su hijo (a) a clases, señalando el motivo, siempre que no haya Certificado Médico.</p> <p>< Envía comunicación, si le es imposible presentarse acompañando a su pupilo(a), explicando los motivos de las inasistencias de su alumno(a) a clases, señalando día y hora que asistirá a justificar.</p> <p>< Realiza acciones concretas como familia, que apoyen el desarrollo académico de su pupilo, si sorprende ausencias sin motivos que afecten la inasistencia de su hijo(a) a clases.</p> <p>INSPECTORÍA GENERAL</p> <p>< Dispone el Libro de Clases con la Nómina de alumnos y alumnas para que cada Docente en el aula pase la Asistencia.</p> <p>< Supervisa que la Asistencia</p>	<p>F-4 ACCIÓN: Asistencia regular a clase.</p>

	<p>esté registrada en cada casillero del día en el Libro de Clases.</p> <p>< Controla que la Asistencia diaria la registre el Paradocente en la Hoja de Subvención y luego en la Plataforma NAPSIS.</p> <p>< Requerir información a los Paradocentes y Profesores Jefes de quienes son los(as) estudiantes que faltan a clases y apoyar las acciones que ellos ejecuten.</p> <p>< Entrevistar a alumnos(as) y apoderado y, generar Compromisos para mejorar porcentajes de Asistencia.</p> <p>< Controlar que el equipo Psico-social priorice acciones que a diario estén enfocadas en la asistencia.</p> <p>< Supervisa que el equipo Psico-social, atienda a los(as) estudiantes que presentan problemas de asistencia y además, gestione otras acciones, con aquellos alumnos y alumnas a los que ha sido imposible ubicarlos por otros medios y, que afectan su desempeño académico y su asistencia.</p> <p>PROFESOR JEFE</p> <p>< Registra Nomina Oficial de alumnos(as) de su curso en el libro de clases.</p> <p>< Revisa de manera permanente en la Plataforma Sineduc la asistencia de los alumnos de su curso a clases y además, revisa el libro de clases, en la parte de subvenciones, cada vez que le corresponda Consejo de Curso u Orientación.</p> <p>< Cita a entrevista a los alumnos(as) y a sus respectivos apoderados, para revertir problemas de inasistencias a clases.</p> <p>< Deja constancia en Hoja de Observación de Registros Personales, las acciones realizadas para revertir problemas de inasistencia a</p>	
--	---	--

		<p>clases de sus alumnos(a).</p> <p>< Responde a documentos que incluyen información acerca de la INASISTENCIA de su curso a clases, porcentaje y compara con la meta que debemos lograr. DOCENTE</p> <p>< Cuida la escritura y su legibilidad respetando líneas y márgenes al pasar la asistencia en el libro de clases.</p> <p>< Pasa la lista de ASISTENCIA del curso de acuerdo a Nomina Oficial de libro de clases.</p> <p>< Registra número de lista de alumnos(as) ausentes, separados por género: hombre-mujer y la cantidad de estudiantes PRESENTES en sala. Esto es la asistencia del curso, por lo que debe haber prolijidad en el procedimiento.</p> <p>< Advierte al paraprofesor del nivel si no coincide la ASISTENCIA de su clase con la hora de clase anterior, dejando registro en documento "La asistencia cuenta".</p> <p>< Dejar presente al alumno que entrega "Pase de Ingreso" "Pase de Retiro" y "Pase de Retiro Interno".</p> <p>< Consigna el atraso del alumno(a), cuando ello ocurra, en el recuadro correspondiente y, encierra el número de lista del alumno(a) que ingresa atrasado, lo que ingresa que pasa a estar PRESENTE.</p> <p>< Se responsabiliza por mantener a los alumnos y alumnas dentro de la sala o en el espacio educativo en el que se desarrolla la clase.</p> <p>UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA</p> <p>< Se le informa de ausencia de Docentes a la jornada.</p> <p>< Jefe de UTP asiste al o los cursos para dar las indicaciones correspondientes, respecto del trabajo que desarrollaran en ausencia del profesor. Paraprofesor pasa la lista de asistencia y se preocupa de que estén todos</p>	
--	--	--	--

	<p>los estudiantes que indica la asistencia y desarrollen la actividad asignada.</p> <p>< Acuerda con Docentes del destino de trabajos realizados por los estudiantes, mientras trabajaron sin la presencia del profesor.</p> <p>< Entrega informe mensual de la plataforma SINEDUC a los apoderados, para mantenerlos informados del desempeño académico de los estudiantes que señala: Notas Parciales, Asistencia, Atrasos y Observaciones.</p> <p>< Toma evaluaciones a alumnos y alumnas, que por motivos justificados no asistieron el día que correspondía.</p> <p>< Facilita y coordina que alumnas, por razones de embarazo o salud, puedan presentarse a rendir sus evaluaciones y se considere su ASISTENCIA.</p> <p>< Coordina acciones conjuntas con Inspectoría General, para privilegiar la ASISTENCIA de aquellas alumnas que no pueden asistir a la Jornada Completa.</p> <p>PERSONAL DE SERVICIO</p> <p>< Permanece en puerta de ingreso.</p> <p>< Saluda a los alumnos(a) a su ingreso al establecimiento.</p> <p>< Hace ingresar a los alumnos(a) que se quedan conversando fuera de la puerta de ingreso.</p> <p>< Da cuenta a Inspectoría General si observa alguna situación "especial como ejemplo que alumnos(a) en lugar de ingresar al establecimiento, se devuelven y no ingresen.</p> <p>Coordinadora convivencia Escolar</p> <p>< Coordina las acciones con todos los estamentos que funcionan en el establecimiento, con el propósito de generar acciones</p>	
--	--	--

		<p>y ambientes propicios para aprendizaje, además de actividades que cautiven o motiven al estudiante a ASISTIR al establecimiento.</p> <p>Docentes a cargo de Integración</p> <p>< Atiende a la totalidad de alumnos(as) integrados, motivando a los estudiantes a ASISTIR a clases y además implementando estrategias conjuntas con los docentes que les atienden en clases, para el logro de mejores resultados.</p> <p>ORIENTADORA</p> <p>< Esta atenta a las demandas del día respecto de ausencia de docentes.</p> <p>< Atiende cursos que se encuentren sin Profesor Jefe y apoya con acciones centradas en la transversalidad, de acuerdo a su edad y nivel.</p> <p>< Considera en el trabajo con los Profesores Jefes, la inclusión de talleres que destaquen la importancia de la ASISTENCIA a clases de los alumnos(as).</p> <p>< Prioriza a los cursos con porcentajes más bajos de asistencia, para beneficiarlos con apoyos externos, que coordina desde su ámbito de acción.</p>	
<p>F-5 ACCIÓN: Puntualidad en la hora de ingreso al establecimiento, durante la jornada a las horas de clases y, en el cumplimiento de lo que exige su desarrollo académico.</p>	<p><PUNTUALIDAD. Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Inspectoría General y Personal Auxiliar abren el establecimiento a las 07:30 hrs. < Personal Auxiliar dispone los espacios educativos en condiciones de ser utilizados. < Personal ingresa de acuerdo a Horario y marca Tarjeta. < Apoderado se ocupa de los tiempos que su pupilo(a) demora de la casa al Liceo para ingresar a clase a las 08:00 hrs. < Inspectora General toca el timbre a las 08:00 hrs. < Docentes retiran el Libro de Clases de acuerdo al curso que le corresponde atender.</p>	<p>< Servicio pedagógico. < Recuperación de estudios.</p>

		<p>< Estudiantes se dirigen a sus Salas de Clases o al espacio educativo que les corresponda por horario.</p> <p>< Estudiantes cumplen puntualmente con las fechas de evaluaciones, con la entrega de trabajos y, con los compromisos adquiridos de manera individual o de representatividad.</p> <p>< Personal Administrativo inicia su trabajo según los requerimientos necesarios.</p> <p>< Docentes Directivos supervisan que las tareas y funciones se cumplan en los espacios y tiempos correspondientes.</p> <p>< Funcionario de Portería toca el timbre, señalando horario de inicio o de término de cada bloque y de la jornada.</p> <p>< Personal Paradocente supervisa y controla el ingreso, salida y tránsito de los alumnos(as) por sus Pabellones, Salas de Clases y/u otros espacios educativos.</p> <p>< Docentes cumplen con presentarse y permanecer en los espacios educativos de acuerdo a su horario y responsabilidad.</p> <p>< Alumnos se presentan en su Sala de Clases o en el espacio educativo que les corresponda, respetando horario de inicio y término.</p> <p>< Personal Administrativo realiza tareas de acuerdo a su función.</p> <p>< Docentes Directivos desarrollan sus tareas, además de cautelar que el establecimiento funcione entregando el servicio educativo que le corresponde.</p>	
<p>F-6 ACCIÓN: Seguridad al interior del Liceo, durante su trayecto, desde y</p>	<p><SEGURIDAD AD PERSONAL</p> <p>Gradación: Leve a Grave.</p>	<p>< Al interior del Liceo deben estar demarcadas todas las zonas de seguridad, en las que se debe permanecer en caso de algún evento natural o especial.</p> <p>< El alumno(a) tiene la obligación de no incurrir en</p>	<p><Si se determina que son estudiantes del Liceo quienes ponen en riesgo la</p>

<p>hacia el Liceo.</p>		<p>riesgos innecesarios, que afecten su integridad física o psicológica, así como la de terceras personas.</p> <p>< Si el estudiante se enfrenta a alguna situación de inseguridad durante el trayecto a su hogar, de ida o regreso, dará aviso a Inspectoría General, quien citará al apoderado y en conjunto se acordarán medidas de seguridad pertinentes, según sea el caso.</p> <p>< Si el estudiante sufriera Accidente Escolar al interior del Liceo, en su Segundo lugar de Aprendizaje, durante el trayecto de ida y regreso de la casa al Liceo o viceversa, por situación natural o por la participación de terceras personas, se debe dar aviso en Inspectoría General, quien, luego de requerir información de lo ocurrido, procederá a registrar los antecedentes en Certificado de Accidente Escolar y entregarlo al(la) apoderado(a) explicando que debe dirigirse al Hospital Regional con las cinco copias que se le entregan y presentarlo en Urgencia, agregando que es el Seguro Escolar que protege a su pupilo(a).</p> <p>< Si se presentara situación de riesgo en los alrededores del Liceo y esto afectara la tranquilidad de nuestros estudiantes, impidiendo la salida de manera normal, se dará aviso al Plan Cuadrante solicitando rondas en horario de salida al término de jornada.</p>	<p>integridad física personal o de terceros, se sancionará con PROCESO DIFERIDO TEMPORAL hasta que todo se normalice y no exista riesgo.</p> <p><Si el estudiante está afectado(a) por algún riesgo, ajeno a su voluntad, debe recibir apoyo de acuerdo a los profesionales que se desempeñan en el establecimiento. Se orientará para superar problema.</p>
<p>F-7 ACCIÓN: Uso de uniforme completo diariamente , uniforme formal en ocasiones</p>	<p><PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.</p> <p>Gradación: Leve a</p>	<p>< PROCEDIMIENTO APARTE.</p>	<p>< De reparación.</p>

especiales, y buzo institucional para la clase de Educación Física. LEVE	Grave		
F-8 ACCIÓN: Presentarse con útiles y materiales correspondientes a todas las clases.	<CUIDADO DE ÚTILES Y MATERIALES. Gradación: Leve a Grave.	< Docente dejará registrado en Hoja de Vida del alumno(a), si se presenta sin útiles y materiales para la clase. < Profesor Jefe entrevistará a estudiante que tenga consignada esta observación. < Profesor Jefe citará a apoderado para comprobar los motivos del incumplimiento. < Docente de sub-sector, módulo o taller, entregará antecedentes a Profesor Jefe, de lo observado al respecto. < Profesor Jefe gestionará apoyo al estudiante si el incumplimiento es por recursos y, generará acuerdos si ha sido por irresponsabilidad.	< Servicio Pedagógico. < De reparación.
F-9 ACCIÓN: Respeto a los símbolos patrios y liceanos.	<SÍMBOLOS PATRIOS Y LICEANOS. Gradación: Leve a Grave.	< Escuchar versión de quien o quienes han sido nombrados como responsables de la irreverencia aludida. < Entrevista a personas que han sido nombradas como responsables de la actitud irreverente. < Citar por escrito al apoderado. < Atender al alumno junto al apoderado y explicarle el motivo de la citación. < Generar compromisos para que no vuelva a ocurrir.	<De reparación
F-10 ACCIÓN: Entrega de información del desarrollo académico del pupilo(a) en Reuniones y/o entrevistas.	<INFORMACIÓN A LOS PADRES DEL DESARROLLO DEL PROCESO ESCOLAR DE ALUMNOS Y ALUMNAS. Gradación:	<Profesor(a) Jefe hará Reunión mensual de apoderados, según cronograma del liceo. < Profesor(a) Jefe atenderá en entrevista personal a los apoderados de sus alumnos, a quienes, informará del desarrollo del proceso escolar, como también, les atenderá juntos para generar acciones que beneficien el proceso. < Profesor(a) Jefe deja	<De reparación. <Servicio Comunitario.

	Leve a Grave.	registro de entrevistas, sólo a modo de enunciado, en Libro de Clases y el detalle de la conversación en Libro de entrevistas de profesor(a) Jefe. < Apoderado debe ocuparse que pupilo(a) asista con su Libreta de Comunicaciones en la que debe escribir y/o recibir Comunicación, para posteriormente informar a apoderado(a) de las comunicaciones que envíe el establecimiento, y éste debe firmar que toma conocimiento.	
F-11 ACCIÓN: Uso de beneficio de manera responsable y correcta.	< USO RESPONSABLE DE BENEFICIOS. Gradación: Leve a Grave.	< Alumno debe hacer uso responsable de beneficios obtenidos. < Alumno(a) que vulnere esta norma, será entrevistado(a) por Orientadora, para interiorizarse de lo ocurrido. < Orientadora informará a Profesor(a) Jefe de estudiante, lo ocurrido. < Profesor(a) Jefe u Orientadora citará a entrevista al estudiante con su apoderado(a), a quien le dará cuenta de lo ocurrido. < Orientadora comunicará a la Dirección lo ocurrido para las acciones, si es que corresponde.	< De reparación. < Trabajo Comunitario
F-12 ACCIÓN: Presentarse sólo con los materiales necesarios para su trabajo escolar	< USO DE OBJETOS DE VALOR. Gradación: Leve a Grave.	< Docente registrará en Hoja de Vida del estudiante el uso o porte indebido de objeto de valor, que no son necesarios para el desarrollo de su proceso escolar, en la hora de clase. < Durante la clase Docente solicitará a estudiante guardar objeto de valor. Si a pesar del llamado de atención del/la Docente, el estudiante no lo guarda, se le solicitará para ser entregado en Inspectoría General y luego a su apoderado. < El uso de objetos de valor durante recreos será controlado por personal Asistente de la Educación,	< Servicio Comunitario. < Si estudiante reincide en la falta, se retendrá especie retirada hasta término de semestre.

		<p>quien le pedirá guardar lo que tiene para evitar exponerse, recordándole que está prohibido traerlo al Liceo.</p> <p>< Si el estudiante persiste en su uso, Docente o Asistente de la Educación, retirará el objeto y lo entregará con los antecedentes de pertenencia, en Inspectoría General.</p> <p>< Inspectoría General devolverá la o las especies retiradas, al apoderado, haciendo hincapié en el riesgo que involucra el ingreso y traslado de especies de valor que no son necesarios para el aprendizaje.</p>	
<p>F-13 ACCIÓN: Ingreso, permanencia y hora de salida de los estudiantes.</p>	<p><HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL LICEO.</p> <p>Gradación: Leve a Grave.</p>	<p>< Todos los estudiantes personal del Liceo deben cumplir horario establecida, de lunes a viernes.</p> <p>< Los atrasos de los estudiantes al inicio de la jornada, deben ser consignados por el Paradoce en la Libreta de Comunicaciones de cada estudiante y en la Planilla de Atrasos de cada curso.</p> <p>< Personal del Liceo consignar hora de ingreso y salida, acuerdo a reloj control (si estuviese funcionando el reloj control, se debe dejar constancia en el Libro de Asistencia la hora de ingreso y retiro del establecimiento.</p> <p>< Estudiantes de fuera de Rancagua tendrán autorización hasta 30 minutos para llegar, dependiendo del lugar procedencia y del tiempo traslado solicitado por apoderado(a).</p> <p>< Estudiantes que viviendo dentro de Rancagua, cuyos apoderados declaren tener problemas de locomoción permanente, tendrán hasta 20 minutos para llegar, el apoderado debe solicitar personalmente la autorización y hacerse responsable de la hora de llegada de su pupilo(a) al Liceo.</p> <p>< Al tercer atraso, apoderado debe presentarse a justificar y señalar motivos.</p>	<p>F-13 ACCIÓN: Ingreso, permanencia y hora de salida de los estudiantes</p>

		<p>< Apoderado debe firmar que es en conocimiento de atrasos de pupilo(a).</p> <p>< Si el estudiante llega al Liceo habiendo terminado el Primer bloque, sin justificación, personal administrativo de Inspectoría General, llamará por teléfono al apoderado(a) y se le comunicará señalándole hora de llegada de pupilo(a) y que se debe justificar.</p> <p>< Los atrasos del estudiante durante la jornada, serán consignados por el Paradocente en su planilla, quién entregará el Pase de Ingreso al estudiante. Se surtirán los atrasos de ingreso.</p> <p>< Paradocente registra atrasos en la plataforma SINEDUC.</p> <p>< Durante la jornada de clases el Docente mantiene a los alumnos(as) en espacio educativo correspondiente, haciéndose responsable de ello.</p> <p>< Paradocente cuida orden en los espacios, para que las clases realicen con normalidad.</p> <p>< Estudiante debe cumplir con todos los trabajos y evaluaciones en los plazos asignados.</p>	
<p>F-14 ACCIÓN: Retiro de alumno/a durante la jornada, sólo de manera excepcional.</p>	<p><DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA. Gradación: Leve a Grave.</p>	<p>< Los retiros de estudiantes se registran en el Libro de Registro de Salidas.</p> <p>< Personal administrativo advertirá a apoderado las repercusiones negativas que tiene el retiro, para el desarrollo académico del estudiante.</p> <p>< Las salidas de funcionarios se solicitan en Subdirección y se registra en Inspectoría General, en el Libro de Salidas.</p> <p>< El retiro de alumno(a) lo hace apoderado titular o suplente, quien entrega antecedentes que se solicitan.</p> <p>< Personal administrativo envía Pase de Retiro a Docente en Sala de Clases.</p> <p>< Docente debe dejar Pase de Retiro en Libro de Clases, para que alumno continúe presente.</p> <p>< Estudiante que tenga fijada alguna evaluación durante el</p>	<p><De recuperación de estudios. (Si el/la estudiante se retira antes del término de la jornada habiendo evaluación, debe realizar evaluación fuera de la jornada).</p>

		<p>día del retiro por apoderado(a), tendrá que contar con la autorización del (la) Docente y haber acordado si la rinde en el día o en el momento que se acuerde. Para que este protocolo se respete UTP coordinará que la información sea entregada en forma oportuna a Inspectoría General, quien la derivará a personal administrativo a cargo de los retiros diarios de los estudiantes.</p> <p>< Apoderado retirará a su pupilo(a) sólo en caso de urgencias y en horarios estipulados (se solicitará que sea en recreos).</p>	
<p>F-15 ACCIÓN: Comunicación oportuna de embarazo y de riesgo social.</p>	<p><CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL. Gradación: Leve a Grave.</p>	<p>< Alumna y apoderada informan de embarazo y presentan Certificado Médico de su estado. < Alumna y apoderada son entrevistadas por UTP, Orientación, Profesor(a) Jefe e Inspectoría General para proyectar sus asistencia a clases y dar las facilidades que su estado requiera. < Inspectoría General registrará autorización para controles médicos, cuando sea necesario y, recibirá Certificados Médicos al día. < Alumnos y alumnas en riesgo social deben presentar documentos requeridos y actualizados en Orientación.</p>	<p>< Amonestación Escrita en Hoja de vida, por no presentar documentación en forma oportuna.</p>
<p>F16ACCIÓN : Conducta ejemplar en cualquier actividad representativa del establecimiento.</p>	<p><PERMISO S Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS/AS. Gradación: Leve a Grave <PERMISO S Y REPRESENTACIÓN</p>	<p>< Todos los alumnos/as que no hayan sido sancionados por falta grave, pueden representar al Liceo en alguna Ceremonia o Acto Público, fuera del recinto. < El comportamiento de los alumnos/as debe ser ejemplar. < El estudiante que incurra en falta representando al Liceo, no volverá a participar en actos de esta naturaleza. < Docente a cargo dejará registro en Hoja de Vida del Libro de Clases y en Libro de Observaciones. < Inspectoría General</p>	<p>< Trabajo Comunitario. *Aplicación de Reglamento Modalidad Dual.</p>

	<p>TACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS/AS.</p> <p>Gradación: Leve a</p>	sancionará lo ocurrido.	
<p>F-17 ACCIÓN: Ingreso sólo de lo necesario para el aprendizaje.</p>	<p>< REGULAR EL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES QUE PUEDAN INTERRUPTIR EL TRABAJO EN FUNCIÓN AL LOGRO DE APRENDIZAJES.</p> <p>Gradación: Leve a Grave.</p> <p>< PÉRDIDA, HURTO O ROBO DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS U OTROS.</p>	<p>Los apoderados deben estar en conocimiento que no está permitido a los alumnos/as, el ingreso al establecimiento de artefactos electrónicos u otros, no necesarios para la enseñanza, ya que interrumpen los procesos de aprendizaje.</p> <p>< El estudiante que ingrese y haga uso durante la clase de algún artefacto electrónico u otro, le será retirado por el docente, quien lo entregará en Inspectoría General y posteriormente a su apoderado. Se registrará en Hoja de Vida.</p> <p>< El estudiante que se niegue a entregar el artefacto al o la Docente, agravará su falta.</p> <p>< Docente debe dar aviso a Paradocente.</p> <p>< Paradocente indicará al estudiante que debe salir de la Sala de Clases para que el Docente continúe su clase.</p> <p>< Paradocente solicitará artefacto electrónico u otro al estudiante y lo entregará en Inspectoría General, luego de escribir los datos del estudiante.</p> <p>< Inspectoría General entregará artefacto electrónico u otro al/la apoderado(a) haciendo hincapié que no está permitido ingresar al Liceo con ello.</p> <p>< Si estudiante señala la pérdida de algún artefacto electrónico u otro, se le pedirá dejar constancia de lo perdido, hurtado o robado en documento de</p>	<p>F-17 ACCIÓN: Ingreso sólo de lo necesario para el aprendizaje .</p>

		<p>"CONSTANCIAS".</p> <p>< Si hubiese algún antecedente respecto de la autoría del hecho quedará escrito en la misma constancia, que escribirá el/la afectado(a). Paradocente acompañará en la acción al/la estudiante en caso de dato concreto.</p> <p>< Si se sorprende a estudiante en robo flagrante se llamará a su apoderado por teléfono citándole de inmediato. Luego se llama a la PDI y se da cuenta. Se deja procedimiento en manos de la policía permaneciendo junto a estudiante y apoderada hasta que se retiren. Se sancionará con suspensión y se derivará al Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>< Liceo no se hará responsable en la búsqueda de más antecedentes debido a que se prohíbe el ingreso de cualquier artefacto eléctrico o electrónico que no se requiere para su aprendizaje.</p>	
<p>F-18 ACCIÓN: Buen comportamiento en el Segundo lugar de aprendizaje.</p>	<p>< RELACIÓN EDUCACION/EMPRESA. Gradación: Leve a Grave.</p>	<p>< Maestro Guía informa a Coordinación Dual el problema relacionado con el alumno/a en la empresa. < Coordinación Dual informa a Dirección para coordinar acciones posteriores. < Coordinación Dual se entrevista con alumno/a apoderado. < Coordinación Dual informa a Inspectoría General respecto de acciones realizadas y por realizar. < Inspectoría General, en virtud de los hechos aplicará sanción de acuerdo a falta cometida.</p>	<p>< Sanción de acuerdo a Reglamento de la Modalidad Dual.</p>
<p>F-19 ACCIÓN: Conocimiento del Reglamento de Convivencia</p>	<p>< DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA HACIA</p>	<p>< Dirección del establecimiento entrega en CD o impreso, el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar y Social a toda la Comunidad Educativa. < Apoderados reciben CD que</p>	<p>< De reparación.</p>

y Disciplina Escolar y Social.	<p>TODOS LOS ACTORES EDUCATIVOS.</p> <p>Gradación: Leve</p>	<p>contiene Reglamento de Evaluación y Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar y Social al momento de concretar la matrícula firmando la recepción.</p> <p>< Personal del Establecimiento debe recibir Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar y Social al comenzar a desempeñarse laboralmente en el Liceo.</p>	
<p>F-20 ACCIÓN: Estudiante debe recibir "justo procedimiento".</p>	<p>< REITERACIÓN DE FALTAS.</p> <p>Gradación: Grave</p>	<p>< La reiteración de faltas deben estar consignadas en el Libro de Clases.</p> <p>< Las entrevistas y citaciones deben estar registradas en Libro que entregue Orientación a Profesor(a) Jefe y dejar consignado en el Libro de Clases el resumen de entrevistas.</p> <p>< Las sanciones aplicadas deben estar registradas en Bitácora de Inspectoría General y síntesis de registro en el Libro de Clases.</p> <p>< La acumulación de observaciones negativas en la Hoja de Vida del estudiante y, habiéndose realizado entrevistas al alumno/a y apoderado con Profesor(a) Jefe, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y, habiendo escrito Compromisos, habiendo recibido y cumplido sanciones que se estipulan en el Reglamento y, no existe un cambio de actitud en el/la estudiante, tendrá que derivarse al Comité de Convivencia Escolar para resolver de acuerdo a los antecedentes que se tienen.</p>	<p>< Proceso Diferido.</p> <p>< Suspensión Temporal.</p> <p>< Asistencia restringida al establecimiento.</p> <p>< Medida extraordinaria: Expulsión y no Renovación de Matrícula.</p>
<p>I-1 ACCIÓN: Respeto mutuo</p>	<p>A-1 RELACIÓN PROFESOR-ALUMNO</p> <p>Gradación: Grave</p>	<p>< Al ingreso del docente a la sala de clases, los estudiantes se ponen de pie para saludar, demostrando su respeto.</p> <p>< Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes utilizan lenguaje adecuado a la circunstancia.</p> <p>< Docente se debe hacer</p>	<p>I-1 ACCIÓN: Respeto mutuo</p>

	<p>A-2 RELACIÓN FUNCIONAR IO(A) ALUMNO(A)</p> <p>Gradación: Grave</p> <p>A-3 RELACIÓN FUNCIONA- RIO</p> <p>Gradación: Grave</p> <p>A-4 RELACIÓN APODERAD O- MIEMBROS DEL ESTABLECI- MIENTO</p>	<p>cargo de crear ambiente sano y favorable para el aprendizaje.</p> <p>< Estudiantes colaboran para mantener el clima favorable para la clase, realizando y desarrollando las Estrategias de Aprendizaje que él o la docente preparan para la clase.</p> <p>< Docente utiliza trato amable y respetuoso con estudiantes.</p> <p>< Estudiantes manifiestan respeto a Docente colaborando y participando con lo solicitado por el docente en su clase.</p> <p>< Si se vulnera la norma de parte del estudiante, Docente debe dejar registro en Libro de Clase y considerar diálogo formativo con el estudiante. Si la falta fuese grave, debe acudir al Paradocente para solicitar salida del estudiante y continuar con la clase, luego Paradocente acompañará al/la estudiante hasta oficina de Inspectoría General y relatará lo que ocurre. Paradocente o personal administrativo llamará telefónicamente a apoderado(a) solicitando su presencia en el Liceo. Se aplicará sanción según registros en Hoja de Vida.</p> <p>< Si el estudiante siente vulnerados sus derechos de parte del Docente, deberá consignar por escrito en Formulario de Carta al Director lo ocurrido, quien tomará conocimiento y derivará al estamento que corresponda si es necesario o resolverá. Si hubiese daño físico se debe dar cuenta de inmediato a Inspectoría General, quien deberá completar Formulario de Accidente Escolar y activar procedimiento (Agresión Física)</p> <p>< Todo funcionario(a) debe relacionarse de manera respetuosa con los estudiantes del establecimiento.</p> <p>< Todos los estudiantes deben</p>	
--	--	---	--

		<p>relacionarse de manera respetuosa con todos los funcionarios del establecimiento.</p> <p>< Si algún funcionario es agredido de manera verbal o físicamente por uno o más estudiantes, debe informar lo ocurrido en Inspectoría General dejando registro escrito en Libro de "Registro de Observaciones, Reclamos y Sugerencias". Inspectoría General realizará entrevistas a estudiantes involucrados y se aplicará Reglamento.</p> <p>< Si algún estudiante es agredido de manera verbal o físicamente por algún funcionario dará cuenta en Inspectoría General y dejará por escrito en "Carta al Director" de lo ocurrido. Paralelamente se citará al apoderado y se le informará lo ocurrido y el desarrollo de las acciones que se están realizando. En caso de haber daño físico se entregará Certificado de Accidente Escolar y se activará Procedimiento correspondiente.</p> <p>< Si hubiese algún funcionario que agrede verbal o físicamente a otro(a) quienes permanecen en el lugar acompañarán al afectado (si hubiese daño físico) a oficina de Inspectoría General donde se le contará lo ocurrido. Inspectoría General dará cuenta a Director, quien a la vez informará a CORMUN. Si hubiese daño físico se hará procedimiento que corresponde. Si hubiese agresión verbal los involucrados dejarán registro en Libro de Sugerencias, Reclamos y Observaciones. Una vez que Director toma conocimiento cita a entrevista a los involucrados con el propósito de tener la versión de lo sucedido. Luego evaluará</p>	
--	--	---	--

		<p>con el Equipo Directivo y Encargada de Convivencia Escolar posibilidad de mediación. De no ser posible la mediación informará a CORMUN.</p> <p>< Si cualquier funcionario se viese afectado(a) por agresión física de parte de algún(a) apoderado(a) deberá dar cuenta a su superior directo, quien realizará acciones con el propósito de resguardar la integridad física del/la funcionario(a).</p> <p>Inmediatamente se derivará a entidad de Seguridad para que profesional de la salud evalúe su condición.</p> <p>< Si cualquier funcionario se viese afectado(a) por agresión verbal de parte de algún(a) apoderado(a), podrá dar aviso inmediatamente a Director o bien, dejará registro en Libro de Sugerencias, Reclamos y Observaciones. Director tomará conocimiento e informará a CORMUN.</p> <p>< Una vez que se tome conocimiento del hecho y de acuerdo a la gravedad, se solicitará al Apoderado(a) dejar su condición de tal, por ser causal de inseguridad para el desarrollo normal en el establecimiento, por lo que deberá nombrar a otro apoderado en su reemplazo.</p>	
<p>I-2 ACCIÓN: Rol docente. Rol Estudiante en Segundo Lugar de Aprendizaje .</p>	<p>RESPONSA BI-LIDADES PROFESIONALES. A-LES. Gradación: Grave</p>	<p>< El o la docente asiste al establecimiento, toma el curso a la hora y realiza su trabajo en el aula. < El o la docente registra en el Libro de Clases: Asistencia, Firma, Contenidos y Calificaciones. < El o la docente evalúa y entrega sus resultados de acuerdo a lo señalado en el Reglamento del Proceso de Evaluación y Titulación. < El o la docente prepara Guías de Trabajo, las que se utilizarán en caso de ausencia al establecimiento.</p>	<p>< Registro en Libro de Asistencia: Hora de Ingreso, Hora de Retiro, Firmas. < Registros en Libros de Clases. < Supervisión interna-externa.</p>

		<p>< UTP y la Unidad de Gestión de la Empleabilidad asisten al curso por ausencia de docente, para entregar pautas de trabajo, según el Subsector, Módulo o Taller.</p> <p><Estudiantes desempeñan responsablemente su labor en el Segundo Lugar de Aprendizaje.</p>	
I-3 ACCIÓN: Disposición al aprendizaje	<p>ACTITUD FRENTE A SU PROCESO DE APRENDIZAJE.</p> <p>Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Estudiante asiste a clases diariamente.</p> <p>< Ingresa puntualmente a todas las horas de clases.</p> <p>< Mantiene actualizados y ordenados los registros en todos los cuadernos de las asignaturas en que participa.</p> <p>< Se presenta con equipo y con todos los materiales que sean requeridos para cada clase.</p> <p>< Se evidencia disposición a participar de la clase.</p> <p>< Respeta el trabajo docente, el propio y el de los demás.</p> <p>< Se esmera por obtener buenas calificaciones.</p> <p>< Ante inasistencia a evaluaciones respeta plazos para ponerse al día en lo que se atrasó.</p>	<p>< Anotación Ficha Personal.</p> <p>< Citación y entrevista de Profesor(a) Jefe con apoderado.</p> <p>< Firma de Compromiso, cambio de actitud.</p> <p>< Recuperación de Estudios</p>
I-4 ACCIÓN: Representación Institucional	<p>EJERCER CARGOS DE REPRESENTACIÓN.</p> <p>Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Participa responsablemente representando a sus compañeros dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>< Cumple con su rol de estudiante, estando al día en sus obligaciones como tal.</p> <p>< Cumple con las actividades en los tiempos y espacios asignados.</p> <p>< Presentación personal impecable en todo acto de representación institucional</p>	<p>< Anotación Ficha Personal.</p> <p>< Citación y entrevista de Profesor(a) Jefe con apoderado.</p> <p>< Al haber falta reiterada, se deriva al Comité de Convivencia Escolar para resolver continuidad en el cargo representativo.</p>

<p>I-5 ACCIÓN: Actuar con honestidad.</p>	<p>HONESTIDAD EN PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS</p> <p>Gradación: Leve a Grave</p>	<p>< Los estudiantes dan muestras de su honestidad en el desarrollo de los diferentes trabajos evaluativos. < Al actuar con falta de honestidad, será el docente en sala quien lo confirme y realice diálogo correspondiente con estudiante. < Estudiante asumirá responsabilidad en el hecho y acatará lo señalado en el Reglamento de Evaluación</p>	<p>< Registro en Ficha Personal.</p>
<p>I-6 ACCIÓN: Acatar sanción.</p>	<p>ACATAMIENTO DE SANCIÓN.</p> <p>Gradación: Grave</p>	<p>< Los estudiantes acatan la aplicación de las sanciones, considerando que al momento de la matrícula se entregó el Reglamento de Convivencia Escolar y Social. < Los estudiantes que no cumplan la sanción aplicada, siendo falta grave o gravísima, serán derivados al Consejo de Convivencia Escolar para determinar su situación.</p>	<p>< Registro en Ficha Personal. < Registros de estamentos que atienden al alumno. < Determinación Consejo de Convivencia Escolar.</p>
<p>I-7 ACCIÓN: Autocuidado y cuidado de no causar daño a los demás.</p>	<p>CUIDADO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA</p> <p>Grave a Gravísima</p>	<p>< Todos los miembros de la comunidad educativa debemos aplicar normas de autocuidado. < Debemos cuidar nuestra vida y respetar la integridad física y psicológica personal y la de los demás. < Respetar lo que se indica en las señaléticas de Seguridad. < Acceder a los espacios que corresponde según los horarios de clases y en recreos circular por los patios y pasillos sin exponerse a situaciones que pueden ocasionar algún daño. < Respetar las instrucciones del o la docente, en caso de la ocurrencia de sismo, terremoto o alguna emergencia natural o provocada.</p>	<p>< Realizar acción que apoye difusión de Seguridad. < Compromiso de no volver a incurrir en acción de riesgo.</p>
<p>I-8 ACCIÓN: Respeto entre pares.</p>	<p>RELACIONES RESPETUOSAS ENTRE ALUMNOS Y</p>	<p>< Estudiantes respetarán a sus pares. < Utilizarán el diálogo para resolver cualquier conflicto. < Evitarán prácticas</p>	<p>< Registro en Bitácora de Inspectoría General.</p>

	ALUMNAS Gradación: Grave a Gravísima	discriminatorias, maltrato físico o psicológico y cualquier tipo de violencia. < Estudiantes dan cuenta oportuna al verse afectados por algún problema o situación que pueda poner en riesgo su integridad física o psicológica. < Si estudiante agrede físicamente a otro(a) queda inmediatamente con Matrícula Condicional; igual caso si se comprueba bullying. < Ante Agresión Física: llamado telefónico a apoderado(a), llamado telefónico al Plan Cuadrante, se completa Ficha de Accidente Escolar para que sea llevado por Carabineros a constatar lesiones.	< Suspensión de clases. < Matrícula Condicional < Si reincide en la falta se pasará al Comité de Convivencia Escolar.
I-9 ACCIÓN: Respeto hacia otras Instituciones.	RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS. Gradación: Leve	< Estudiantes manifiestan actitud de respeto hacia entidades externas que en ciertas circunstancias requieren de apoyo y colaboración. < Ante solicitud de entidades externas para que participen nuestros estudiantes, será la Dirección del establecimiento quien evalúe si procede la participación, solicitando la autorización de apoderado.	< Si se comete falta se informará a apoderado. Se sancionará de acuerdo a antecedentes, desde Diálogo Formativo a Suspensión de Clases.
I-10 ACCIÓN: Disposición al aprendizaje.	COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASE, COMO APOYO AL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES. Gradación: Leve a Grave	< Docentes y estudiantes acuerdan normas para favorecer el clima de Convivencia Escolar al interior del aula. < Estudiantes deben manifestar disposición al aprendizaje participando y desarrollando las Estrategias de Aprendizaje diseñadas por el Docente. < Docente es responsable de mantener a todos los estudiantes en su clase, de acuerdo a horario. < Estudiante se responsabiliza de obtener resultado académico favorable	< Registro en Hoja de Vida. < Entrevistas con apoderado < Profesor Jefe monitorea resultados académicos de estudiantes de su curso. < Se sanciona desde Diálogo

			Formativo a Suspensión de Clases.
I-11 ACCIÓN: Respeto por el uniforme	COMPORTA-MIENTO ADECUADO EN LAS INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO. Gradación: Leve	< Estudiantes deben mantener buena conducta en cualquier espacio vistiendo uniforme escolar que lo identifique como alumno(a) de nuestro Liceo. < Estudiantes deben cuidar su vocabulario en cualquier espacio vistiendo uniforme escolar. < Estudiantes deben evitar exponerse a riesgos y al término de la jornada dirigirse a sus hogares, no permaneciendo en las inmediaciones del establecimiento.	< Servicio Comunitario
I-12 ACCIÓN: Reconocimiento Institucional	RECONOCIMIENTO A ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS(AS) .Destacar positivamente	< Estudiantes recibirán distinciones meritorias por lo académico, deportivo, cultural u otro en Ceremonias Institucionales programadas en Calendario Anual. < Estudiantes que sean reconocidos por sus méritos por entidad externa, serán reconocidos también en Ceremonia Institucional en la que se incluya.	Ceremonia de Premiación. Ceremonia Institucional.
I-13 Reiteración de faltas según Reglamento	REITERACIÓN DE FALTAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN.	< Estudiantes que persisten en vulnerar las Normas de Convivencia Escolar recibirán las sanciones correspondientes a las etapas que están consignadas en este Reglamento y acorde a la gradación de la falta cometida. < Estudiantes que reiteran faltas graves serán derivados al Comité de Convivencia Escolar	< Registro de faltas, entrevistas y sanción aplicada. < Suspensión Temporal < Condicionabilidad de Matrícula < Proceso Diferido Temporal < Derivación de caso al Comité de Convivencia Escolar.
TODAS LAS NORMAS DE FUNCIONA-	GRAVEDAD DE LA FALTA	FALTA LEVE: Se sanciona como falta leve las actitudes y comportamientos que alteren	TODAS LAS NORMAS DE

<p>MIENTO (F) Y DE INTERAC- CIÓN (I)</p>		<p>el normal desarrollo del Proceso de Aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.</p> <p>Sanciones aplicadas ante Faltas Leves:</p> <ul style="list-style-type: none"> < Servicio Comunitario: Labores de mejoramiento del entorno. < Servicio Pedagógico: Reforzamiento de contenidos. < De recuperación de Estudios: Recuperación fuera de Horario establecido. <p>FALTA GRAVE: Se sanciona como falta grave actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común.</p> <p>Sanciones aplicadas ante Falta Grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> < De Reparación: Acción que realiza el/la estudiante para atenuar o disminuir la sanción. No puede representar menoscabo a la dignidad. <p>< Proceso Diferido Temporal: El/la estudiante durante tres a cinco días (depende de la reiteración de faltas y cumplimiento de Compromisos), se presentará en el Liceo, de 08:00 a 09:30 hrs. y realizará actividades y/o evaluaciones programadas por los Docentes, con quienes le corresponde clases durante la jornada, y se retirará a su hogar donde tendrá que realizar lo que quedó pendiente del día.</p> <ul style="list-style-type: none"> < Condicionalidad de Matrícula: Se aplica esta medida, se informa al Comité de Convivencia Escolar y no se revocará hasta que luego de un Semestre, el/la estudiante evidencie cambios y así lo determine el Comité de Convivencia Escolar. <p>FALTA GRAVÍSIMA: Se sanciona como falta gravísima,</p>	<p>FUNCIONA- MIENTO (F) Y DE INTERAC- CIÓN (I)</p>
--	--	---	--

		<p>actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y Psicológica de terceros.</p> <p>Sanciones aplicadas ante Falta Gravísima:</p> <p>< Suspensión Temporal: Estudiante no asiste al establecimiento hasta por cinco días.</p> <p>< Asistencia Programada al Establecimiento: Se asigna horario especial, fijado por UTP, para resguardar Desarrollo Académico del/la estudiante, quien sólo podrá ingresar a dependencias administrativas.</p> <p>< Extraordinaria: Expulsión o no Renovación de Matrícula.</p>	
--	--	---	--

• **NORMA F-6 SEGURIDAD PERSONAL – PROTOCOLO EMERGENCIA SISMICA.**

ESPACIO FÍSICO	RESPONSABILIDAD	ACCIÓN A REALIZAR
2º Pabellón.	Sr. Hugo Leiva	<Toca la campana con sonido rápido.
4º Pabellón.	Sr. Víctor Armijo.	<Toca la campana con sonido rápido.
Todos los espacios.	Todos y todas quienes se encuentren al interior del liceo.	<Mientras tiemble todos y todas deben permanecer en el lugar en que están. Terminado el sismo recién se comienza con la evacuación hacia las Zonas de Seguridad.
Hall.	Sr. Ulises Arias.	<Corta la energía eléctrica.
Hall.	Sr. Ulises Arias.	<Se ubica en la puerta de ingreso y cierra evitando ingreso y/o salida de personas del o hacia el establecimiento.
Oficina de UTP.	Sra. Isolina González.	<Realiza y contesta llamados telefónicos breves.
Ante-jardín.	Sr. Sergio Peña.	<Corta el gas.
Portón N°1.	Sr. Sergio Peña.	<Se ubica en el Portón N°1 y tiene llaves a mano por si hubiese que abrir en caso de evacuación hacia el exterior.
Sala de espera	Sra. Romina Ruiz. Sra. Elizabeth Fuenzalida.	<Proporcionan Atención de Primeros Auxilios a estudiantes, funcionarios(as), apoderados(as) y personas que se encuentren al

		interior del liceo. Mantienen siempre botiquín con materiales para atención de Primeros Auxilios.
Zona de Seguridad N°1 (Patio Primer Pabellón).	Sra. Mirgna Vidal.	<p><Supervisa que los docentes, estudiantes, apoderados, funcionarios y personas que lleguen a su espacio, se ubiquen en círculos para identificarse.</p> <p><Mantiene contacto por radio para informar o solicitar apoyo.</p> <p><Revisa las salas del pabellón a su cargo constatando que no queda nadie por evacuar las salas, sector administrativo, oficina del Centro de Padres y Casino.</p> <p><Si hubiese heridos(as) dará las instrucciones para traslado a la Sala de Espera, apoyándose en quienes estén bien (personal docente, asistentes de la educación, apoderados(as) funcionarios del casino) y en calma.</p> <p><Comunicará por radio la normalidad o la ocurrencia de cualquier situación de emergencia.</p>
Pabellón N°1.		<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala (al final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no ubicarse bajo los tubos de la luz) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la zona de seguridad. (Patio N° 1).</p> <p><El/la docente con apoyo de los estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo.</p> <p><Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p>
**Pabellón N°1	Sras Manipuladoras de Alimentos. Sra. Marcia Navarro. Sra. Loreto Moreno Sra. María Elena Escobar Sra. Jeanette Vásquez.	<p><Manipuladora que por distribución de trabajo diario le corresponda cocinar, cortará el gas.</p> <p><Mientras dure el sismo se ubicarán al fondo del pasillo y cerca de la puerta N°2.</p> <p><Finalizado el sismo se dirigirán</p>

		a la Zona de Seguridad (Patio N°1).
Zona de Seguridad N°2 (Patio Segundo Pabellón)	Sr. Patricio Segura Sr. Waldo Acevedo	<p><Funcionarios y personas que lleguen a ese espacio, se ubiquen en círculos para identificarse.</p> <p><Mantiene contacto por radio para informar o solicitar apoyo.</p> <p><Revisa las salas del pabellón a su cargo constatando que no quede nadie por evacuar las salas, el gimnasio y oficina del equipo psico-social.</p> <p><Si hubiese heridos(as) dará las instrucciones para traslado a la sala de espera, apoyándose en quienes estén bien (docentes, asistentes sociales, paradocente) y en calma.</p> <p><Comunica por radio la normalidad o la ocurrencia de cualquier situación de emergencia.</p>
Pabellón N° 2.	Docentes que se encuentren en clases en las salas N° 5-6-7-8-Gimnasio, Paradocente del Pabellón, Equipo Psico-social que se encuentre en su oficina.	<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala o Gimnasio (final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no quedar bajo los tubos de la luz al igual que en el Gimnasio) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la zona de seguridad. (Patio n° 2).</p> <p><El/la docente con apoyo de los estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo.</p> <p><Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p> <p><Equipo Psico-social se ubicará en espacio más seguro de su oficina y luego se dirigirá a zona de seguridad.</p>
Pabellón N° 3.	Docentes que se encuentren en clases en las salas N° 9-10-11-12 Multicancha, docentes y/o estudiantes que se encuentren en Taller de Administración, oficina del Centro de Alumnos(as), personal	<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala (final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no quedar bajo los tubos de la luz) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la Zona de Seguridad. (Patio N°3).</p> <p><El/la docente con apoyo de los</p>

	del kiosco.	<p>estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo.</p> <p><Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p> <p><Si la intensidad del sismo es fuerte, quienes se encuentren en patio techado cruzarán a zona de seguridad dirigidos por el/la docente.</p>
Pabellón N° 4 Zona de Seguridad N°3.	Docentes y estudiantes que se encuentren en clases en salas N°15-16-17-27-CRA.	<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala (final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no quedar bajo los tubos de la luz) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la Zona de Seguridad. (Patio N°3).</p> <p><El/la docente con apoyo de los estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo.</p> <p><Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p>
**Pabellón N°4.	Sra. Patricia Pizarro Sra. Yolanda Valenzuela Sra. Laura Rebolledo.	<p><Supervisa que los docentes, estudiantes y funcionarios se ubiquen en círculos para identificarse.</p> <p><Mantiene contacto por radio solicitando y recibiendo información de los responsables de cada zona de seguridad.</p> <p><Recibe apoyo de Paradocente y Encargada del CRA para revisión de las salas del pabellón a su cargo quienes darán cuenta en forma rápida que no queda nadie por evacuar las salas.</p> <p><Si hubiese heridos(as) dará las instrucciones para traslado a la sala de espera, apoyándose en quienes estén bien (Docente de apoyo, Paradocente) y en calma.</p> <p><Comunicará por radio la normalidad o la ocurrencia de cualquier situación de emergencia.</p>

<p>Pabellón N°4 Zona de Seguridad N°5.</p>	<p>Docentes que se encuentren en clases en las salas N°13-14-Laboratorio de Turismo.</p>	<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala (final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no quedar bajo los tubos de la luz) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la zona de seguridad. (Patio N° 5) <El/la docente con apoyo de los estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo. <Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p>
<p>Pabellón N° 5.</p>	<p>Docentes que se encuentren en clases en las Salas N° 19-20-21-22-23-24-25-26 y Paradocente o funcionario(a) que se encuentre en oficina de Inspectoría N°2.</p>	<p><Mientras tiemble se debe permanecer en el espacio más seguro al interior de la sala (final de la sala o lo más cerca del pizarrón, la idea es no quedar bajo los tubos de la luz) y una vez que termine el sismo evacuar hacia la zona de seguridad. (Patio N° 5). <Docentes y estudiantes que se encuentren en las Salas N°23 y 24 del segundo piso deben salir de sus salas y bajar por la escalera hacia la izquierda (baño damas); quienes se encuentren en las salas N° 25 y 26 deben salir de sus salas y bajar por la escalera hacia la derecha (chaparritos). <El/la docente con apoyo de los estudiantes zapadores por curso, hará salir en fila, en forma rápida y ordenada a los estudiantes del curso a su cargo. <Una vez en la Zona de Seguridad dará instrucciones para que se ubiquen en círculos y se numeren para estar identificados.</p>

PRESENTACIÓN PERSONAL ALUMNOS(AS)**.-UNIFORME ESCOLAR COTIDIANO****.-UNIFORME ESCOLAR FORMAL**

DAMAS	DAMAS
<ul style="list-style-type: none"> < Zapatos negros sin plataforma. < Calceta o panti azul marino (invierno). < Falda azul marino con rebeca, dos tablas encontradas, adelante y atrás, a 10 cms. de la rodilla. < Blusa blanca colegial. < Polera Institucional, azul marino, diseño del Liceo.(meses primavera-verano). < Corbata diseño del Liceo. < Sweter, chaleco o polerón azul marino. < Cabello suelto o tomado, sin tintes de colores, rapados, trenzas o peinados de fantasía. < No se aceptan cejas rapadas o afeitadas. < Aros de perla blanca y pequeños. < Se prohíbe todo tipo de accesorios. < Se prohíbe maquillaje. < Se permite uso de esmalte color natural o brillo en uñas. < Gorro, cuello o bufanda azul marino. 	<ul style="list-style-type: none"> < Zapatos negros sin plataforma. < Calceta o panti azul marino (invierno). < Falda azul marino con rebeca, dos tablas encontradas adelante y atrás, a 10 cms. de la rodilla. < Blusa blanca colegial. < Blazer azul marino. < Insignia en blazer. < Cabello natural, suelto o tomado, según se indique por Docente a cargo de la actividad. < Cejas uniformes, sin cortes. < Aros de perlas blancas pequeños. < Se prohíbe maquillaje. < Se permite uso de esmalte color natural o brillo en uñas. < Sin accesorios. < Guantes blancos.
VARONES	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> < Zapatos negros. < Calcetín plomo, azul o negro < Pantalón de vestir plomo. < Cinturón plomo o negro. < Camisa blanca manga larga (otoño-invierno). < Polera Institucional azul marino. < Corbata, diseño del Liceo. < Suéter, chaleco o polerón azul marino. Sin estampados. < Parka o chaqueta azul marino (invierno). < Corte de pelo escolar. < Afeitado. < Sin tintes de colores en cabello. < Sin pircing, anillos ni accesorios. 	<ul style="list-style-type: none"> < Zapatos negros. < Pantalón de vestir plomo, recto no pitillo. < Camisa blanca, manga larga. < Zapatos negros. < Corbata, diseño del Liceo. < Calcetín plomo, azul o negro. < Suéter o chaleco azul marino. < Vestón azul marino, con insignia. < Corte de pelo escolar. < Sin tintes de colores en cabello. < Sin pircing, anillos ni accesorios.

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA.	UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA.
DAMAS.	VARONES.
<ul style="list-style-type: none"> < Zapatillas deportivas. < Calcetas deportivas. < Buzo deportivo institucional (Primeros Medios desde 2º Semestre). < Polera blanca con cuello redondo y manga corta. < Calzas deportivas a medio muslo color azul marino o negro. < Pelo tomado (cole o pinche de color azul marino). < Sin pircing, anillos u otros accesorios. 	<ul style="list-style-type: none"> < Zapatillas deportivas. < Calcetas deportivas. < Buzo deportivo institucional (Primeros Medios desde 2º Semestre). < Polera blanca, cuello redondo, manga corta. < Short deportivo azul o negro. < Cabello corte escolar. < Sin pircing, anillos u otros accesorios.

• **PROTOCOLO ALUMNAS EMBARAZADAS.**

CÓDIGO	NORMA	PROTOCOLOS	SANCIÓN
	Continuidad en el establecimiento de alumnas embarazadas.	<p>Responsabilidad de Apoderado(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> < Informa en Inspectoría General y Orientación apenas este en conocimiento del estado de Embarazo de su pupila. <Presenta en Oficina de informaciones o Inspectoría General Todos los documentos relacionados con el embarazo de su pupila. <Envía a su pupila a clases, resguardada su asistencia a clases y se mantiene comunicada con el establecimiento. <Solicita Autorización especial para que su pupila pueda retirarse durante la jornada a sus controles médicos, toda vez que no pueda asistir personalmente a realizar dicho trámite. <mantiene informado (a) al profesor(a) jefe respecto a su pupila Y asiste a las entrevistas a las que es citado(a). 	Leve a Grave
F-15	Continuidad en el establecimiento de alumnas embarazadas	<p>Responsabilidad de Alumna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <Asiste a Clases mientras su embarazo lo permita. <Entrega los certificados Médicos que permitan mantener un registro actualizado de su embarazo. 	

		<p><Cumple con los plazos y fechas de las evaluaciones en que se a comprometido a rendir.</p> <p>< Se presenta con buzo de liceo o pantalón maternal, en su reemplazo mientras dure su embarazo .</p> <p><Avisar en caso de emergencia por problemas de salud al interior del liceo, a su paraprofesor o a cualquier funcionario que se encuentra cerca.</p>	
F.-15		<p>Responsabilidad de Profesor(a) Jefe:</p> <p><Es informado(a) por alumna y/o apoderado(a) de su embarazo .</p> <p><Revisión en forma permanente de la asistencia y calificaciones que tiene la alumna.</p> <p>< Realiza acciones concretas si visualiza que alumna está faltando A clases o ha bajado sus notas.</p> <p><Realiza entrevistas a alumna embarazada ya su apoderada.</p>	
F.-15	Continuidad en el establecimiento de alumnas embarazadas	<p>Responsabilidad de Orientadora:</p> <p><Se informa por alumna y/o apoderada del estado de embarazo de su pupila .</p> <p><Entrevistas con alumnas y/o apoderado.</p> <p><Mantiene registro del desarrollo de embarazo de alumna para su estadística y monitorea su estado asistencia.</p> <p><Realiza charlas y entrega información respecto del embarazo adolescente.</p>	
F.-15	Continuidad en el establecimiento de alumnas embarazadas	<p>Responsabilidad de Inspectoría General</p> <p><Se presenta alumna y apoderada para comunicar embarazo.</p> <p><Se le explican facilidades para que la alumna siga en el sistema y no deserte.</p> <p><Se le explica la importancia de la asistencia a clases y se le darán las facilidades para asistir a los controles médicos.</p>	
F.-15	Continuidad en el establecimiento de alumnas embarazadas	<p>Se Le hace carpeta con sus documentos de salud.</p> <p><Recepción y fotocopia de certificados médicos que dan cuenta de sus controles al día y que justifican inasistencias en</p>	

		<p>otros.</p> <p><Registros de salida a sus controles médicos.</p> <p><Autorizaciones especiales en aquellos casos en que apoderada firma que se hace responsable de salida de su pupila a controles de embarazo.</p> <p><Información actualizada de certificados médicos que se mantienen en archivador de "Embarazada".</p> <p><<Información a profesores jefes de registro de certificados médicos recepcionados.</p> <p><Al recibir la información del embarazo de la alumna se le acompaña a Orientación para su registro de entrevista.</p> <p><Cuando la alumna o apoderada señalan que tiene Licencia Médica se les acompaña a UTP para que se realicen los acuerdos correspondientes y luego se avise a Inspectoría general.</p> <p><Paradocente avisa de asistencia y cualquier situación que afecte alumna embarazada.</p>	
--	--	---	--

• **CODIFICACIÓN DE REGISTROS - REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

TIPIFICACIÓN DE ANOTACIONES POSITIVAS	TIPIFICACIÓN DE ANOTACIONES NEGATIVAS
<p>PRESENTACIÓN PERSONAL(+P)</p> <p>+P1.A menudo se presenta con uniforme completo.</p> <p>+P2.Se felicita porque se destaca en su presentación y aseo personal. (Limpieza- uniforme de acuerdo a Reglamento).</p> <p>+P3.Cumple al presentarse sin maquillaje y/o pintura de uñas.</p>	<p>PRESENTACIÓN PERSONAL(-P)</p> <p>-P1.A menudo se presenta sin alguna parte de su uniforme, reemplazándola por prendas de otro color.</p> <p>-P2.Muestra despreocupación en su presentación personal (varones: pelo largo, sin afeitar, corte de fantasía, rapado, mohicano u otro).</p> <p>-P3.Frecuentemente se presenta con maquillaje excesivo y/o pintura de uñas.</p> <p>-P4.Usa trenzas playeras, tintes de colores en el pelo, dreadloch.</p> <p>-P5. Usa largo inadecuado en su falda.</p> <p>-P6.Reitera uso de jockey o gorro</p>

	<p>multicolor en sala y/o patio. -P7. Usa pearcing, expansiones, cejas rapadas. -P8. Se presenta con zapatillas sin autorización especial.</p>
<p>1. RESPONSABILIDAD ESCOLAR(+R) 2. +R1. Desarrolla las actividades encomendadas en la clase (termina en el plazo acordado). 3. +R2. Cumple con tareas o trabajos solicitados para el hogar. +R3. Es ordenado(a) en la presentación de tareas y trabajos. +R4. Asiste a evaluaciones calendarizadas. +R5. Se presenta con útiles y/o materiales de trabajo para la clase. 4. +R6. Frecuentemente se presenta con equipo para la clase de Educación Física. 5. +R7. Demuestra honradez en el desarrollo de trabajos evaluados. +R8. Se felicita por trabajar esforzadamente en actividad asignada. 6. +R9. Representa al Liceo en Actividades externas.</p>	<p>7. RESPONSABILIDAD ESCOLAR(-R) 8. -R1. No desarrolla las actividades encomendadas en la clase, no termina las tareas dadas. 9. -R2. Se presenta sin tareas o trabajos. 10. -R3. Presenta tareas o trabajos en desorden. 11. -R4. No cumple con sus compromisos escolares. 12. -R5. Se presenta sin útiles y/o materiales de trabajo para la clase. 13. -R6. Se presenta sin equipo para la clase de Educación Física. 14. -R7. Copia en Prueba o en desarrollo de trabajos evaluados. 15. -R8. Fotografía documentos evaluativos perjudicando Proceso Educativo al que estaba destinado. 16. -R9. Entrega Prueba en blanco.</p>
<p>17. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD(+AP) 18. +AP1. Asiste regularmente a clases. 19. +AP2. Es puntual al inicio de la jornada escolar. 20. +AP3. Es puntual en el ingreso después de un recreo. 21. +AP4. Sale de la sala con autorización. 22. +AP5. Ingresa a todas las clases. 23. +AP6. Al retirarse antes de su horario, lo hace siempre con autorización.</p>	<p>24. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD(-AP) 25. -AP1. Falta a clases sin motivo o cimarra. 26. -AP2. Llega atrasado(a) a clases al inicio de la jornada escolar. 27. -AP3. Llega atrasado (a) a clases después de cambio de hora o recreo. 28. -AP4. Sale de la sala sin autorización. 29. -AP5. No ingresa a sala, se queda fuera. 30. -AP6. Se retira del Liceo sin autorización.</p>
<p>COMPORTAMIENTO.(+C) +C1. Respeto el horario de colación para alimentarse. +C2. Participa y hace aportes al desarrollo de la clase. +C3. Contribuye al buen clima y desarrollo de la clase. +C4. Ayuda a sus compañeros, siendo un apoyo para la clase.</p>	<p>COMPORTAMIENTO(-C) -C1. Come en clases a pesar de advertencias reiteradas. -C2. Muestra poco interés por las explicaciones dadas por el Profesor(a). -C3. Impide el normal desarrollo de la clase (conversa, interrumpe, molesta).</p>

<p>+C5.Sus modales son acordes al espacio educativo, se ubica en el contexto.</p> <p>+C6.Interactúa haciendo uso de un vocabulario apropiado.</p> <p>+C7.Atiende las explicaciones que da el Profesor(a).</p> <p>+C8.Respeta a sus compañeros(as)</p> <p>+C9.Evidencia buen comportamiento asistiendo a actividades y Ceremonias Institucionales.</p> <p>+C10.Respeta siempre a Profesor(a).</p> <p>+C11.Se destaca por su buen comportamiento en Ceremonias Institucionales.</p>	<p>-C4.Molesta a sus compañeros(as), siendo causa de indisciplina.</p> <p>-C5.Sus modales no son acordes al espacio educativo, no se ubica en el contexto.</p> <p>-C6.Se expresa con groserías, mal hablado.</p> <p>-C7.Insiste en usar celular u otro aparato tecnológico, no atendiendo el desarrollo de la clase ni trabajando en actividades asignadas.</p> <p>-C8.Se burla de los compañeros (as).</p> <p>-C9.Evidencia mal comportamiento en actividades o Ceremonias Institucionales</p> <p>-C10.Falta el respeto al (la) profesor(a) expresándose de mala forma.</p> <p>-C11.Evidencia mal comportamiento en actividades o Ceremonias Institucionales.</p> <p>-C12.Se niega a salir de la sala clase, luego de solicitud, por no acatar Normas de Interacción.</p> <p>-C13.Sorprendido portando cigarro y o droga.</p> <p>-C14.Sorprendido portando bebida alcohólica.</p> <p>-C15.Soprendido portando algún tipo de arma.</p> <p>-C16.Sorprendido fumando cigarro en algún espacio educativo.</p> <p>-C17.Sorprendido fumando marihuana en algún espacio educativo.</p> <p>-C18.Sorprendido con ingesta de bebida alcohólica.</p> <p>-C19.Enciende fuego en algún espacio educativo.</p> <p>-C20.Agrede verbalmente a funcionario en algún espacio educativo.</p> <p>-C21.No acata instrucciones dadas por docente o Asistente de la Educación.</p>
<p>INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA.(+I)</p> <p>+I1.Respeta a los demás, evitando comentarios o descalificaciones.</p> <p>+I2.Practica el autocuidado y no participa en acciones que pueden dañar o perjudicar a otros(as).</p>	<p>INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA(-I)</p> <p>-I1.Se burla de los demás, haciendo comentarios o prefiriendo gritos o descalificaciones contra terceros.</p> <p>-I2.Agrede verbalmente a compañero (a) a través de insultos y groserías.</p>

	<p>-I3.Molesta, hostiga, acosa sistemáticamente a compañero(a) (bullying).</p> <p>-I4.Amenaza en forma directa o a través de internet a compañeros(as).</p> <p>-I5.Agrede físicamente a compañeros(as).</p>
<p>RECURSOS.(+RE)</p> <p>+RE1.Entrega información oportuna al apoderado(a).</p> <p>+RE2.Cuida el material que tiene a su disposición (textos, recursos tecnológicos u otros).</p> <p>+RE3.Cuida mobiliario y/o recursos de su sala u otro espacio educativo.</p> <p>+RE4.Utiliza sus propios útiles escolares para desarrollar su trabajo.</p>	<p>RECURSOS(-RE)</p> <p>-RE1.No entrega documentos o información que se envía al apoderado (a).</p> <p>-RE2.No cuida el material que tiene a su disposición (textos, recursos tecnológicos u otros).</p> <p>-RE3.Deteriora mobiliario disponible (raya, rompe).</p> <p>-RE4.Destruye recursos del Liceo en cualquier espacio educativo.</p> <p>-RE5.Deteriora útiles escolares o personales a compañeros(as).</p> <p>-RE6.Falsifica documentación interna (Pases, Libro de Clases, Nóminas).</p> <p>-RE7.Utiliza recursos que no son propios sin la debida autorización (timbres, guías, trabajos escritos, etc.)</p>
+0.-Otra situación no descrita anteriormente.	-0.-Otra situación no descrita anteriormente.

XXIV: Cualquier situación no estipulada en los puntos anteriores será de exclusivo análisis y decisión de la Dirección del Establecimiento.

