

## M A N U A L C O N V I V E N C I A E S C O L A R

**L I C E O G AL V AR I N O R I V E R O S C Á R D E N AS 2024**

# **ÍNDICE**

[M A N U A L C O N V I V E N C I A E S C O L A R 0](#_Toc173232857)

[**ÍNDICE** 1](#_Toc173232858)

[**INTRODUCCIÓN** 4](#_Toc173232859)

[REGULACIONES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 7](#_Toc173232860)

[DE LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: 9](#_Toc173232861)

[EQUIPO DIRECTIVO 9](#_Toc173232862)

[DIRECTOR 10](#_Toc173232863)

[INSPECTORÍA GENERAL 10](#_Toc173232864)

[ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR 10](#_Toc173232865)

[UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: 10](#_Toc173232866)

[DOCENTES 11](#_Toc173232867)

[ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 11](#_Toc173232868)

[MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS 11](#_Toc173232869)

[**MANUAL DE CONVIVENCIA INTERNA** 12](#_Toc173232870)

[I.- DE LOS APODERADOS: 13](#_Toc173232871)

[Deberes del Apoderado (a): 15](#_Toc173232872)

[II.- DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS. 18](#_Toc173232873)

[Del Centro de Alumnos: 19](#_Toc173232874)

[**De la cancelación de matrícula o expulsión de estudiante (s) y su protocolo de acción** 43](#_Toc173232875)

[III.- DE LOS DOCENTES 45](#_Toc173232876)

[De las obligaciones y deberes del docente jefe de curso 47](#_Toc173232877)

[**IV.- DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN** 49](#_Toc173232878)

[DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: 49](#_Toc173232879)

[DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 50](#_Toc173232880)

[**V.- CONSIDERACIONES FINALES.** 50](#_Toc173232881)

[1.2 PROTOCOLOS CONVIVENCIA INTERNA 51](#_Toc173232882)

[I.- ANTECEDENTES Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBER-BULLYING 51](#_Toc173232883)

[1º etapa: Recogida de información (Plazo máximo una semana desde que es conocido el hecho) 51](#_Toc173232884)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (ESTUDIANTES) 52](#_Toc173232885)

[2ª etapa: Adopción de medidas. 52](#_Toc173232886)

[2.1.- Medidas de protección al alumno afectado: 53](#_Toc173232887)

[2.2.- Medidas formativas del agresor: 53](#_Toc173232888)

[3. SEGUIMIENTO 53](#_Toc173232889)

[Protocolo de actuación en caso de maltrato escolar de un estudiantes hacia un adulto de la comunidad educativa 54](#_Toc173232890)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 58](#_Toc173232891)

[PASOS A SEGUIR 59](#_Toc173232892)

[1° ETAPA: RECOGIDA DE INFORMACION 59](#_Toc173232893)

[2° ETAPA: ADOPCION DE MEDIDAS 59](#_Toc173232894)

[3° ETAPA: Evaluación y Seguimiento: 61](#_Toc173232895)

[B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UNO (UNA) ESTUDIANTE. 62](#_Toc173232896)

[II.- ANTECEDENTES LEGALES Y PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD Y GROOMING 64](#_Toc173232897)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 64](#_Toc173232898)

[Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as del Establecimiento: 65](#_Toc173232899)

[III.- ANTECEDENTES DE LEY Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y EN ESTADO DE MATERNIDAD 67](#_Toc173232900)

[PROTOCOLO DE ACCIÓN: 69](#_Toc173232901)

[IV.- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR 70](#_Toc173232902)

[1.- Obligaciones del seguro escolar 70](#_Toc173232903)

[2.- Derechos: 70](#_Toc173232904)

[a) Accidentes producidos en Establecimiento. 71](#_Toc173232905)

[b) Accidente de trayecto: 71](#_Toc173232906)

[c) Accidente fuera del establecimiento en salidas pedagógicas y otras actividades curricular es fuera del establecimiento 71](#_Toc173232907)

[d) Accidente en el contexto de clases virtuales 72](#_Toc173232908)

[e) Aclaración de dudas: 72](#_Toc173232909)

[VI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGA (PSICOTRÓPICOS) EN EL ESTABLECIMIENTO 74](#_Toc173232910)

[VIII.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 76](#_Toc173232911)

[IX.- PROTOCOLO NIÑOS /AS TRANS. 78](#_Toc173232912)

[PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN 2024 98](#_Toc173232913)

[I.- FUNDAMENTACIÓN 98](#_Toc173232914)

[PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS 99](#_Toc173232915)

[PRESENCIA 99](#_Toc173232916)

[RECONOCIMIENTO 99](#_Toc173232917)

[PERTINENCIA 99](#_Toc173232918)

[SELLOS INSTITUCIONALES 101](#_Toc173232919)

[INCLUSIVOS 101](#_Toc173232920)

[VALORES INSTITUCIONALES 101](#_Toc173232921)

[II.- PRESENTACIÓN 102](#_Toc173232922)

[III.- CONCEPTUALIZACIÓN 103](#_Toc173232923)

[1.- NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) 103](#_Toc173232924)

[1.1 Necesidades educativas especiales de carácter permanente. 103](#_Toc173232925)

[1.3 Necesidades educativas especiales de carácter transitorio. 103](#_Toc173232926)

[2.- ADECUACIONES CURRICULARES 103](#_Toc173232927)

[2.1 ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO AL CURRÍCULO 103](#_Toc173232928)

[2.2 ADECUACIONES CURRICULARES EN LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE 104](#_Toc173232929)

[3.- DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE 104](#_Toc173232930)

[PLAN DE INCLUSIÓN 106](#_Toc173232931)

[OBJETIVO GENERAL 106](#_Toc173232932)

[CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PIE 116](#_Toc173232933)

[PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024 1](#_Toc173232934)

[ANEXO 1: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS 14](#_Toc173232935)

[ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 14](#_Toc173232936)

[ANEXO 3: ACTA DE SIMULACRO 15](#_Toc173232937)

[ANEXO 4: CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO 16](#_Toc173232938)

[ANEXO 5: ANTECEDENTES DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS PARA CONTACTAR ANTE UNA EMERGENCIA 16](#_Toc173232939)

[PLAN DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE 24](#_Toc173232940)

[I. ANTECEDENTE LEGAL 24](#_Toc173232941)

[II. OBJETIVO 24](#_Toc173232942)

[III. CICLO DE ACCIONES 25](#_Toc173232943)

[IV. ETAPAS DE IMPLEMENTACION 26](#_Toc173232944)

[V. ETAPAS VINCULADAS AL PME 28](#_Toc173232945)

[VI. ACCIONES VINCULADAS AL PME 28](#_Toc173232946)

[VII. CRONOGRAMA 30](#_Toc173232947)

[PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 31](#_Toc173232948)

[LICEO GALVARINO RIVEROSCÁRDENAS 31](#_Toc173232949)

[I. PRESENTACIÓN 32](#_Toc173232950)

[II. FUNDAMENTACIÓN 32](#_Toc173232951)

[1. Los resultados de diagnóstico de Sexualidad, Afectividad y Género del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas. 33](#_Toc173232952)

[2. Los sellos de Proyecto Educativo Institucional 33](#_Toc173232953)

[3. Convivencia Escolar 34](#_Toc173232954)

[III. IDENTIFICACIÓN 35](#_Toc173232955)

[IV. IMPLEMENTACIÓN 35](#_Toc173232956)

[CONTEXTO SOCIAL. 36](#_Toc173232957)

[I. OBJETIVOS 36](#_Toc173232958)

[Objetivo General 36](#_Toc173232959)

[Objetivos especíﬁcos del programa de Sexualidad, Afectividad y Género: 37](#_Toc173232960)

[II. PLAN DE TRABAJO 38](#_Toc173232961)

[III. CRONOGRAMA 38](#_Toc173232962)

[IV. EVALUACIÓN 42](#_Toc173232963)

[V. BIBLIOGRAFÍA 43](#_Toc173232964)

[PROTOCOLO NIÑOS /AS TRANS 45](#_Toc173232965)

[I. DEFINICIONES: 45](#_Toc173232966)

[REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS 48](#_Toc173232967)

[I. DE LAS PLANIFICACIONES DE LAS ASIGNATURAS 48](#_Toc173232968)

[II. SOBRE LA EVALUACIÓN 49](#_Toc173232969)

[DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN: 49](#_Toc173232970)

[DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA: 51](#_Toc173232971)

[EVALUACIÓN FORMATIVA: 52](#_Toc173232972)

[III. DE LAS CALIFICACIONES 53](#_Toc173232973)

[IV. DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS 71](#_Toc173232974)

[V. DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE TEMAS VARIOS 73](#_Toc173232975)

[1. 73](#_Toc173232976)

[2. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO 73](#_Toc173232977)

[3. INGRESOS DE ESTUDIANTES POSTERIOR AL CALENDARIO POR SAE: 74](#_Toc173232978)

[4. ASIGNATURAS DE CARÁCTER OPTATIVAS Y ELECTIVOS 74](#_Toc173232979)

[DE LA EXENCION DE LAS ASIGNATURAS 84](#_Toc173232980)

[SITUACIÓN FINAL 84](#_Toc173232981)

[PROTOCOLOS REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 85](#_Toc173232982)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES PASANTES AL EXTRANJERO año 2020. 85](#_Toc173232983)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS/ARTISTAS 2020. 86](#_Toc173232984)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE AÑO ESCOLAR 2020. 86](#_Toc173232985)

[PROTOCOLOS FUNCIONAMIENTO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y USO MATERIAL INFORMÁTICO 87](#_Toc173232986)

[PROTOCOLO MATERIAL TECNOLÓGICO COORDINADORES DE DEPARTAMENTO 89](#_Toc173232987)

[PROTOCOLO EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO MÓVIL. 89](#_Toc173232988)

# **INTRODUCCIÓN**

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, es un Liceo de modalidad Humanístico – Científico, administrado por la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de la ciudad de Castro. Se propone como misión ser el más importante Liceo Científico Humanista Municipal, gratuito de la región y uno de los más destacados del país, por sus logros académicos, deportivos, artísticos y científicos. Acogerá en sus aulas a niños (as) y jóvenes de los distintos sectores geográficos del archipiélago, cuidando no discriminar por razones sociales, étnicas, religiosas, ideológicas, ni de otra causa (Según ley N°20.609, Ley Antidiscriminación del 24/07/2012 y Ley de Inclusión, 20.845 del 2016).

Formará a través de un currículo sujeto siempre a revisión y adecuación, a un individuo con alto sentido social y ético; con los saberes, habilidades y competencias, en las áreas de Humanidades, las Ciencias, la Tecnología y las Artes, que le aseguren el ingreso a la Educación Superior, su permanencia en ella y posterior incorporación a su sociedad con éxito y compromiso. Velará en todo momento por fomentar un clima de interrelaciones basado en el respeto, la tolerancia y la integración.

Su quehacer educativo tiene como base las siguientes normativas legales vigentes: 1.- Constitución Política de la República de Chile.

* Ley General de Educación (LGE) N 20.370.
* Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación y todas las modificaciones incorporadas actualmente N°20.501.
* Ley Nº20.529 de Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
* Ley sobre Violencia Escolar (LVE) N°20.536.
* Ley N° 20.000, sobre el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
* Ley N°19.070 de 1991; Ley N°19.410 de 1995 y Reglamento Dcto. 453/91. .-Estatuto de los profesionales de la Educación,
* Ley sobre Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532 de 1997.

2.- Convenios internacional Fundamentales en los Derechos Humanos y en la Convención sobre los Derechos del Niño, 1990.

3.- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Castro para la Educación, Salud y Atención al Menor.

4.- Orientaciones del Ministerio de Educación en relación a la Convivencia Escolar: metodologías de trabajo para las Escuelas y Liceos comprometidos por la Calidad de la Educación.

5. Ley de identidad de género.

Asimismo, nuestro Reglamento Interno, respetará los siguientes principios:

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

1. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

1. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, por lo tanto, eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, de interculturalidad y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

1. LEGALIDAD

Actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Por un lado, las disposiciones en los reglamentos internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y por otro, el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento.

1. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Frente a la aplicación de una medida, se debe considerar al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por el cual se le pretende sancionar; respeta la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

1. PROPORCIONALIDAD

Las medidas disciplinarias, que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula, por regla general, deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

1. TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

1. PARTICIPACIÓN

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la norma vigente, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

1. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

1. RESPONSABILIDAD

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

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS 2023.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

DE LA ADMISIÓN ESCOLAR

El ingreso al establecimiento de estudiantes nuevos para todos los niveles, se realizará según indicaciones regidas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, la que indica que no se realizará selección alguna ni se discriminará bajo ningún concepto, respetando la preferencia de los padres de elegir el establecimiento en que deseen que su hijo estudie.

Para este proceso de ingreso los apoderados deben realizar la postulación de su pupilo al Liceo en las fechas establecidas oportunamente, usando la Plataforma de Admisión escolar: www.sistemadeadmisionescolar.cl

El ingreso de los alumnos de todos los niveles, se realizará según condiciones y criterios de prioridad definidos por la Ley de Inclusión.

El proceso de admisión además se encuentra abierto todo el año en “Anótate en la Lista” después de la postulación inicial (Registro Público), quedando en lista de espera y dependerá de la cantidad de vacantes que posea el establecimiento.

Esta información estará disponible en la página web del Colegio. [www.liceogrc.cl](http://www.liceogrc.cl)

DE LA MATRÍCULA

El proceso de matrícula se debe hacer de forma presencial por parte del apoderado titular y/o Suplente, en fecha que se indicará oficialmente en página web del Liceo y quien deberá traer consigo los siguientes documentos:

1. Comprobante de admisión escolar resultado aceptado

2. Certificado de Nacimiento del pupilo

3. Certificado anual de Estudios año anterior

4. Fotocopia C.I. Apoderado Titular y/o Suplente, y Pupilo.

El alumno que repita por segunda vez no tendrá matrícula automática en el Liceo, por lo tanto debe postular al igual que todos en la plataforma: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

## REGULACIONES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas es un establecimiento con funcionamiento en jornada diurna Humanista Científico con niveles desde Séptimo año básico a Cuarto año medio, sumando un total de 31 cursos distribuidos de la siguiente manera para el año en curso:

|  |  |
| --- | --- |
| NIVELES | NÚMERO DE CURSOS |
| Séptimo básico | 3 |
| Octavo básico | 3 |
| Primero medio | 6 |
| Segundo medio | 7 |
| Tercero medio | 5 |
| Cuarto medio | 7 |
|  |  |

7° y 8° Básico: Resolución Exenta N°7384 06/12/2011, Decreto N° 1265, 2016

Educación Media: 1º y 2º Medio: Resolución Exenta N° 7385 06/12/2011, Decreto Nº 1264, 2016

3º y 4º Medio: Resolución Exenta N° 3533 18/10/2012, Decreto N° 193/2019

El Liceo está adscrito a la jornada escolar completa con un horario de funcionamiento que se detalla a continuación:

Enseñanza básica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 |
| 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 |
| 14:00 | 14:00 |  | 14:00 |  |
| 17:15 | 15:30 |  | 15:30 |  |

Enseñanza media:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 |
| 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 |
| 14:00 | 14:00 | 14:00 | 14:00 |  |
| 17:15 | 15:30 | 17:15 | 15:30 |  |

La jornada de almuerzo será de 13:00 a 14:00 hrs., aquellos estudiantes que no almuercen en el establecimiento, el procedimiento es que el apoderado firmará una autorización al inicio del año escolar para poder salir en ese horario y desde Inspectoría General, se generará un pase permanente por el año.

Distribución de tiempos de recreos de los y las estudiantes.

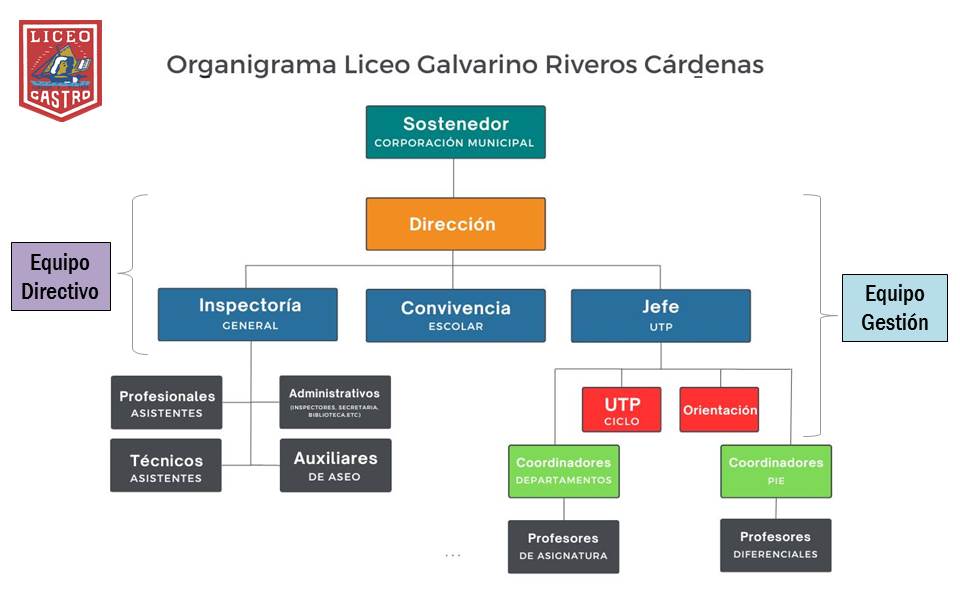
Recreos enseñanza básica.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 |
| 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 |
| 15:30 a 15:45 |  |  |  |  |
| 45 min. | 30 min. | 30 min. | 30 min. | 30 min |

Recreos enseñanza media.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 | 09:30 a 09:45 |
| 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 | 11:15 a 11:30 |
| 15:30 a 15:45 |  | 15:30 a 15:45 |  |  |
| 45 min. | 30 min. | 45 min. | 30 min. | 30 min |

En situaciones donde se deba recurrir a suspensión de actividades en el establecimiento será a través de comunicación escrita a los apoderados entregada a cada estudiante, previo al momento del despacho, además de subir esta comunicación a la página web del liceo [www.liceogrc.cl](http://www.liceogrc.cl) y compartir en redes sociales.



## DE LAS FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderadas y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

## EQUIPO DIRECTIVO

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

## DIRECTOR

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley. En el caso del sector municipal, se agrega que el director, complementariamente, deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

## INSPECTORÍA GENERAL

Profesional encargado(a) de la coordinación y administración de la operación de los recursos físicos y humanos del colegio para su adecuada disponibilidad en la operación docente requerida por el colegio, como por la adecuada mantención de las instalaciones inmuebles y muebles del establecimiento. Le corresponde igualmente supervisar el cuidado y control de los estudiantes en el colegio fuera del aula, en el marco del cumplimiento respectivo del Reglamento Interno en lo que corresponda, en estrecha interacción con el Reglamento de Convivencia Escolar, Administración y los profesores del establecimiento.

Asignar, coordinar y controlar las tareas específicas de los auxiliares e inspectores de pasillo .

Confeccionar los horarios de cursos y de funcionarios para el año, considerando todas las actividades a realizar por los funcionarios.

Informar oportunamente a los profesores de las exigencias administrativas propias de la docencia como uso del libro de clases, registro de asistencia diaria y registro de observaciones en la hoja de vida del alumno. Y promover la responsabilidad laboral a través del dialogo oportuno y tomar medidas para corregir las deficiencias.

Administrar la disciplina y orden de los y las estudiantes de acuerdo al manual de convivencia del establecimiento, en todos los espacios posibles en el interior y entorno inmediato del liceo.

Mantiene un dialogo permanente con respecto a la disciplina y asistencia de los alumnos, con los respectivos profesores jefes y profesores de asignaturas..

Coordina y ejecuta el proceso de admisión y/o matrículas de los alumnos, según calendario escolar anual.

Coordinar el adecuado uso y distribución de los espacios y su mantenimiento.

## ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una profesional que conoce, comprende y se hace cargo de los enfoques para abordar la Convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. La encargada de Convivencia Escolar maneja normas en áreas como cima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

## UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación.

## DOCENTES

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la unidad educacional de nivel básico y medio.

## ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación se clasifican en cuatro categorías:

Profesional: los asistentes que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza.

Técnica: aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, de a lo menos cuatro semanas.

Administrativos e Inspectores de pasillo: aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

Auxiliar: aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

## MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

A nivel institucional la comunicación con los apoderados se realizará a través de los siguientes canales:

1.- Entrevista presencial con apoderados.

2.- Comunicación escrita individual.

3.- Publicaciones en página web del establecimiento de manera masiva.

4.- Llamados telefónicos.

5.- Correos electrónicos institucionales.

**CONFORMACIÓN CONSEJO ESCOLAR Y QUIENES LO COMPONEN**

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado,  promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes.

El consejo Escolar está conformado por los representantes de todos los estamentos del Liceo Galvarino Riveros C., además de representante del sostenedor y Dirección.

El Liceo Galvarino Riveros promociona y apoya los procesos de Elecciones de los estamentos de Centro de Estudiantes de manera anual y Centro de Padres con sus respectivas conformación de TRICEL y posterior votación., donde se levantan los representantes validados., las respectivas Directivas funcionan con reuniones de los miembros de la Directiva, como así también reuniones ampliadas con subcentros de cada curso y reuniones masivas.

En los estamentos de Asistentes de la Educación y de Profesores realizan por separado un proceso de votación específica para levantar al o la representante para el Consejo Escolar que tiene una duración en el cargo de 2 años, a menos que sea reelecto.

Por último el representante del Sostenedor quien es designado por el mismo y el Director del establecimiento quien preside el Consejo Escolar en su constitución y demás reuniones dentro del año escolar.

# **MANUAL DE CONVIVENCIA INTERNA**

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas no discrimina a sus alumnos por razones Religiosas, Políticas, Socio Económicas, ni de ninguna índole, acorde a la Constitución Política del Estado, el DFL Nº2 artículo 6º letra d, de la Ley Nº19.532/96, Ley nº20.609/12, Ley n°20.845/16 y la Convención de los Derechos del Niño y Adolescente.

Por lo anterior, y en consideración a los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional: respeto, solidaridad, autonomía, tolerancia, empatía, participación y excelencia, en nuestro establecimiento educacional entenderemos la convivencia interna como un proceso activo, en el que prima el diálogo, la conversación, la toma de conciencia, el respeto, la responsabilidad y autodeterminación en la conducta personal.

El proceso enseñanza aprendizaje, concibe a los Planes y Programas de estudio, como entes al servicio del desarrollo armónico e integral del estudiante, en concordancia con el enfoque del Proceso Educativo, orientado hacia el perfeccionamiento espiritual permanente.

Conocimientos científicos que le permitan comprender las proyecciones de la ciencia moderna, como también el interés por el desarrollo histórico, por los valores y tradiciones nacionales y locales. Así también, conocer y apreciar el medio natural como un ambiente dinámico y esencial para el desarrollo de la vida; apreciar los valores expresivos de las diversas manifestaciones culturales y todas las manifestaciones sociales que le permitan un desarrollo armónico.

**REGULACION SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

Cada año se realiza el trabajo de revisión del Reglamento interno al interior de cada estamento de la comunidad educativa, donde a partir de esto se recogen las sugerencias de modificaciones de este, para luego volver a presentar en un plenario ampliado presentar la nueva versión.

La aprobación del nuevo documento se realiza a través del Consejo Escolar que reúne a todos los estamentos con sus respectivos representantes.

La Actualización y Difusión del Reglamento Interno se realiza en todos los medias de comunicación del Establecimiento , se envía a los apoderados por correo electrónico y se informa en reunión de Apoderados.

Si existen modificaciones durante el transcurso del año se registrarán como Anexos.

## I.- DE LOS APODERADOS:

Se considerará como Apoderado(a) Titular, por derecho innato, al padre y/o la madre del estudiante, quien será su representante ante el Liceo. Podrá éste o ésta, por razones de fuerza mayor, delegar esta responsabilidad a un familiar con ascendencia directa o a un adulto responsable que asuma esta titularidad ante el establecimiento educacional.

Por ser los padres y/o madres, los responsables esenciales de la formación de sus hijos e hijas, deberán permanecer en contacto directo con las instancias correspondientes al Liceo, para, de esta manera, conocer el avance académico y social de su pupilo/a.

Serán los Apoderados(as) Titular o suplente los únicos representantes que el Liceo reconocerá de forma oficial, siendo el primero de éstos, quien asume el mayor grado de responsabilidad y representatividad. En ningún caso el estudiante podrá, a pesar de ser mayor de edad, representarse a sí mismo ante el establecimiento educacional. Si el apoderado(a) no asiste a las citaciones escritas de cualquier estamento que lo requiera, ésta se hará vía carta certificada.

El establecimiento se reserva el derecho de caducar la condición de apoderado, cuando éste incurra en las siguientes faltas:

1. Falta de compromiso hacia el desarrollo académico, valórico, social y afectivo de su pupilo/a.
2. Ausencia a dos reuniones de apoderados consecutivas sin justificación, citaciones especiales y entrevistas convocadas por alguno de los estamentos de liceo.
3. No respetar la dignidad y derechos de los profesores y de todos quienes laboran en el Liceo.

Requisitos para ser Apoderado (a):

1.- Ser mayor de 21 años de edad. En caso excepcional, se admitirá como apoderado(a) una persona mayor de 18 años, siempre y cuando no sea estudiante de Educación media, en ninguna modalidad.

2.- Poseer domicilio en Castro o en un lugar que no lo imposibilite concurrir al Establecimiento cuando se le requiera dentro del día, si fuera llamado.

Derechos del Apoderado (a):

1.- Representar a su pupilo ante las distintas instancias existentes en la estructura organizativa del Liceo.

2.- Recibir, conocer y analizar el Reglamento de Convivencia que regulará el comportamiento de su pupilo en el Establecimiento.

3. Recibir información y orientación cuando consulte por sus derechos y/o deberes.

4.- Derecho de ser informado antes de cualquier procedimiento de salud del que su pupilo pudiese ser objeto (vacunas, controles médicos u otros.)

5.- Ser atendido por la instancia que corresponda cuando desee exponer un problema que lo afecte a él o a su pupilo(a), siguiendo el siguiente conducto regular:

De salud: Inspectoría General de Ciclo, profesor jefe, Orientación, Profesor asignatura, UTP de Ciclo, Técnico pedagógico: Profesor de asignatura, profesor jefe, UTP Ciclo, Jefa UTP, Dirección.

Disciplinario o de convivencia: Profesor de asignatura, profesor jefe, Inspectoría General de ciclo, Encargado de Convivencia, Dirección.

6.- Ser atendido en un ambiente adecuado y discreto, ante situaciones que lo ameriten.

7.- En ocasión que estime se afecte su dignidad, derechos propios o de su pupilo/a, podrá realizar reclamo por escrito, para iniciar investigación respectiva.

8.- Ser atendido por el Profesor/a de asignatura y/o Profesor/a Jefe en el horario de atención de apoderados que éste tiene fijado.

9.-Ser informado personal y oportunamente de las sanciones que se le aplicarán a su pupilo/a, de la relevancia o gravedad de las mismas.

10.-Conocer el Reglamento de Evaluación por el cual se regula el proceso Enseñanza- Aprendizaje. Este documento se encuentra disponible en la página web: [www.liceogrc.cl.](http://www.liceogrc.cl/)

11.-Ser informado periódicamente, por el Profesor Jefe, del rendimiento escolar, asistencia y comportamiento del Pupilo/a, oportunamente.

12.-A ser reemplazado por el Apoderado/a Suplente sólo por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa información a la instancia que lo convocó.

13.-Asociarse libre y democráticamente.

A formar parte de la Directiva de los Subcentros de Padres y Apoderados del Curso, de la Directiva General de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo a los reglamentos que norman su Estatuto y conforme al Decreto nº561 de 1990, que Aprueba Reglamento General de Centro de Padres y Apoderados para los Establecimientos educacionales, reconocidos oficialmente por Ministerio de Educación.

14.- A ser convocados a reunión de curso o reunión general y otras, con un mínimo de 24 hrs., de anticipación.

15.- Nombrar un apoderado/a suplente al momento de la matrícula, para cumplir con lo establecido en el punto 12.

16.- Retirar del establecimiento personalmente, o a través de comunicación escrita, debidamente firmada, a su pupilo/a en caso de situaciones especiales.

### Deberes del Apoderado (a):

Según Ley de Inclusión, n°20.845, Artículo 1°, n°4, letra g : “Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

1.- Registrar su firma y antecedentes, Apoderado/a Titular y Suplente, en la Ficha de Matrícula al momento de realizar este trámite. El (la) apoderado suplente solo podrá ser cambiado a solicitud del apoderado titular.

2.- Conocer, respetar y cumplir las normas establecidas por el Reglamento Interno.

3.- Conocer y adscribirse al PEI (Proyecto Educativo Institucional), documento que se encuentra disponible en la página web: [www.liceogrc.cl.](http://www.liceogrc.cl/)

4.- Concurrir al Establecimiento cuando sea citado por Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe o de Asignatura u otra instancia, para tratar materias relacionadas con la vida escolar de su pupilo/a.

5.- Los padres, cuando no son apoderados, deberán asistir a lo menos a 2 entrevistas citados profesor Jefe durante el año escolar.

6.- Asistir a todas las reuniones y/o Talleres de los Subcentros de Padres y Apoderados del Curso cuando se les cite, justificando su inasistencia personalmente, bajo firma en libro de registro, con antelación e informarse de lo tratado con el Profesor Jefe en el horario de atención de apoderados, más próximo. En caso de inasistencias reiteradas, se solicitará el cambio de apoderado.

7.- Concurrir personalmente a justificar las inasistencias de su pupilo, de acuerdo a los horarios fijados por Inspectoría General dentro de un plazo no superior a 48 horas. No se aceptarán justificaciones por teléfono. Se aceptarán justificaciones por escrito en casos excepcionales, siempre y cuando el Apoderado concurra a la Oficina respectiva, dentro del día, a ratificar el justificativo antes mencionado.

8.- Velar por el buen comportamiento de su pupilo/a y hacerse responsable de su conducta, tanto al interior del Liceo como fuera de él.

9.- Promover un buen rendimiento académico a su pupilo/a y coordinarse con el profesor Jefe, Orientación o UTP de ciclo, ante la necesidad de asistencia pedagógica.

10.- Dotar a su pupilo de los implementos necesarios que soliciten los profesores, a objeto de que desarrollen su trabajo escolar en forma eficiente, en caso de no contar con los recursos necesarios, acercarse al Departamento de Orientación y/o UTP, para plantear su situación.

11.- Dotar a su pupilo del uniforme establecido por el colegio, el que tiene carácter obligatorio, para que lo identifique, sin lugar a confusión, como alumno del LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS y velar por su uso adecuado.

El uniforme escolar de nuestra institución comprende las siguientes prendas: mujeres: polera blanca de cuello azul con insignia bordada, polerón azul cuello v con insignia bordada, falda azul, medias panty azul, zapatos negros; hombres: polera blanca de cuellos azul con insignia bordada, polerón azul con cuello v, bordado con insignia, pantalón gris y zapatos negros.

En caso de que se constate una situación socioeconómica precaria, debidamente justificada por su apoderado(a) ante Inspectoría General u orientación, se le dará un plazo concordado.

Debido a la coyuntura sanitaria de nuestro país, el uso del uniforme no es obligatorio para el año lectivo 2022, pero se solicita formalidad en la vestimenta por el resguardo del contexto del espacio educativo.

12.-Cancelar de forma inmediata, los destrozos o pérdida de materiales del Liceo, que ocasione su pupilo.

13.-Respetar los conductos regulares de la organización educativa, de acuerdo al tipo de situación que desee exponer: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector General, UTP ciclos, Jefe de UTP y Dirección.

14.- Mantenerse constantemente informados del rendimiento escolar, conducta, puntualidad, asistencia a clases y en general, de todo lo que tenga relación con su pupilo/a, dentro y fuera del establecimiento.

15.- Comunicar oportunamente (48 horas) a Orientación, todo problema de salud que afecte al alumno/a en su normal desempeño escolar, quien informará a Inspectoría General de Ciclo, Profesor Jefe, UTP de Ciclo y profesores de asignatura.

16.-Informar al Departamento de Orientación del Establecimiento cuando su hija o pupila esté embarazada, sea madre o padre estudiante, para coordinar deberes, derechos, situaciones especiales y firmar el Protocolo establecido por Ley de Educación existente, relacionado con esta materia.

17.- A través del presente documento, el apoderado toma conocimiento que, durante las clases lectivas, los estudiantes, en conjunto con sus profesores y/o personal del establecimiento, pueden concurrir a actividades culturales, artísticas, deportivas, etc., toda vez que se convocan desde instituciones comunales y que contribuyan al PEA del estudiante.

18.- A través del presente texto, el apoderado toma conocimiento que, dependiendo de las actividades planificadas por programas de estudio de los distintos subsectores de aprendizaje, los estudiantes en conjunto con sus profesores y/o personal del establecimiento pueden concurrir a espacios al aire libre, de nuestro entorno, para realizar estas actividades curriculares o extracurriculares programadas. En el caso que éste no autorice la salida de su pupilo/a deberá enviar comunicación escrita de su decisión.

19.- El apoderado toma conocimiento que, si su pupilo/a obtiene algún tipo de beneficio, Programa de Alimentación Escolar, desayuno y/o almuerzo, por ejemplo, deberá utilizarlo de manera adecuada y responsable. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, facultará al equipo docente a cargo, a destinar este beneficio a otro estudiante que lo requiera o esté en lista de espera.

20.- El apoderado(a) toma conocimiento que durante el período de colación, o posterior a él (siendo beneficiario del Programa PAE, o no), al alumno(a) se le está permitido salir del establecimiento, bajo la responsabilidad del apoderado/a, a excepción de los(las) estudiantes de Enseñanza Básica que tienen jornada única.

21.- Por medio de este documento, el apoderado toma conocimiento y se responsabiliza que su pupilo/a debe presentarse a rendir evaluaciones cuando éste se encuentre suspendido de asistir regularmente a clase por motivos disciplinarios.

22.- Informar al Profesor Jefe, Orientación y/o Inspectoría General de manera oportuna si su pupilo/a se encuentra en un tratamiento médico. Además, de adjuntar la certificación médica respectiva.

23.- No interrumpir en horario de clases, a su pupilo con llamadas telefónicas o mensajes que lo distraigan de su aprendizaje. En caso de necesidad utilizar los números de teléfono del liceo, disponibles para ello.

24.- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, estudiantes, apoderados y funcionarios; manteniendo en su relación con éstos una conducta y un lenguaje deferente, no violento, ya sea en su trato directo como a través de las redes sociales; propiciando en todo momento el diálogo y la resolución pacífica ante posibles conflictos. La vulneración de este deber dará lugar, según la gravedad de los hechos, a las posibles siguientes medidas:

* Citación del apoderado por parte de Dirección.
* Pérdida de condición de apoderado titular o suplente.
* Denuncia a los tribunales pertinentes ante amenazas y/o agresiones.

25.- Velar por la salud física y síquica de su pupilo, haciéndose responsable de aceptar el apoyo Psico- social entregado por el Establecimiento.

## II.- DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS.

Derechos de los alumnos (as):

1.- Ser informado del Reglamento Interno de convivencia del establecimiento a través del profesor Jefe y de su apoderado.

2.- Recibir una educación de calidad que desarrolle habilidades cognitivas, sociales y valóricas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y las propiciadas por el Ministerio de Educación, en el marco curricular nacional.

3.- Ser escuchado y/o expresar de manera verbal o por escrito, ante las instancias correspondientes, cuando desee exponer un problema que lo afecte directamente en su calidad de persona o como estudiante de este establecimiento; respetando los conductos regulares (Docente de asignatura - Profesor Jefe –dependiendo del tema a tratar, se deriva a: UTP de Ciclo - Inspectoría General del Ciclo –Orientación- Jefe de U.T.P. - Encargada de Convivencia Escolar- Dirección.

4.- Ser notificado de las sanciones que se le aplicarán, a través del diálogo edificante, que haga tomar conciencia a los estudiantes de la gravedad de la falta que cometió, con sus consiguientes consecuencias, de modo que tal conducta no se reitere.

5.- Ser notificado, a lo menos con una semana de antelación, sobre actividades evaluativas por los profesores de los distintos subsectores, pudiendo además ser interrogados clase a clase, con el fin de promover hábitos de estudio.

6.- Ser evaluado de manera diferenciada, de acuerdo a NEE transitorias y/o permanentes, respaldado con la certificación profesional correspondiente, según ley nº20.422, que establece Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social.

7.- En caso de ausencia a clases por enfermedad o razones de fuerza mayor debidamente justificado por apoderado/a o certificado médico, se re calendarizarán las evaluaciones no realizadas.

8.- A ser protegido de accidentes, por el Seguro Escolar, según Protocolo, conforme a lo establecido en Decreto Exento Nº313 del 12-05- 73 y Art. Nº3 de la Ley Nº16.744.

9.- A solicitar, según las condiciones que señala el Reglamento de uso de la Biblioteca, los préstamos de materiales que se encuentren en ésta, bajo exhibición de carné de lector, el que será personal e intransferible. Si el alumno perdiera o extraviará este documento deberá dar aviso inmediato en Biblioteca para su anulación. Cumplido este trámite, el alumno podrá requerir uno nuevo.

10.- Elegir actividades curriculares y extracurriculares de acuerdo a los propios intereses y habilidades, considerando el horario en que se dicten y el cupo disponible.

11.- Representar a su Liceo en actividades oficiales con autorización de la Dirección del Establecimiento, oportunidad en las que sus obligaciones habituales (evaluaciones y /o calificaciones) serán reprogramadas, dando los tiempos necesarios para garantizarle ponerse al día en los aprendizajes requeridos.

12.- Solicitar que se registre en su hoja de vida por quien corresponda, toda participación o acción positiva que realice a favor de la comunidad educativa.

13.- Las alumnas embarazadas tienen el derecho a recibir orientaciones para seguir estudiando y hacer uso de permisos especiales para asistir a controles médicos. Así como, a recibir de Departamento de Orientación copia de la Ley y Protocolo de acción del Liceo.

14.- Los alumnos del liceo que asuman la paternidad podrán participar del proceso de control médico y posterior cuidado de su hijo/a siempre y cuando exista una autorización escrita de los padres del alumno.

15.- Los grupos curso, en conjunto con el Subcentro de Padres y Apoderados, podrán solicitar autorización a Dirección, para realizar Viajes de Estudio, antes del término del año lectivo. Trámite que deberán realizar a través de documento escrito, durante el 1° semestre.

Esta solicitud será evaluada por el Equipo Directivo, quienes resolverán su aceptación o rechazo, considerando el comportamiento histórico del grupo curso y otros antecedentes. El resultado se dará a conocer por escrito.

16.- Ingresar a clases y quedar presente, independiente de su hora de llegada al establecimiento, siempre que lo haga portado el documento médico que certifique que fue atendido en un centro asistencial o médico particular.

17.- Contar con apoyo psicosocial en situaciones que ameriten.

18.- Organizarse libre y democráticamente, como grupo curso y como Estamento Estudiantil.

A formar parte de la directiva general del Centro de alumnos del Liceo, de acuerdo al Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, conforme al Decreto n°524 y al Reglamento Interno del C.A.A. del Liceo.

### Del Centro de Alumnos:

1.- El Centro de Alumnos constituye una valiosa Instancia de participación y colaboración en diversas actividades, tendientes a mejorar el proceso de enseñanza de aprendizaje de sus compañeros. Es de su responsabilidad colaborar con proyectos y actividades que fomenten lo anteriormente expuesto. Se espera, además, de cada uno de sus integrantes, una actitud ejemplificadora, con su liderazgo positivo e integrador; mostrando en todo momento, una conducta de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa con lo que propicie un clima de sana convivencia.

Deberes del alumno(a): reconocimientos, faltas y medidas formativas o sanciones:

Ante un hecho constitutivo de falta y tipo de falta, según lo estipulado en cada artículo de este manual, se debe aplicar la siguiente gradualidad:

1.- Diálogo personal Formativo con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Dupla Sico- Social, Dirección.

2.- Derivación a Encargado de Convivencia Escolar con el fin de consejería formativa y valórica.

3.- Aplicación de Plan de Intervención Preventivo, personal o grupal de parte de Unidad de Convivencia Escolar.

4.- Amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante.

5.- Citación apoderado/a.

6.- Suspensión temporal de acuerdo a la falta, determinada por Dirección y a quienes convoque para tal efecto. Revisión de cantidad de días de suspensión en favor de intachable conducta anterior, lo que permitirá rebaja en cantidad total de días de suspensión, dependiendo de la gravedad de la falta.

7.- Condicionalidad por el semestre.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEBERES** | | | | **RECONOCIMI ENTO** | | **FALTA** | | **MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN** |
| I.- Educarse, manifestando su decidido compromiso para este fin, entregando todos sus esfuerzos, intereses, aptitudes, actitudes y sacrificios, de manera que su PEA sea exitoso y de calidad. | | | | Registro de conducta destacada en hoja de vida.  Reconocimiento Público entre sus pares.  Reconocimiento en la página Web del  Establecimiento. | | No cumplir con los compromisos evaluativos y de aprendizaje inherentes a las asignaturas.  No entregar trabajos o  inasistir a  pruebas, sin que medie justificación razonable. | | Diálogo personal pedagógico y correctivo.  Amonestación escrita en hoja devida.  Citación al  apoderado. |
|  | | | |  | | Negarse a trabajar en  clase o a realizar trabajos, presentaciones ypr | | En el caso de falta individual, el  estudiante será derivado a UTP de ciclo. |
| II.- | Comprometerse | | | Registro | de | Interrumpir | | Diálogo personal |
| con | las | metas | y | conducta | | reiteradamente | | pedagógico y |
| objetivos | | | | destacada | en | las | actividades | correctivo, con una |
| institucionales | | | | hoja de | vida. | de Enseñanza y | | o más de las |
|  | que pretenden | | | Ídem | al | aprendizaje: | | siguientes |
| que | el | alumno | se | anterior | | clases, | | instancias, como: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| desarrolle integralmente  para transformarse en un aporte positivo para su  familia y la sociedad toda. |  | actividades de otros cursos u otras; provocando desorden y desconcentració n  en los  compañeros.  **Falta grave.** | Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar,Dirección.  Observación en hoja de vida.  Citación Apoderado.  Suspensión de1 día, lo que se irá aumentando gradualmente si la conducta negativa no cambia. |
| III.- Representar dignamente al Establecimiento en todos los eventos, actos cívicos en que participe el Liceo, evitando actitudes que dañen el prestigio de nuestra institución. Como también, observar una conducta correcta en todas las actividades sociales o de índole pedagógicas organizadas por el colegio o curso, fuera o dentro del Liceo (celebraciones, giras de estudio, paseos de curso u otras). | Registro de conducta destacada en hoja de vida.  Reconocimiento Público entre sus pares y  comunidad escolar.  Nominación como  alumno destacado(a) en Consejo de profesores de fin de semestre. | Tener un  comportamiento inadecuado que altereel orden o  normal desarrollo de un evento o  ceremonia institucional escolar:  Hacer gestos, reírse, escuchar música, manipular celular.  **Falta leve.**  Manifestarse públicamente individual o  grupal en  contra del  evento o  participantes del evento, que | Diálogo personal pedagógico y Profeso  Jefe,  Inspectoría  General, Orientación, Encargadade Convivencia Escolar,  Dirección, de ser calificada  como leve.  De ser calificada Grave:  Observación en hoja de vida.  Citación Apoderado.  Suspensión Temporal de 1 o  más días, según lo determine el Equipo Directivo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | perjudiquen la realización de la actividad o  dañen la  integridad física, psicológica o  moral de  cualquier participante. **Falta grave.** | Suspensión de asistir a giras de estudios, hasta que la sanción le sea levantada por el Equipo Directivo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IV.- Asistir puntualmente  a todas  las clases establecidas en el Plan de Estudios dea  Ingresar oportunamente a clases después de recreos o cambios de hora. | Registro de conducta destacada en hoja de vida.  Reconocimiento Público entre sus pares y comunidad escolar. | Incurrir en  reiterados atrasos después de recreos o cambios de hora. **Falta leve**.  Abandonar la sala de clases sin autorización o no ingresar a ésta.  **Falta grave,** si es reiterada. | Diálogo personal pedagógico y correctivo con una o más de las siguientes instancias  como:  Profesor Jefe, Inspectoría General  Solicitud de pase de ingreso en Insp. Gral. y registro en Carpeta de atrasos. |
| Cada 3 atrasos se registra observación en hoja de vida. |
| Citación Apoderado. |
| Suspensión de 1 día, lo que se irá incrementando si la conducta negativa no cambia. |
| V.- Mantener material pedagógico que el profesor solicite al día. | Registro de conducta destacada en hoja de vida. | Ingresar sin material pedagógico necesario a clases (cuaderno, textos u otros) para  desarrollar las actividades asignadas por el Profesor.  **Falta leve.** | Diálogo personal pedagógico y correctivo con una o más de las siguientes instancias  como:  Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación.  Amonestación por escrito. |
| VI.- Permanecer en el Liceo, cumpliendo en un 100% con su horario de clases. |  | Retirarse del establecimiento sin autorización, se Considera **falta grave.** | Dos días de Suspensión de clases y tres días si es reiterativo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VII.- Mantener en todo momento en la sala de clases, una actitud positiva y disciplinada, que  procure las  relaciones respetuosas, para que el PEA sea eficiente, eficaz y provechoso para todos los integrantes del grupo curso. | Registro de conducta destacada en hoja de vida entre los 2 días siguientes. | Interrumpir las  Actividades de  Enseñanza y aprendizaje: clases, actividades de otros cursos u otras; provocando desorden y desconcentración en los compañeros será **falta leve.**  **Grave,** si se  reitera la  conducta. | Diálogo personal pedagógico y correctivo con una o más de las siguientes instancias  como:  Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección  Retiro de la sala de clases y envío a Inspectoría General.  Amonestación escrita.  Tres observaciones ocasionará citación de apoderados y suspensión temporal por 1 día de Clase.  Si se constituye en falta grave, la suspensión podrá ser de 2 a 3 días. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIII.- Usar uniforme completo, de manera que se asegure su  Identificación y pertenencia al liceo. Asimismo,  mantener una presentación personal e higiene adecuada.  El día que, por horario corresponda clases de Educación Física, puede llegar con buzo o calza de color  oscuro, siempre y cuando participe de la clase práctica. | Registro de conducta destacada en hoja de vida. | No usar el uniforme  completo.  **Falta leve.** | Diálogo personal, persuasivo y correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor  Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar.  Amonestación por escrito.  Citación de  apoderado para buscar su apoyo tendiente a resolver esta falta. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IX.- Ingresar a clases oportunamente al inicio de cada jornada. | Registro de conducta destacada en hoja de vida, por parte de  Inspectoría General delCiclo.  Se premiará con algún estímulo al curso que se destaque en este punto. | Incurrir en reiterados atrasos  al  ingreso de jornada.  **Falta leve** | | Registro en libro de justificaciones.  (En casos  especiales, los estudiantes podrán ingresar en los minutos si  siguientes, si  cuentancon la justificación personal o escrita  delapoderado(a) o por situaciones excepcionales, comprobables). |
|  |  | Amonestación por escrito en hoja de vida si es una conducta reiterativa. |
|  |  | Justificación del apoderado cada 3 atrasos. |
| X.- Ser justificado personalmente por su apoderado(a) o por medio de  comunicación escrita, firmado por éste(a), cuando su ingreso sea posterior a las  9.30 hrs. |  | No hacerlo tales términos.  **Falta leve.** | en | En este caso el estudiante quedará ausente, según disposiciones legales.  Al no  hacerlo en los términos señalados en el pto. X, se le permitirá el ingreso al aula, pero el  apoderado deberá justificar personalmente el  atraso e  inasistencia. |
|  |  |  | De ser una conducta |
|  |  |  | que se repite, se |
|  |  |  | registrará en su hoja |
|  |  |  | de vida y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | se citará al  apoderado, para tomar las medidas formativas. |
| XI.- No realizar beneficios para reunir dineros para paseos, giras de estudio u otros fines, fuera del  establecimiento, en locales nocturnos, discotecas o  similares. Los Subcentros de Padres y Apoderados, están autorizados a hacerlo, asumiendo éstos íntegramente las responsabilidades de dichas actividades y las consecuencias que de ellas puedan surgir. |  | Utilizar el  nombre de la Institución, en beneficios nocturnos, para obtener recursos para el grupo curso, sin la  autorización de Dirección y de  la responsabilidad de los padres y apoderados.  **Falta grave.** | Diálogo persuasivo y correctivo con el curso, con una o más de las siguientes instancias  como:  Profesor Jefe, Inspectoría General, Encargada de  Información a  padres y  apoderados de  Amonestación por escrito al grupo curso. |
| XII.- 1.- No portar en su condición de estudiante, objetos de valor, dinero, ni  utilizar celulares, equipos personales de música en actividades que no tengan relación con la clase.  2.-No utilizar equipos celulares en el  desarrollo de evaluaciones. |  | 1.- Interrumpir las actividades de clases que no tengan relación con ésta:  recepción o llamadas telefónicas, mensajes de texto, música, a través aparatos tecnológicos.  **Falta leve.**  Si se niega a entregar el equipo al  profesor de aula o en Inspectoría General.  **Es Falta grave.** | 1.-Diálogo personal, persuasivo y correctivo con el alumno.  Requisición del objeto y retiro por apoderado bajo firma en Insp. Gral del Ciclo.  Si se niega a entregarlo, a  solicitud del Profesor, se expone a sanción de  suspensión de 1 día.  Ante la pérdida de éstos,  e |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.- Utilizar estos implementos durante el  desarrollo de evaluaciones para obtener información referida a la prueba.  **Falta grave**. | 2.- Diálogo  personal, persuasivo  y  correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias: Profesor de  Asignatura, Profesor Jefe, UTP Ciclo, Inspectoría General, Dirección.  Retiro de la prueba y se aplica Reglamento de Evaluación.  En el pto. XX de este  Reglamento se indica sanción. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| XIII.- 1.- No  comercializar, expender, promocionar y publicitar dentro del establecimiento a título personal ni como curso,  alimentos; se  2.- No realizar convivencias al interior de los cursos con alimentos que transgredan la ley. | Realizarlas en forma personal o  Como curso.  **Falta Grave.** | Diálogo personal, persuasivo y formativo con el alumno o curso con una o más de las siguientes personas, según la gravedad de la falta y/o su  reiteración: Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección. |
| Amonestación por escrito, en hoja de vida personal o en observaciones generales, de estar comprometido el grupo curso. |
| Requisición del producto y retiro por parte del  apoderado(a) o el Subcentro de  Padres y  Apoderados. |
| De ser reiterativa (3 veces) la falta: suspensión temporal de 1 día. |
| XIV.- No utilizar | Jugar en estos espacios, impidiendo el normal uso de ellos, por todos los integrantes dela  unidad  educativa. **Falta leve**.  **Falta Grave**: si | Diálogo personal, persuasivo y correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor  Jefe, Inspectoría General, Orientación, Encargada de |
| pasillos o patio |
| cubierto, en recreos, |
| para jugar fútbol, de |
| forma que impida el |
| uso comunitario de |
| estos espacios por |
| parte de todos los |
| integrantes de la |
| Unidad educativa, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| y/o puedan poner en riesgo su integridad física. |  | hay reiteración de la conducta o la  brusquedad del juego pudiera ocasionar lesión a terceros. | Convivencia Escolar, Dirección.  Requisición del implemento deportivo y retiro por parte del apoderado.  Amonestación por escrito, en hoja de vida, si se reitera la falta y citación apoderado.  Suspensión temporal de 1 día. |
| XV.- Respetar a todas las personas con  las que se  relacione, tanto dentrocomo fuera del |  | 1.- Celebrar cumpleaños o logros importantes de un compañero, de manera brusca o violenta, que signifique ser víctima de una agresión de la que puede salir  lesionado. Falta grave.  2.- Proferir  insultos o  garabatos, hacer gestos  groseros o  3.- Agredir  físicamente, golpear o ejercer  violencia en contra de un alumno/a o de cualquier otro miembro dela comunidad educativa. Falta gravísima.  4.- Agredir verbal o psicológicamente | Lo establecido en el punto XVII “faltas”, señaladas con los numerales 1, 2, 3,  4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,  consideradas graves y gravísimas según los antecedentes e  investigación de éstos por parte de Profesores Jefes, Inspectoría General del Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar u otros nombrados desde la Dirección: darán lugar a las siguientes  acciones:  Diálogo personal, persuasivo y correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor  Jefe, Inspectoría General, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | cualquier Integrante  del liceo a través de chats,  facebook, blogs, mensajes de sexteen,twitter, instagram,  snapchat, foros,  servidores que almacenen videos o  fotografías, memes, sitios webs, teléfonos*,* o cualquier otro medio tecnológico, virtual  o electrónico. **Falta gravísima.**  8.- Grabar, filmar o registrar agresiones  y/o actos de violenciafísica,  mediante celulares, cámaras Web u otros medios cibernéticos, difundiéndolos para que circulen por  la red o publicándolos en internet. (Happy- slapping).  **Falta gravísima.**  9.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual,  o manifestar conductas sexuales  de carácter explícitas o implícitas en |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | dependencias del establecimiento  o a través de redes sociales.  **Falta gravísima.**  Cometer Grooming (acoso sexual de un adulto a un menor a través de las redes sociales) **Falta Gravísima.**  10.- Utilizar las páginas institucionales o plataformas pedagógicas interactivas para  subircontenidos o  **Falta Gravísima.** |  |
| XVI.- No portar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes,punzantes o |  | 1.- Portar armas genuinas o con apariencia deserlas. **Falta grave**.  2.- Utilizarlas como medio de  intimidación.  **Falta gravísima.**  3.-Hacer uso de ellos.  **Falta gravísima.** | La falta  contemplada en punto XVIII, numerales 1 (grave) está sujeta a las siguientes sanciones  según antecedentes reunidos, analizados  e  investigados por parte de Dirección, Orientación, profesoresde cursos u otros nombrados desde laDirección.  Amonestación escrita  Citación apoderado  Derivación psicosocial |

Suspensión temporal de acuerdo a la falta de2 a 3 días.

* En el caso del numeral 2 y 3 (**Gravísimas**), de manera inmediata se procederá a denunciar a

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Instituciones pertinentes. Se citará  Urgentemente a Apoderado.  Aplicación de lo establecido en la legislación vigente, (Ley 20.084 y  20.191, referidas a Responsabilidad Penal Juvenil).  Cancelación de matrícula. |
| XVII.- No fabricar, ni lanzar sustancias tóxicas (Bombas) que contaminen |  | Fabricar o tirar sustancias tóxicas (bombas de humo, olor, pintura, etc.).  **Falta Grave.** | Ídem a lo establecido en el punto XV. (SANCIONES). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XVIII.- No portar, vender, comprar,  regalar, distribuir, consumir o ser cómpliceo facilitador en el consumo de drogas o sustancias ilícitas o  encontrarse bajo sus efectos, ya sea  al interior del  No fumar en el interior del recinto educacional ni frentea éste.  No ingresar bajo los efectos del alcohol ni consumirlo al interior del recinto escolar. |  | 1.- En lo referido a consumo de alcohol y cigarros al interior del  recinto educacional.  **Falta Grave**  2.- En lo que respecta a  consumo, porte, venta, distribución, regalo, facilitación en el uso de drogas u otras sustancias ilícitas, al  interior del recinto educacional o ensu perímetro inmediato.  **Falta Gravísima.** | 1. Estas faltas consideradas graves, darán lugar a las  siguientes acciones:  Diálogo personal, persuasivo y correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor  Jefe, Inspectoría General, Orientación,  Dupla  Sico- Social, Encargada de Convivencia Escolar, Dirección.  Amonestación escrita. Citación de  apoderado. Suspensión de 2 a 3días.  2.-Las faltas consideradas gravísimas (punto XVIII) darán lugar a la aplicación de la  ley: denuncia inmediata a Fiscalía o PDI. (Según Ley  20.000 de consumo y tráfico de Droga y Ley 20.084 y 20.191, referidas a  Responsabilidad Penal Juvenil). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Conversación de parte del equipo directivo, equipo de gestión, profesor jefe con él o los estudiantes involucrados y sus apoderados.  Registro escrito en su hoja de vida.  Suspensión de 3 o más días  dependiendo de los antecedentes recogidos.  Derivación Sico-  Social y/o apoyo e Condicionalidad de  Cancelación de Matrícula. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XIX.- Velar porque todas las  dependencias de su colegio y entorno se mantengan limpios, ordenados y en excelente estado de conservación. | Observación positiva en hoja devida. | 1.- Romper, rayar dañar, quemar mobiliario escolar, paredes, pisos  o material  didáctico. **Falta Grave** o | Diálogo personal Formativo, con el alumno con una o más de las siguientes instancias como: Profesor  Jefe, Inspectoría General, Orientación, Dupla Sico- Social, Dirección.  Amonestación escrita.  Citación apoderado/a  Suspensión temporal  de acuerdo a la falta, determinada por Dirección y a quienes convoque para tal efecto.  Reposición de material dañado,  destruido o  ensuciado.  Condicionalidad de la  matrícula  semestral. Cancelación de |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | matrícula para el próximo año escolar, de ser falta calificada  de  **gravísima.** |
| XX.- Los  estudiantes de cuartos medios en su despedida del liceo deberán en lo individual y/0 grupal, demostrar una  conducta de respeto y cuidado a todos los  integrantes de la comunidad educativa,  como  también a lo infraestructura del establecimiento, tanto en el interior como fuera de él. Es su deber velar por no vulnerar la integridad física y/opsicológica  de  éstos. |  | 1.- Publicar “listas negras” de  cualquier integrante  de la  comunidad educativa, en medios escritos o redes sociales (Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram, etc.); que induzca y/o promocione a que éstos, posteriormente sean  objeto de agresiones físicas o sicológicas.  **Falta gravísima.**  2.- Fabricar y/o lanzar elementos y/o sustancias como: bombas de humo, agua, olor, pinturas, restos  orgánicos, etc.  **Falta gravísima.** | Diálogo persuasivo con él o los involucrados, con el profesor jefe, inspectoría general, encargada de convivencia escolar y director.  Marginación del profesor jefe del viaje de estudio.  Suspensión general de la ceremonia de Licenciatura por  Determinación del consejo General de Profesores presidida  por el  director del  establecimiento. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XXI.- Actuar con una  conducta honesta y honrada como estudiante en su quehacer diario. |  | 1.- Copiar en pruebas, adulterar trabajos, plagiar o “Copiar y pegar”*.*  **Falta Gravísima.**  2.- El envío de Preguntas y respuestas a través de medios tecnológicos en evaluaciones, **Falta Gravísima.**  3.- Adulteración y/o falsificación de  firmas en  comunicaciones, | Diálogo personal Correctivo con el alumno con una o más de las siguientes instancias  como:  Profesor de  Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación,  Dupla  Sico- Social, Encargada de convivencia Escolar Dirección.  Amonestación escrita.  Citación apoderado.  Suspensión temporal deacuerdo a la falta de |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | pases escolares u otros documentos, con la finalidad de engañar y obtener un beneficio personal.  **Falta Gravísima** | 3 o más días según determinación del  Consejo de  profesores de Curso, presidido por la Dirección del establecimiento. |
| 4.-Adulteración de notas del libro de clases, para beneficio personal o de compañero(s). **Falta Gravísima.** | Suspensión temporal,  de 5 ó  más días, |
| 5.- Sustraer,  hurtar o robar material  del establecimiento o a cualquier  miembro de la comunidad educativa.  **Falta grave**; **gravísima** si los antecedentes obtenidos así lo ameriten. | Suspensión de actividades extraescolares como: participación en talleres, viajes de estudio, etc.  Condicionalidad de la matrícula. |

# **De la cancelación de matrícula o expulsión de estudiante (s) y su protocolo de acción**

En esta materia se procederá según lo establecido en la Ley 21.128, AULA SEGURA, del19/ /12/2018 MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

La que expresa : “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el Procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".

Todo estudiante, que considere se ha vulnerado alguno de sus Derechos, puede Apelar, personalmente o por intermedio de su Apoderado Titular, ante las instancias que existen en el establecimiento.

Para tal efecto deberá seguir el conducto regular:

1.- Lo que dice relación con Evaluación y Curriculum:

* Profesor de Asignatura.
* Profesor Jefe.
* U.T.P. del ciclo.
* Jefe de U.T.P.
* Dirección.

2.- En lo referido a Convivencia Escolar:

* Profesor de Asignatura.
* Profesor Jefe
* Orientación
* Dirección.
* Consejo de Profesores de curso.
* Consejo General de Profesores.
* Comité de Convivencia Escolar.

La instancia a la que apela el alumno y/o apoderado, deberá escuchar los argumentos, reunir los antecedentes y resolver en un plazo de uno a dos días en los casos Leves.

Ante apelaciones por sanciones a faltas graves o gravísimas, la Dirección del colegio convocará al comité de Convivencia escolar, integrado por el Profesor Jefe, Inspector General del ciclo, Orientadora del ciclo, UTP del Ciclo, Coordinador PIE, si corresponde, y un representante de los distintos estamentos, quienes reunirán y/o confrontarán los antecedentes y lo expondrán ante el Consejo de Profesores de curso o Consejo General de Profesores, según sea el caso, instancias que resolverán, comunicándose por escrito al Apoderado la determinación, en un plazo de 3 a 5 días lectivos.

Glosario:

Faltas leves: Se refiere a actitudes y conductas que alteran el normal desarrollo del PEA, no respetan normas básicas de convivencia, no involucran daño físico ni psicológico a sí mismos o a otros miembros de la comunidad se aplicaran medidas pedagógicas y/o reparatorias.

Falta Grave: Se refiere a actitudes o conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica, propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así también acciones deshonestas que afectan la convivencia u otras que alteran el normal desarrollo PEA.

Gravemente contra la integridad física y/o psicológica, propia o de terceros, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o aquellas tipificadas como delito y que por sí solas implican la no continuidad del estudiante en el Establecimiento.

## III.- DE LOS DOCENTES

Derechos de los docentes:

Los Docentes de Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, como profesionales de la educación tendrán los siguientes derechos al interior de esta unidad educativa.

1.- Ser respetado como persona y como profesional, por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

2.- Participar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorarla de acuerdo al presente reglamento.

3.- Laborar y crecer profesionalmente en un espacio de sana convivencia, de respeto hacia los demás y sus ideas y con las condiciones físicas adecuadas para el desempeño de sus funciones (limpio, ordenado, calefaccionado, etc.)

4.- Promover iniciativas de fortalecimiento de la educación de los estudiantes liceanos, innovando y destinándose recursos para ello.

5.- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

6.- Ejecutar y Evaluar el Plan de Trabajo del Liceo en lo que corresponda. 7.- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.

8.- Adecuar, para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del Liceo.

9.- Tomar conocimiento de la Planificación que presente la Dirección a través de la Unidad Técnico Pedagógica y proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumiendo la responsabilidad de su ejecución.

10. Ser capacitado profesionalmente, dando especial énfasis en las disciplinas de su especialidad.

11.-Disponer de las instalaciones y equipamiento existentes en el establecimiento, para un mejor desempeño a su tarea docente.

12.-Estar informados tanto del funcionamiento del liceo; así como de las eventualidades contingentes que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.

13.- Participar de las decisiones pedagógicas, formativas, iniciativas, etc. que se planteen desde la Dirección del establecimiento.

14.- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Profesores en representación de sus pares.

15.- Conocer los criterios y evaluación realizados por la Dirección y UTP, para el proceso de Evaluación Docente MINEDUC.

16.- Conocer, en el momento de ser contratado, los criterios y pauta de evaluación a que se verán sometidos los profesores de reemplazo y a contrata por parte de la Dirección y UTP; procedimiento impulsado desde la Corporación Municipal.

17.-Proponer e impulsar medidas que promuevan su perfeccionamiento personal y profesional.

18.- Ser informado oportunamente de cualquier situación grave que involucre a estudiante(s) de su jefatura de curso.

19.- Estar informado de aquellas materias incumbentes a su labor pedagógica, contempladas en el presente Reglamento.

20.- A asociarse libre y democráticamente.

**Deberes de los docentes:**

En el marco de los deberes inherentes a los profesionales de la educación, corresponderá a los profesores del Liceo Galvarino Riveros cumplir lo siguiente, de acuerdo al Decreto nº352 del 2003, que Reglamenta el Ejercicio de la Función Docente:

1.- Propiciar el pensamiento crítico en sus estudiantes y comunidad, en el consabido respeto hacia la condición humana.

2.- Utilizar un vocabulario formal y acorde a su función educativa.

3.- Actuar con respeto y tolerancia ante sus pares y alumnos.

4.- Cumplir con las labores asignadas en los plazos establecidos.

5.- Actuar con discreción en el trato con alumnos y el funcionamiento interno del Establecimiento.

6.- Actuar con probidad respecto al cargo que ocupa.

7.- Contribuir al correcto funcionamiento del Liceo.

8.- Cumplir con puntualidad y a cabalidad, con el horario de trabajo establecido para realizar su función directiva, técnica o de aula.

9.- Asistir a los GPT (Grupo Profesionales de Trabajo), reuniones técnicas, de Coordinación de Departamentos, Consejo de Profesores; planificadas y/o informadas.

10.- Contribuir al desarrollo profesional docente; intercambiando experiencias pedagógicas, ya sea a través de acompañamiento de aula, entre pares, evaluación de los estudiantes.

1.- Velar por el desarrollo integral del educando.

2.- Educar a los alumnos y enseñar en su especialidad.

3.- Planificar, organizar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

4.- Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos.

5.- Cumplir los objetivos de los Planes y Programas de Estudio, a través de las disposiciones emanadas de la Unidad Técnico-Pedagógica del Liceo y del Ministerio de Educación.

6.- Realizar adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas de alumnos con NEE que lo requieran, en conjunto con profesores de PIE.

7.- Mantener una comunicación oportuna y expedita con los diferentes estamentos y unidades del Liceo.

8.- Integrar los contenidos y actividades de su asignatura con las otras disciplinas o asignaturas de los Planes de estudio cuando así se requiera.

9.- Cumplir con puntualidad y a cabalidad el horario de clases que se le asigne.

10.- Mantener al día la documentación pertinente a su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que se le solicite.

11.-Consignar oportunamente y adecuadamente en los libros la asistencia, contenidos, aprendizajes, calificaciones, promedios, aspectos conductuales, datos del alumnos y actas de reuniones de los apoderados.

12.- Mantener permanentemente informados a los alumnos y al profesor Jefe del resultado de las evaluaciones y anotaciones, cuando corresponda.

13.- Resguardar la conducta y seguridad de los alumnos durante el desarrollo de su clase.

14.- Cuidar y velar por los bienes del Liceo y responsabilizarse de aquellos que haga uso en forma transitoria o se le confíen a su cargo por inventario.

15.- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Liceo determine, o de lo contrario realiza su horario de trabajo en el Establecimiento.

16.- Participar en los Consejos de profesores que le compete.

17.- Evaluar, en conformidad a las disposiciones legales vigentes y con los organismos competentes del Liceo el proceso educativo de los alumnos.

18.- Participar en las actividades educativas o culturales que se organicen en el Liceo.

19.- Dirigir y responsabilizarse de la coordinación de su departamento de asignatura, en caso de que se le asigne desde UTP y Dirección dicha responsabilidad.

### De las obligaciones y deberes del docente jefe de curso

1.- Planificar en conjunto con Orientación y trabajar las unidades de desarrollo personal, ético, social y vocacional de sus estudiantes, según lo establecido en el PEI, pudiendo realizar modificaciones en coordinación con UTP de acuerdo a necesidades especiales de los grupos cursos.

2.- Ejecutar personalmente y junto con los profesores de asignaturas del curso, supervisar y evaluar el proceso de Orientación Educacional y Vocacional de los estudiantes.

3.- Estar atento a situaciones de adaptación de los alumnos/as, inasistencias, vulneración de derechos, casos especiales, embarazos adolescentes, etc. observando y proponiendo medidas formativas para solucionar problemas. Derivarlas a las unidades correspondientes (Inspectoría General, UTP u Orientación) cuando lo amerite.

4.- Garantizar la integración y participación democrática de todos los estudiantes de su curso, con y sin Necesidades Educativas Especiales.

5.- Mantener informado a los padres y/o apoderados del rendimiento, disciplina y asistencia de sus estudiantes, en reuniones que se realizarán mensualmente.

6.-Motivar la participación de los padres y apoderados en todas las actividades que se le requiera y que tenga relación con el Proceso de Enseñanza de Aprendizaje de su pupilo (a).

7.- Consignar en el libro de clases, la firma de asistencia mensual a reuniones del apoderado; así como lo tratado en ésta.

8.- Registrar en el libro de clases toda entrevista realizada con los apoderados, más las firmas respectivas.

9.- Acompañar a planificar, organizar y coordinar los viajes de estudio en conjunto con sus alumnos y Subcentro de Padres, según la normativa legal vigente (decreto supremo 313/72), respetando las fechas señaladas; para lo cual deberá completar la solicitud disponible en la secretaria y dirigida al Director del establecimiento. La asistencia del profesor jefe a las Giras de estudio es voluntario y para mantener la condición de Gira de estudio institucional debe existir acompañamiento de otro funcionario.

# **IV.- DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

El personal Asistente de la Educación es aquel que colabora y apoya la labor docente y administrativa inherente al quehacer educativo del establecimiento educacional.

## DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los Asistentes de la Educación del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, como co- responsables y colaboradores en la educación y formación de los estudiantes, tendrán los siguientes derechos al interior de esta unidad educativa.

1.- Ser respetado como persona y en su función, por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, resguardando en todo momento su integridad física y moral.

2.- Laborar y desarrollarse profesionalmente en un espacio de sana convivencia, de respeto hacia los demás y sus ideas.

3.- Proponer e impulsar medidas e iniciativas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales, contando para ello con los tiempos necesarios para su implementación.

4.- Ejecutar y Evaluar el Plan de Trabajo del Liceo en lo que corresponda.

5.- Participar y/o tomar conocimiento de la Planificación y Organización de las diversas actividades educativas y/o de convivencia que presente la Dirección, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, proponiendo adecuaciones en aquellas materias que son propias a la función que desempeña dentro del estamento que conforma, asumiendo la responsabilidad de su ejecución.

6.- Disponer de espacios adecuados, y pertinentes a la disciplina pedagógica.

7.- Disponer de instalaciones y equipamientos adecuados, para un mejor desempeño de sus tareas.

8.- Estar informados del funcionamiento programado y planificado del liceo, como de la contingencia, de manera oportuna, a través de la calendarización anual, semestral y/o mensual, según corresponda o amerite la situación.

9.- Elegir y estar representado como estamento en el Consejo Escolar.

10.- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal, humano y profesional, pertinente a la función que desempeña.

11.- A asociarse libre y democráticamente.

## DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Velar por la disciplina en todo el establecimiento, manteniendo una presencia permanente en todos los lugares de éste, durante la jornada escolar.

2.- Llegar con anticipación al inicio de la jornada.

3.- Colaborar con los otros estamentos de la Comunidad escolar en cuanto a presentaciones, actividades específicas solicitadas, actividades de libre elección y otros semejantes.

4.- Apoyar a Dirección en la ejecución del Plan de prevención de riesgos y seguridad escolar. 5.- Desarrollar las funciones generales y específicas que estuvieren designadas en su contrato.

6.- Participar efectivamente en la labor educativa de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud social, de acuerdo a las normas existentes en el Liceo.

7.- Supervisar, en todo momento, la correcta presentación personal de los alumnos, su comportamiento, modales y vocabulario, instándolos a comportarse con respeto y según los valores de nuestra institución.

8.- Prestar atención primaria y de primeros auxilios al estudiante que lo requiera, siempre que esté capacitado para ello; dar aviso oportuno a Orientación y/o Inspectoría General, poniéndose al servicio de los requerimientos de colaboración que el caso amerite.

9.- Circular por las dependencias del establecimiento durante los recreos, reforzando los hábitos de aseo y cuidado de las instalaciones e infraestructura del Liceo.

10.- Informar a Inspector General acerca de cualquier situación que, a su juicio, parezca extraña o irregular, que ocurra dentro de las dependencias del establecimiento.

11.- Mantener actualizada la documentación propia de los procesos educativos que le correspondan.

12.- Cuidar y cautelar por el buen funcionamiento de equipos y/o herramientas usadas en el desempeño de su trabajo diario.

13.- Desempeñar su función con diligencia y colaboración para mejorar los procesos educacionales del Liceo.

14.- Desempeñar sus funciones con corrección, probidad y sobriedad propias del personal de un establecimiento educacional.

15.- Mantener un trato cordial y de respeto con cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.

# **V.- CONSIDERACIONES FINALES.**

Cualquier situación no considerada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Estableciendo y los estamentos que este estime pertinente.

La Dirección del Establecimiento impartirá instrucciones para disponer el cumplimiento de las normas a todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo.

1.2 PROTOCOLOS CONVIVENCIA INTERNA

## I.- ANTECEDENTES Y PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR, BULLYING Y CIBER-BULLYING

Bajo la observancia de la Ley 20.536, de Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como violencia escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional, entendiéndose por:

Maltrato Escolar: Es todo tipo de violencia físico o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa realizada por otro miembro de la comunidad.

El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Bullying: Es el acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por alumnos(as) que atenten en contra de otro alumno(a), valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima que lo provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un daño de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un alumno(a) o un grupo de ellos, puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento.

Ciber-bullying: Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (en internet, redes sociales, telefonía celular y/o videos juegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensaje ofensivo, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, “funas” , difamación o difusión de información personal.

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto, propiciando los valores insertos en nuestro PEI institucional. En este sentido se trabajará de manera transversal, en todas las asignaturas y espacios educativos presenciales o virtuales, prestando atención a la prevención de conductas o situaciones que pudieren conducir a Violencia Escolar, realizando las siguientes acciones:

## 1º etapa: Recogida de información (Plazo máximo una semana desde que es conocido el hecho)

1. Incorporación en la Planificación de la Asignatura de Orientación de una unidad de Prevención de Acoso y Violencia Escolar; secuenciada a los diferentes niveles y estadios de desarrollo de los estudiantes.
2. El desarrollo de unidades en los respectivos cursos, siendo ésta responsabilidad del Profesor Jefe.
3. Monitorear el desarrollo de las unidades por parte de los profesores Jefes, siendo ésta responsabilidad del Departamento de Orientación.
4. Ejecución de a lo menos, dos talleres para padres en reuniones de curso, en la identificación de conductas impropias de la adolescencia como uso de drogas y alcohol, bullying, embarazo adolescente, violencia intrafamiliar, etc. Preparados y/o coordinados por la Unidad de Orientación con especialistas en el área.

5.- Será responsabilidad de los Profesores Jefes y el Departamento de Orientación del trabajo en los talleres para Padres, Madres y/o Apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

Una vez que el establecimiento toma conocimiento de una situación de maltrato escolar, ya sea a través del propio afectado, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas y seguimiento periódico.

Si en alguna de estas situaciones se comprueba lesiones o amenazas se procederá a realizar la denuncia a PDI, Fiscalía o Carabineros.

Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de maltrato escolar, bullying y ciber- bullying debe informar inmediatamente, mediante correo electrónico a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección. En el caso de clases mixtas la entrega de información puede ser en forma presencial. Para ambos casos se dejara acta de la recepción de esta información.

1. Inspectoría General y Convivencia Escolar serán los equipos encargados de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria en un plazo máxima de 5 días hábiles y realizar la denuncia en un plazo de 24 horas, si esta procede; informar a los padres y/o apoderados si hay violencia física para que este lleve a su pupilo a constatar lesiones. Comunicarla a los estamentos correspondientes para tomar las medidas pertinentes.
2. Inspectoría General y Convivencia Escolar citarán al alumno(a) víctima y victimario a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad. Esta entrevista puede ser virtual o presencial, dependiendo si las clases son virtuales, mixtas o presenciales. Se debe dejar acta de esta entrevista.
3. Inspectoría General y Convivencia Escolar ofrecen al estudiante víctima y victimario ayuda Psicosocial o mediación.
4. Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Orientación citarán de manera escrita y/o vía telefónica a las familias afectadas, a entrevistas. Esta entrevista puede ser virtual o presencial, dependiendo si las clases son virtuales, mixtas o presenciales. Se debe dejar acta de esta entrevista.

5. Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación de maltrato escolar, bullying y ciber- bullying debe informar de forma presencial inmediatamente a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección y realizar la denuncia a fiscalía en un plazo que no supere las 24 horas de haber recibido el caso , además el funcionario dejará acta de la recepción de esta información.

## 2ª etapa: Adopción de medidas.

1.- Una vez recabada toda la información, se reunirá Inspectoría General, Convivencia Escolar, Profesores Jefes de los alumnos involucrados y Dirección y personal que Dirección estime conveniente, en el plazo de 3 días hábiles a continuación de terminado el período de recogida de información ( plazo máximo 5 días hábiles) .

2.- Se realizará por parte de Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar la citación a entrevista con apoderado, para informar de la situación, avances y medidas que se tomarán por parte del establecimiento, dicha entrevista quedará en acta.

2.1.- Medidas de protección al alumno afectado:

1. Contención y derivación Psico-social.
2. Monitorear el comportamiento del agresor hacia la víctima, en la cotidianeidad.
3. Mantener los canales de información con la familia para constatar la evolución del proceso reparatorio.

2.2.- Medidas formativas del agresor:

1. Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar, según lo expresado en el Punto. Nº XV de Deberes y Faltas del Reglamento Interno.
2. Petición de disculpas a la víctima.
3. Realización de una medida reparatoria con el afectado, por ejemplo reposición de artículo dañado y se realizará mediación si ambas partes así lo decidan.
4. Derivación psicosocial.
5. Talleres grupales de formación de desarrollo personal y Sana Convivencia. Los que pueden ser virtuales o grupales según corresponda.
6. Si la agresión constituye delito se realizará la denuncia al Tribunal competente.

Sin perjuicio de lo anterior el agresor puede presentar una apelación a las medidas formativas, presentando una carta redactada por su apoderado, dirigido a la Dirección del Establecimiento, donde presente sus descargos y desacuerdos con las medidas tomadas, en un plazo máximo de tres días hábiles luego de conocidas las sanciones. La dirección tendrá un plazo de tres días hábiles para responder a esta apelación.

## 3. SEGUIMIENTO

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, hará un seguimiento de la situación, de forma que la misma conducta no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución del afectado.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los afectados, podrán apelar de las sanciones o medidas tomadas ante el Equipo de Convivencia Escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ESTUDIANTE**

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de “Maltrato entre pares”(alumno a alumno). Sin embargo este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados. La investigación se realizará por el Encargado(a) de Convivencia y/o inspectoría general, quienes podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a los y las estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias.

Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantes de la seguridad y cuidado de los estudiantes.

En común acuerdo del o la estudiante junto a su apoderado(a) y Dirección del establecimiento, se resguardará su proceso de aprendizaje en un lugar propicio para la continuidad de sus aprendizajes, acompañado de un funcionario de UTP, esto mientras dure el período de Recogida de información.

Si la vulneración de Derechos es grave y es ocasionada dentro del establecimiento por un adulto, se aplicará el Dictamen N°471, de la Dirección del Trabajo que contempla separación del eventual responsable de su función como medida protectora en resguardo de la integridad del (de la) estudiante.

Protocolo de actuación en caso de maltrato escolar de un estudiantes hacia un adulto de la comunidad educativa

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que ejerza un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita. Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los profesores que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados. La investigación se realizara por el Encargado(a) Convivencia y o Inspectoría General, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un “Estudiante” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula” o lo dictaminado por “Ley Aula Segura”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad.

**Pasos a seguir:**

1.- El funcionario y estudiante serán retirados del espacio por separado, para recibir la primera contención en un lugar tranquilo, donde se tomará acta para el registro de antecedentes bajo firma de los presentes, en compañía de un tercero como testigo de los relatos.

2.- El curso quedará al cuidado de un docente E.G.E y/o funcionario , además se contemplarán acciones de reparación al curso de ser necesario.

3.- Si corresponde el funcionario constatará afectación física y/o emocional en un centro de salud ACHS.

4.- Se llamará al apoderado del estudiante para que sea retirado, aplicación RICE y derivación a atención psicológica.

5.- Si corresponde el estudiante constatará afectación física y/o emocional en Hospital de castro, acompañado de su apoderado.

6.- En el caso que el hecho revista connotación de delito, se realizará la denuncia en fiscalía en un plazo de 24 horas.

7.- En afectado tiene la libertad y el derecho de tomar otras acciones que estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Galvarino Riveros tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de conflicto que ocurran entre:

1. Apoderados.
2. Apoderados y Funcionarios.
3. Entre Funcionarios.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física , verbal o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

**De los Apoderados:**

* No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
* Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a las secretarias, inspectores, asistentes de la educación o portería, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.

**De todos los miembros adultos de la Comunidad Educativa:**

* Volumen de voz inadecuado y/o Alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
* Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
* Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
* Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
* Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
* Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
* Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
* Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
* Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad a través de redes sociales e internet.
* Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.

PASOS A SEGUIR

## 1° ETAPA: RECOGIDA DE INFORMACION

Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Director, quien en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar quien registrará lo acontecido en un acta firmada.

Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: Dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, (Mediación) para establecer compromisos entre los involucrados. En caso de una mediación frustrada o de una falta mayor, Dirección informará al sostenedor de manera formal para la aplicación del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, si la falta constituye delito se realizará la denuncia desde el establecimiento a Fiscalía dentro de las 24 horas por parte de Dirección.

Si el Funcionario considera necesario puede recurrir a otras instancias, como ACHS, Inspección De Trabajo, Tribunal Civil, entre otros.

## 2° ETAPA: ADOPCION DE MEDIDAS

Medidas reparatorias ( en caso de existir mediación): En un Acta se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del establecimiento. En caso contrario se aplicarán medidas según el Reglamento de Orden , Higiene y Seguridad.

Medidas y Consecuencias:

1. **Entre Apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

* Entrevista personal: Dirección en conjunto con Convivencia Escolar con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
* Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
* Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
* Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días hábiles.

1. **De Apoderados a Funcionarios:** Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por Convivencia escolar y Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

El funcionario informará de la situación ocurrida a Dirección, mediante carta relato de hechos dentro de 24 horas.

.- Si corresponde el funcionario constatará afectación física y/o emocional en un centro de salud Hospital o ACHS.

* Entrevista personal: Director cita al apoderado involucrado en la situación ocurrida, con el fin de tomar conocimiento de las causas y consecuencias de su actuar , aplicación de RICE .
* Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
* En el caso que el hecho revista connotación de delito se realizará la Denuncia a Fiscalía dentro de 24 horas de parte de Dirección o el afectado.
* El afectado tiene la libertad y el derecho de tomas otras acciones que estime conveniente.
* Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
* Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días hábiles.

## 3° ETAPA: Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento de la situación.

B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UNO (UNA) ESTUDIANTE.

Se agrega el siguiente párrafo.

En común acuerdo del o la estudiante junto a su apoderado(a) y Dirección del establecimiento, se resguardará su proceso de aprendizaje en un lugar propicio para la continuidad de sus aprendizajes, acompañado de un funcionario de UTP, esto mientras dure el período de Recogida de información.

Se modifica el siguiente párrafo.

Si la vulneración de Derechos es grave y es ocasionada dentro del establecimiento por un adulto, se aplicará el Dictamen N°471, de la Dirección del Trabajo que contempla separación del eventual responsable de su función como medida protectora en resguardo de la integridad del (de la) estudiante.

**VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

El Liceo Galvarino Riveros favorecerá siempre la protección del (de la) alumno(a) en situación de riesgo y vulneración de derechos, resguardando su intimidad e identidad, evitando exponer su situación frente a la comunidad escolar.

A lo largo del año escolar se realizan charlas y capacitaciones para los estudiantes de los diferentes niveles, con el apoyo de redes externas como Clínica Escolar, Oficina Local de la Niñez, entre otros.

1. Frente a la denuncia de un estudiante de vulneración al derecho a la salud, se conversará con el adulto responsable para ser derivado al centro de salud que corresponda, de no ser así se realizará la denuncia a la Oficina de Protección de Derechos, posteriormente se comunicará al apoderado de la acción realizada.
2. Todo tipo de vulneración de derecho, ya sea físico o psicológico será denunciado a Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescente.

Si la vulneración de Derechos reviste carácter de delito y es ocasionada dentro del establecimiento por un adulto, se aplicará el Dictamen N°471, de la Dirección del Trabajo que contempla separación del eventual responsable de su función como medida protectora en resguardo de la integridad del (de la) estudiante.

Una vez activado el protocolo, se ofrecerán medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial al (la) alumno(a).

Cualquier situación no prevista en el presente documento, se analizará y resolverá en beneficios del resguardo de los derechos de los estudiantes.

La persona que recibe el relato y/o es testigo de un hecho o situación cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1.-Cualquier funcionario (a) que reciba relato o sea observador del hecho de vulneración, inmediatamente debe informar a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección y realizar la denuncia en fiscalía en un plazo de 24 horas.

2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).

3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma enserio.

4. Escuchar atentamente, para posteriormente regístralo en detalle en el formato de “Reporte”.

5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.

6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.

7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.

8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

1. El funcionario que advierta un hecho que revista las características de delito y/o vulneración de derechos deberá poner en conocimiento de la situación de manera presencial a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar de la situación una vez presenciada la situación.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes
4. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación, el funcionario del establecimiento deberá interponer una denuncia en los tribunales de familia, fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda tan pronto como advierta el hecho puede ser de manera presencial o virtual en

<https://comisariavirtual.cl/>

<https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/views/login.html> .

[fiscalia.castro@minpublico.cl](mailto:fiscalia.castro@minpublico.cl)

[frdecima@minpublico.cl](mailto:frdecima@minpublico.cl)

Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

1. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante.
2. En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes. El encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo es el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

II.- ANTECEDENTES LEGALES Y PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD Y GROOMING

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, adscribe en plenitud las normativas y consideraciones estipuladas en La Ley nº 20.526, que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil y la posesión de material pornográfico, dictada por el Honorable Congreso de la República de Chile, con fecha 13 de agosto de 2011 y se regula según el siguiente protocolo de acción. Entendiéndose por:

Acoso Sexual: Es la Intimidación de naturaleza sexual. Promesas inapropiadas a cambio de favores sexuales.

Abuso Sexual: Cualquier acción que obliga a alguien a hacer una actividad sexual sin consentimiento.

Grooming: Es la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un menor de edad, mediante el uso de internet, por medio de una suplantación de identidad, el adulto convence al menor de edad para entregar imágenes y participar de chats con connotación sexual. Los delitos que involucran el Grooming son: Abuso Sexual, Producción, Almacenamiento y Distribución de Material Pornográfico, Amenazas.

A lo largo del año escolar se realizan charlas y capacitaciones para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derecho, esto va direccionado para los estudiantes de los diferentes niveles y funcionarios del establecimiento, con el apoyo de redes externas como Clínica Escolar, Oficina Local de la Niñez, entre otros.

Redes de apoyo Internas:

* Orientación.
* Profesores Jefes
* Profesores de Asignatura.
* Convivencia Escolar.
* Adulto significativo para el estudiante.

Redes de apoyo Externas:

* Clínica Escolar.
* Oficina local de la Niñez.
* Tribunal de Familia
* Fiscalía
* Policias
* Programas de intervención externa.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

* Cualquier adulto del Establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito (art. 175 del Código Penal Procesal - CPP), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, dentro de las 24 hrs. de la develación, a la Fiscalía, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.

Una vez realizada la denuncia a Fiscalía debe comunicar al director del establecimiento.

* Poner en conocimiento al Apoderado de la situación denunciada, en entrevista (virtual o presencial) con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, citada a través de documento escrito o via telefónica, salvo que se sospeche que éste podría tener participación de los hechos.
* En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito, se deberá:

* Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
* Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
* Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que lo afecta.
* Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
* Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
* Evitar un enfrentamiento con el posible agresor, u otro adulto u otros niños afectados.
* Evitar presionar al niño para que entregue mayor información de los hechos.

Procedimiento frente a un Abuso de un estudiante por parte de un Funcionario/a del Establecimiento:

Si un estudiante devela que está siendo abusado sexualmente por a un funcionario del establecimiento, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado anteriormente, incorporando las siguientes acciones:

1. Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
2. El Establecimiento brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, Orientacion y Convivencia Escolar, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
3. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el Liceo Galvarino Riveros Cardenas velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
4. En todo momento se apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as del Establecimiento:

Si un estudiante le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el alumno o alumna está siendo víctima de abuso por otro alumno, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

1. Se deberá informar a Dirección, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.
2. Se cita (en forma virtual o presencial) a los padres de la víctima y del victimario por separado, vía documento escrito o por vía telefónica, para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o.
3. Separar a la víctima del victimario, se verá la posibilidad de cambio de curso en el caso que pertenezcan al mismo, siempre en acuerdo con los estudiantes y sus apoderados.
4. Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar se dirigirán a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, para informar sobre procedimientos a seguir.
5. Se realiza una Reunión de Apoderados (virtual) en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
6. Se realiza seguimiento del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar, el Establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento al Estudiante víctima de abuso y su familia, teniendo reuniones periódicas con el apoderado para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
7. Una vez terminada la investigación de los organismos competentes y establecidos la responsabilidad del involucrado se tomarán las medidas y sanciones de acuerdo al caso en base al Reglamento interno del Establecimiento, las que serán informadas al estudiante y su apoderado en una entrevista con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.

* Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
* Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

III.- ANTECEDENTES DE LEY Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y EN ESTADO DE MATERNIDAD

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, adscribe en plenitud las normativas y consideraciones estipulada en el Reglamento oficial que rige para Alumnas Embarazadas y Alumnas en situación de maternidad, las que en el Inciso Tercero del artículo 2º d la Ley nº 18.962 del año 2004, extracto de resolución n° 193 Exenta de 08 de marzo del 2018, que regula el estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad velando por su permanencia en el Sistema Educativo:

Considerando:

-Que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación.

-Que es el deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación.

-Que es deber del Estado resguardar en los Establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentran en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso.

-Que el deber del Estado es cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

-Que resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el Inciso 3º de la Ley nº 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

Visto:

Lo dispuesto en los Artículos 5º, 19 nº 1, 2 y 10, 32 nº 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes nº 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación, 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza y 19.688.

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento que asistan a las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas, respeto por su condición.

Artículo 5º: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, que reglamenta el seguro escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8º: las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma Regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual manera, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación nº 220, de 1998.

Artículo 11º: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En caso que la asistencia a clases durante el año alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de educación nº 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 12º: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

Artículo 13º: Las disposiciones del Reglamento Interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 14º: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente Reglamento.

Artículo 15º: La Dirección de los Establecimientos Educacionales velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 16º: El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservabilidad de las disposiciones contenidas en este Reglamento

## PROTOCOLO DE ACCIÓN:

1.- La Alumna en estado de embarazo y/o maternidad debe informar de inmediato de su condición al Departamento de Orientación del establecimiento, de no hacerlo ella, en primera instancia, está obligado a hacerlo el Padre, la Madre, Apoderado(a), tutor o adulto que en ese momento asume la responsabilidad de la estudiante, para lo cual deberá hacer entrega del Certificado Médico extendido por el profesional, con el cual se acredite su condición.

2.- De no cumplirse con este trámite, y en conocimiento del establecimiento, el Departamento de Orientación realizará las gestiones con la alumna ante el Centro de Salud respectivo.

3.- El Departamento de Orientación informará de la condición de la alumna a sus profesores y funcionarios del colegio, para prestarle la protección, el cuidado y brindarle las facilidades que determine dicho Departamento acorde a lo establecido en la normativa. (En un plazo máximo de una semana desde que es conocida la información)

4.- El Departamento de Orientación archivara los documentos médicos de la estudiante, especialmente los que aseguren el control periódico establecido por el centro de salud y/o profesional, velando con ello que la Alumna está cumpliendo con salvaguardar su salud y la de su hijo.

5.- Al momento de ser informado el Departamento de Orientación de la condición de Alumna embarazada y/o de maternidad, el adulto responsable, recibirá de este Departamento el presente Reglamento y Protocolo que firmará en el acto La toma de conocimiento.

6.- La Unidad Técnico Pedagógica, en consulta con el departamento de Orientación, será la responsable de que el proceso de Aprendizaje se lleve a cabo respetando el Reglamento y Protocolo, informando a los Profesores de las acciones que se toman.

IV.- PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

Ley Nº 16.744 - Decreto Supremo nº 313. Artículo 2 La ley señala al respecto, en su Artículo 1°:

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos fiscales o particulares, de nivel de transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Técnica, Agrícola, Comercial, Industrial, de institutos profesionales, de Centros de formación técnica y Universitaria dependientes del estado o reconocido por éste, quedaran sujeto al seguro escolar contemplado en el Art.. 3° de la ley 16.744”.

En el Artículo 2° “Gozarán de los beneficios del Seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el Art. anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto. Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones, o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento”. Salvo que el alumno esté participando en actividades educativas extraprogramáticas, autorizadas por el MINEDUC”.

## 1.- Obligaciones del seguro escolar

Es obligación del seguro escolar proteger a los estudiantes cuando el accidente se produce:

* Dentro del establecimiento educacional.
* En el trayecto directo desde su residencia al colegio y/o viceversa.
* En actividades extraprogramáticas y/o coprogramáticas, relacionadas con la formación integral del estudiante (encuentros deportivos, artísticos, científicos, etc.). Sea que éstas se realicen dentro del establecimiento, fuera de él o en otra localidad, que cuenten con la autorización de la Dirección del Establecimiento y el conocimiento del MINEDUC y que se produzcan durante el Año Escolar.
* Giras de estudios y/o salidas pedagógicas dentro del territorio nacional, organizado por el curso, con la autorización de la Dirección del establecimiento, del Sostenedor y conocimiento de DEPROVEDUC.
* Actividades extraescolares realizadas en periodos de vacaciones cuando son organizadas, financiadas y ejecutadas por el Departamento de Educación del Ministerio de Educación (D.S.N° 313 Año 1972).
* En clases virtuales realizadas en la residencia habitual del estudiante u otra, en el contexto de suspensión de clases presenciales por crisis sanitaria.

## 2.- Derechos:

El seguro escolar tiene la siguiente cobertura:

* Asistencia médica: atención médica y dental en Servicios de Urgencia, Policlínicos, Hospitales, Instituciones de salud pertenecientes al Ministerio de Salud.
* Hospitalización, medicamentos, tratamientos u otros requerimientos si fuera necesario a juicio del médico tratante.
* Intervenciones quirúrgicas.
* Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
* Rehabilitación física hasta su entera recuperación.
* Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones. (Adjuntando informe médico).

## Accidentes producidos en Establecimiento.

* En conocimiento de un alumno accidentado, las Orientadoras del colegio, o, en ausencia de ellas, Inspectoría General, U.T.P. o cualquier funcionario del establecimiento, deberá proceder de la siguiente forma:

1.- Asistir al accidentado con su acompañamiento in situ.

2.- Ante un accidente de riesgo inminente, Orientación llamará al SAMU.

3.- Informar al apoderado, vía telefónica, del accidente y solicitar que se traslade al Servicio de Urgencia del Hospital de Castro (único centro autorizado para la activación del seguro escolar) a la brevedad, el llamado lo podrá realizar.

Orientadoras: Sra. Marisol Pérez Vesperinas.

Sra. Sara Cádiz Hormazábal.

Inspectores Generales: Sr. Mario Montaner Velásquez.

Sra. Eliana Cárdenas Gómez.

Sra. Isabel Gallegos Oyarzún.

4.-Derivar a urgencia del Hospital, acompañado de un funcionario, designado por Establecimiento, si el Apoderado lo autoriza. El adulto acompañante debe portar el documento “Formulario de Declaración de Accidente escolar”. En caso de no portar el documento, se hará llegar a la brevedad al Centro Asistencial.

5.- Ante un accidente leve, el apoderado en conocimiento de éste, puede trasladar a su pupilo personalmente, si lo solicita. En tal caso se le hará entrega del “Formulario de Declaración de Accidente escolar” el que deberá presentar en urgencia del Hospital. Quedará constancia de esta solicitud y firmará el Libro de Registro de Salida de Alumnos”

## Accidente de trayecto:

En accidentes de trayecto, los pasos a seguir son los siguientes:

1.-El apoderado o el alumno (si estuviera en condiciones de hacerlo), deberá informar del accidente a la brevedad o dentro de las 24 horas de ocurrido, a Orientación o Inspectoría General u otro estamento Directivo del Liceo.

2.- Se procederá a llenar la Declaración Individual de Accidente Escolar”, el que se entregará al apoderado para que solicite la atención medica respectiva en la urgencia del Hospital.

3.- Si él o la estudiante sufre el accidente de trayecto y llega al establecimiento, se procederá en los mismos términos como si hubiera sucedido en el período normal de clases.

“Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador” (Circular Nº 1, versión 3. Superintendencia de Educación Escolar).

## Accidente fuera del establecimiento en salidas pedagógicas y otras actividades curricular es fuera del establecimiento

El adulto encargado del grupo, se comunicará inmediatamente con el establecimiento para avisar a los apoderados y Samu, si fuera necesario, si se requiere asistencia de emergencia se acompañará hasta el arribo de asistencia médica especializada y del apoderado.

## Accidente en el contexto de clases virtuales

En accidentes ocurridos en su hogar u otro en el contexto de clases virtuales, los pasos a seguir son los siguientes:

1.-El apoderado o el alumno (si estuviera en condiciones de hacerlo), deberá informar del accidente a la brevedad o dentro de las 24 horas de ocurrido, a Orientación o Inspectoría General u otro estamento Directivo del Liceo.

2.- Se procederá a llenar el “Formulario…”, el que se entregará al apoderado para que solicite la atención medica respectiva en la urgencia del Hospital.

## Aclaración de dudas:

1. ¿A quiénes protege el Seguro escolar?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y particulares subvencionados y no subvencionados, de todos los niveles de educación dependientes del Estado o reconocidos por éste.

1. ¿Qué pasa cuando el paciente que es usuario de Isapre?

El seguro escolar protege a todos los estudiantes de establecimiento fiscales y particulares.

El seguro escolar prevalece como supervisión en el momento del accidente, todos los establecimientos tanto públicos y particulares, cuentan con el seguro estatal que es igual para todos los alumnos, que sean usuarios de FONASA o ISAPRE.

1. ¿Cuándo se pierde la calidad de seguro escolar?

Cuando los padres deciden enviar al estudiante a un centro privado de salud, o no avisan inmediatamente ocurrido el accidente.

1. ¿De qué se protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los establecimientos señalados.

1. ¿Cuándo se suspende el seguro Escolar?

Los beneficios del seguro Escolar cuando no realicen sus estudios o su práctica profesional, en vacaciones o al egreso.

1. ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

-Estudiantes con régimen de internado

-Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica educacional.

-Estudiantes en visitas a Bibliotecas, Museos, Centros culturales, etc.

-Estudiantes en Actividades extraescolares.

1. ¿Qué Instituciones administran el Seguro Escolar?

El Sistema Nacional de Servicio de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas y el Instituto de Normalización Provisional, que es el que otorga las prestaciones pecuniarias

VI.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGA (PSICOTRÓPICOS) EN EL ESTABLECIMIENTO

El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas y alcohol. Así mismo, entenderá que un menor de edad involucrado en drogas es una víctima y se otorgará todas las facilidades para el restablecimiento de su salud física y psicológica, resguardando su intimidad e identidad.

A lo largo del año escolar se realizan charlas y capacitaciones para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derecho, esto va direccionado para los estudiantes de los diferentes niveles y funcionarios del establecimiento, con el apoyo de redes externas como Clínica Escolar, Oficina Local de la Niñez, entre otros.

Redes de apoyo Internas:

* Orientación.
* Profesores Jefes
* Profesores de Asignatura.
* Convivencia Escolar.
* Adulto significativo para el estudiante.

Redes de apoyo Externas:

* Clínica Escolar.
* Oficina local de la Niñez.
* Tribunal de Familia
* Fiscalía
* Policias
* Programas de intervención externa

**PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

1. El colegio implementará en todos los cursos los planes de prevención, emanados del

Ministerio de Educación y mantendrá la asistencia y apoyo de la dupla Sico-Social del Programa SENDA PREVIENE. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo, desde Departamento de Orientación.

1. En el caso de tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000, denunciando en forma directa a Fiscalía, Carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará a la familia del o los involucrados y procederá a aplicar la sanción que contempla el presente Reglamento, para esta falta. Al mismo tiempo, se le brindará apoyo psico –social con los las que pueda concurrir.
2. En el caso de tener conocimiento de consumo dentro del establecimiento, detectado y comprobado en forma posterior a la ocurrencia del hecho, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia y a la Fiscalía. Se procederá a aplicar la sanción que contempla el presente Reglamento, para esta falta. A su vez, el establecimiento entregará apoyo psico–social con los profesionales del establecimiento y de la red de Infancia.
3. En el caso de tener información directa o por terceros, de consumo de drogas y/o alcohol en las inmediaciones del establecimiento, el colegio pondrá en conocimiento a los padres y apoderados(as) de los involucrados en entrevista formal, se ofrecerá apoyo psico-social con los profesionales del establecimiento, entregando, además información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.

En casos necesarios, se entregarán antecedentes que se tienen de la situación, a Carabineros del sector, personalmente a Fiscalía o a través del Fono Denuncia en un plazo de 24 horas, como lo estipula la ley.

5.- En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a los padres o apoderados para que retire al menor del establecimiento.

Posteriormente, se abordará la problemática con los padres y/o apoderados, se le informará de la situación en detalle, se le ofrecerá para su pupilo, la ayuda psico-social interna disponible. Tomará conocimiento de la medida disciplinaria a aplicar, según el presente Reglamento.

En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a los padres y apoderados la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado.

En caso de tener antecedentes o detectarse falta de control parental frente a este tema, hará la derivación directa al Tribunal de Familia.

VIII.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

En estas materias, el Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, se rige por las instrucciones impartidas por La Superintendencia de Educación en la Circular del 20/8/2018 que “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”.

SALIDAS EDUCATIVAS: O también llamadas salidas pedagógicas, poseen una estructura y planificación que potencie el aprendizaje significativo de los alumnos, esta actividad posee relación con los objetivos de aprendizaje y está a cargo de un docente, el establecimiento o el sostenedor. El formulario con oficio debe ser enviado a la Provincial de educación con copia a Corporación Municipal, debe ser realizado en horario escolar con registro de asistencia, autorización de los padres y registro de salida en el establecimiento. Está cubierto por seguro escolar y seguro laboral para el docente.

GIRAS DE ESTUDIO: También posee una planificación y estructura pedagógica, pero más transversal con objetivos a largo plazo o globales al ámbito educativo. Son organizadas por Docentes Coordinadores, Los establecimientos o El sostenedor. Deben ser informadas antes de 10 días de la fecha programada para la salida al departamento Provincial, debe poseer un docente a cargo y contar con autorizaciones de los padres, pero no necesariamente debe realizarse en horario o días de clases. Está cubierto por seguro escolar y seguro laboral para el docente, el acompañamiento del profesor Jefe a la gira de estudio es voluntaria y para seguir manteniendo el carácter de gira de estudio debe existir acompañamiento de otro funcionario del establecimiento.

PASEOS DE CURSO: Son organizadas por los PADRES Y APODERADOS DEL CURSO, no posee un fin educativo, es más bien una actividad recreacional. No se realiza en horarios escolares y si ocurre esta situación debe quedar ausente el alumno o registrar el retiro del alumno durante la jornada en el libro de salidas. Estos paseos siempre están a cargo de los apoderados, el docente es solo un invitado a esta actividad y no debe estar a cargo de los alumnos ni de la actividad. El establecimiento debe tener conocimiento, pero no responsabilidad; no se requieren autorizaciones, ni informar al sostenedor, ni a la provincial. Este tipo de actividades no cuenta con seguro escolar ni seguro laboral para el docente.

El Ministerio de Educación no patrocina ni autoriza esta actividad.

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN QUE SE EXIGEN:

* 1. Solicitud del profesor(a) responsable a la Dirección del establecimiento con 30 días de anticipación, señalando el tipo de actividad pedagógica y sus objetivos, el curso, el o los días, lugar y los apododerados acompañantes.
  2. Aprobada la solicitud por la Dirección se abrirá carpeta, ad hoc, la que será enviada al Departamento Provincial de Educación, con copia a la Corporación de Educación, con 10 días de anticipación a la realización de la actividad, en el caso de Salidas Pedagógicas, y con 15 días, de tratarse de Giras de Estudio. Esta carpeta debe contener la siguiente información:
* Datos del establecimiento,
* Datos del Director(a), Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, nivel(es) o curso(s) participantes,
* Datos del Profesor responsable,
* Autorización escrita de los padres o apoderados(as), firmada, la que se entregará con 1 mes de anticipación a la Gira de estudios, en caso de salida fuera del país deben entregar permisos notariales.
* Revisión de los antecedentes en PDI ,con listado de estudiantes.
* Listado de estudiantes que asistirán a la actividad,
* Listado de docentes que asistirán a la actividad,
* Listado de apoderados(as) que asistirán a la actividad, al menos 3 apoderados, respetando equidad de género.
* Planificación Técnico Pedagógica,
* Objetivos transversales de la actividad,
* Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos,
* Datos del transporte que utilizará: compañía aérea, conductor, Cédula de Identidad, Carnet de chofer, Padrón del vehículo, Seguro, Certificado de Inhabilidades

El incumplimiento de las disposiciones señaladas, dará lugar a la no autorización o suspensión de la Actividad, por parte de la Dirección del establecimiento, hasta que se cumpla a cabalidad lo requerido

IX.- PROTOCOLO NIÑOS /AS TRANS.

(Entendiéndose a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer)

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del ministro de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación n° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de la ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regula los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

1. DEFINICIONES:

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

1. IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
2. EXRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y a la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
3. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El establecimiento debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, para ello se pone énfasis en los siguientes: Derechos dentro del establecimiento:

1. A estudiar en un ambiente inclusivo, en el que es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, cuidar y fomentar el respeto y el trato digno en sus relaciones y actividades diarias. (psicológico y moral).
2. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
3. A usar y ser nombrado e identificado por compañeros/as y funcionarios/as, en su quehacer educativo, por su nombre social (en todos los aspectos educativos.)

El nombre legal figurará en los documentos oficiales que pudieran ser solicitados por el/la estudiante o apoderado/a, como en aquellos que el establecimiento debe manejar o extender como exigencia del Ministerio de Educación: libros de clases, certificado anual de estudio, licencias de educación media, entre otros; esto, mientras no exista el cambio de identidad, en los términos de la normativa vigente.

1. Usar vestimenta, uniforme o ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado (a su género) según su identidad y expresión de género
2. Elegir grupo y/o actividades afines a su identidad (para realizar) en las clases Educación Física.
3. Hacer uso de camarines, baño y ducha acorde a su Identidad de género. (de acuerdo a necesidades propias previamente acordadas con el equipo directivo.)
4. Ser derivad@ a la red de salud (Poligenero) si él o la estudiante lo requiere.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS

CASTRO-CHILOÉ

**INTRODUCCIÓN**

La formación para la convivencia escolar forma parte de una educación integral, de una educación de calidad, pues no en vano la hemos definido como aquella que, centrándose en la persona, aborda todas las dimensiones específicamente humanas, acomodándola, eso sí, a las peculiaridades de cada una, esto es, a la diversidad, tratando de asegurar la pertinencia social.  (Pérez, R.2007)

La educación para la convivencia integra el interés por promover habilidades sociales e interpersonales en los alumnos con el interés porque estas habilidades estén siempre al servicio de objetivos morales y pro-sociales. Se busca pues la educación socio-moral y afectiva de la persona como expresión de una educación integral y como prevención efectiva de conflictos en el centro escolar pero también en la sociedad democrática. (Trianes, M. y García, A. 2002)

Es en este sentido que, la convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

La buena y sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación de los estudiantes y todos los actores involucrados en el contexto educativo dentro del establecimiento, colaborando directamente y de forma vital en alcanzar aprendizajes significativos y de calidad. Es así, que la convivencia de transforma en un instrumento privilegiado para enseñar, aprender e internalizar distintas formas de convivir en conjunto con los demás, desde las diferentes particularidades de cada uno de los sujetos, buscando siempre la asimilación y propiciar las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias y responsables para con el entorno escolar.

Es en esta línea, que la formación y creación de un espacio donde se desarrolle una buena y sana convivencia resulta ser la piedra angular en dos ámbitos fundamentales del contexto escolar; por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar y; por otro, en la idea central de que todos los actores de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y a la vez beneficiarios de desarrollarnos en un ambiente sano y bueno. En esta lógica, la convivencia escolar hace un llamado a aprender y enseñar a partir de los valores propios para el desarrollo de la vida, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación mutua, entre otros, en los diferentes y distintos espacios que la comunidad educativa presenta.

Una escuela/liceo que sabe escuchar a sus estudiantes, docentes, asistentes de educación y padres, madres y apoderados, que genera las oportunidades de participación, que reflexiona en torno a su quehacer y se moviliza en función de la formación de sus estudiantes, no se crea por generación espontánea o por decreto; se conforma en la dinámica de las relaciones humanas que se establecen. Es así como el intencionar un modo de relacionarnos, de participar, de gestionar la Convivencia Escolar cobra sentido. (Extracto de Convivencia escolar MINEDUC)

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas con más de 90 años de historia ha desarrollado un arduo y riguroso trabajo para enfrentar los diferentes cambios que han tenido origen en el contexto escolar a través del tiempo, trabajando en la resolución y dificultades de estos mismos que se ha enfrentado como establecimiento educacional. De esta manera, es que se ha formado una cultura e identidad propia donde los valores se hacen vida y parte de cada uno de los miembros que participan en esta comunidad educativa, los aprendizajes logran internalizarse, logrando así, formar generaciones de jóvenes capaces de enfrentar el mundo, siendo reflexivos del entorno, comunidad y sociedad que los rodea. Es así como la visión y misión del establecimiento resulta fundamental.

El contexto actual, las condiciones y problemáticas sanitarias a la que nos hemos vistos enfrentados como sociedad a nivel mundial ha marcado un antes y después en las relaciones interpersonales entre los distintos actores que integran esta gran comunidad educativa, es por ello que a partir de este plan de gestión se busca avanzar no solo busca generar acciones que fortalezcan las relaciones entre individuos y también entre equipos, grupos, cursos y organizaciones, sino también hacernos cargo de esta nueva realidad a la que nos enfrentamos, el retorno a una normalidad progresiva que avanza y nos exige estar a la altura de los nuevos desafíos del siglo XXI, como por ejemplo, la integración de la tecnología como un mecanismo de interacción social, normalizado, fluido y eficaz entre las personas, entre otros tantos.

Pues, la política nacional sobre convivencia escolar, pone un énfasis especial en el carácter formativo. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos. (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019)

Es en este sentido que, el plan de gestión pretende lograr fomentar la capacidad de respeto y el valor del otro con sus diferencia a partir de valores propios como la tolerancia, en el marco de la diversidad, la pluralidad y en cuanto a sus creencias, formas de sentir, de expresar y comunicarse, reconociendo el diálogo como la forma de comunicación y superación de las dificultades en la resolución de conflictos. Y en línea con el planteamiento de la Política Nacional de Convivencia Escolar, el tipo de convivencia escolar que buscamos impulsar como establecimiento es:

* Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
* Una convivencia inclusiva.
* Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
* Una convivencia que permita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Para lograrlo, este instrumento promoverá los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa, además, sistematizará las principales acciones preventivas y formativas cuando se produzcan problemas en la convivencia.

**EQUIPO TÉCNICO DE CONVIVENCIA**

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación,  señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares o Comité de Buena Convivencia.  (Política Nacional de Convivencia Escolar MINEDUC, 2019).

a) *Misión:* Colaborar en la revisión, ajustes, validación y/o aplicación de reglamentos, documentos, planes, acciones y protocolos de convivencia.

b) *Integrantes*: Este equipo estará constituido por:

* Profesora Gina Robles López.
* Psicologo Santiago Moraga

c) *Funciones:*

* Realizar propuestas de mejoramiento de la gestión integral de la convivencia escolar.
* Apoyar la implementación de la gestión de la convivencia escolar en las áreas que se requiera según planes de acción.
* Colaborar en la ejecución de protocolos de convivencia escolar aplicados frente a faltas reglamentarias.

d) Atribuciones: las atribuciones de este este equipo tendrán un carácter consultivo. “Basado en la propuesta señalada en “Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar”, Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2012, pp.11 27.

**OBJETIVOS**

**Objetivo General:**

Orientar, planificar y fortalecer acciones que permitan generar y mantener una sana convivencia y un buen clima escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo como sellos fundamentales el respeto, el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, desde la diversidad y democracia como ejes de desarrollo del mundo; actuando de manera preventiva y formativa en la resolución de conflictos para la comunidad educativa.

**Objetivos específicos**:

Para poder llevar a cabo los objetivos que nos hemos planteado como institución, es fundamental considerar el cumplimiento de objetivos más reducidos, que le darán sentido al objetivo general que tiene este plan.

*Los objetivos específicos que nos hemos propuesto son:*

* Realizar acciones centradas en conocernos y conocer el funcionamiento de nuestra institución, fomentando así la identificación con el establecimiento.
* Revisión, y socialización de protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar
* Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.
* Fortalecer los vínculos emocionales positivos entre el estudiante, su familia y el establecimiento escolar.
* Detectar problemas de convivencia e identificar conductas inapropiadas para el buen clima escolar.
* Resolver problemáticas de convivencia escolar generados entre los miembros de la comunidad educativa, abordando aquellas conductas que interfieren en el buen clima escolar.
* Propiciar habilidades parentales que fortalezcan los vínculos familiares en los estudiantes del Establecimiento
* Establecer reglas de funcionamiento, de buena convivencia y buen trato.
* Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia.
* Fomentar el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo cultural en los estudiantes, a través de diversas estrategias y actividades.
* Implementar instancias extracurriculares que satisfagan la mayor cantidad de expectativas dentro del estudiantado, permitiendo su desarrollo integral durante su permanencia en el establecimiento.
* Fomentar espacios de autocuidado a través de la implementación de programas de prevención

**PRINCIPALES ACCIONES**

Las principales acciones que se desarrollarán en el establecimiento para promover la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas se dividen en tres ejes:

1. Prevención y autocuidado

2. Participación y formación democrática

3. Clima de convivencia escolar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prevención y autocuidado** | **Participación y formación democrática** | **Clima convivencia escolar** |
| Implementación de programas de Orientación en temáticas de prevención, bienestar y autocuidado. | Revisión Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos. | Diagnóstico anual de la convivencia escolar. |
| Atención y apoyo de la Dupla Psicosocial a estudiantes que lo necesiten. | Socialización y difusión del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos. | Desarrollo de intervenciones en recreos para promover el buen trato. |
| Gestión y desarrollo de talleres para padres, madres y/o apoderados. | Elección de directivas de cursos. | Creación de boletines con temáticas vinculadas con la promoción de una buena convivencia escolar. |
| Gestión de redes de apoyo externas al establecimiento. | Desarrollo del proceso eleccionario del Centro de Estudiantes (inscripción, campaña y votación). | Conmemoración y/o celebración de fechas importantes del calendario escolar |
| Desarrollo de procesos de formación o capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas de prevención y autocuidado. | Elección del Motor de Convivencia Escolar por curso | Desarrollo de mediación escolar. |
| Promoción de hábitos de vida saludable. | Instalación de procesos de consulta estudiantil en cuestiones de convivencia. | Desarrollo de procesos de  formación o capacitación a  docentes y asistentes de la  educación en resolución de conflictos. (Convivencia escolar comunal) |
| Desarrollo de Reflexiones pedagógicas y/o Consejos de profesores para abordar la convivencia | | |

**PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

De acuerdo a lo que establece la Ley sobre Violencia Escolar:

(…) Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión." (Ley 20.536, 2011).

Por lo tanto, las acciones definidas en este plan de gestión serán responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, no obstante, las tareas que aquí se definan serán asumidas por aquellas personas que se mencionen. En este sentido, la responsabilidad de la implementación de cada una de esas acciones será compartida. En el capítulo siguiente se presentará en detalle cada acción que compone este plan anual.

***Fase Diagnóstico y planificación***

La fase de diagnóstico del presente plan comenzó el año 2019 con un proceso de consulta a la comunidad, además del trabajo desarrollado por un sociólogo, quien, por medio de grupos focales consiguió develar lo que significaba la convivencia escolar para cada estamento de nuestro establecimiento. El proceso de planificación de las acciones que aquí se consignan corresponde a un trabajo desarrollado durante los meses de marzo, abril y comienzos de mayo de 2020.

***Fase Promoción y Difusión***

Durante el mes de mayo, una vez aprobado este plan de gestión, se da inicio al proceso de difusión del mismo con la publicación de este instrumento en la página web. Además, se difunde este instrumento en el blog de recursos de nuestro establecimiento, además de entregarse una copia a cada presidenta/e de curso.

***Fase Intervención y acciones***

Las intervenciones y acciones comprendidas en este plan se desarrollan a lo largo de todo el año escolar, es decir, comienzan en marzo y finalizan en el mes de diciembre.

**DESARROLLO DE ACCIONES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. OBJETIVO : | Obtener un diagnóstico integral de la situación socioemocional comunidad liceana con el fin de establecer acciones a seguir durante el desarrollo del año escolar. | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | FECHA | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | ESTADO DE ACCIÓN | |
| Elaboración de instrumentos diagnóstico para estudiantes, y funcionarios | Marzo de 2024 | Cuestionario Google creado | | | | | Cuestionario Google publicado en RR.SS, correos electrónicos y otros | | | Equipo convivencia escolar | Realizada | |
| Aplicación de los instrumentos. | Marzo de 2024 | Google creado socializado en correos electrónicos y otros | | | | | Los cuestionarios son socializados en correos electrónicos y otros | | | Equipo convivencia escolar  Orientación | Realizada | |
| Tabulación de resultados | Marzo de 2024 | Todos las encuestas son tabuladas | | | | | Hoja de Excel con los resultados del cuestionario. | | | Equipo convivencia escolar  Orientación | Realizada | |
| 1. OBJETIVOS : | Realizar acciones centradas en conocernos y conocer el funcionamiento de nuestra institución, fomentando así la identificación con el establecimiento.  Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.  Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | FECHA | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | ESTADO DE ACCIÓN | |
| Actividad de presentación y conocimiento de los miembros de la comunidad educativa, en consejo de curso, reuniones de apoderados y reuniones de funcionarios. Se realizaran diversas actividades, tales como dinámicas, presentaciones y/o entrevistas. | Marzo 2024 | Se realizan dinámicas de presentación en consejo de curso, reuniones de apoderados y reuniones de funcionarios. | | | | | Actas de reuniones | | | Equipo convivencia escolar/orientación  Profesores y profesoras jefes (as) | Realizada | |
| Presentación de flujo gramas de funcionamiento de nuestro establecimiento en.  Este material será presentado en los consejos de curso, reuniones apoderados y de funcionarios y publicado en la página web y RR.SS. | Marzo 2024 | Se presentan flujogramas de funcionamiento de nuestro establecimiento, en consejo de curso, reuniones de apoderados y reuniones de funcionarios. | | | | | Actas de reuniones | | | Equipo convivencia escolar/orientación  Profesores y profesoras jefes (as) | Realizada | |
| Organización de los cursos. Cada curso deberá organizar adecuadamente su funcionamiento Esta organización debe respetar la buena convivencia y funcionamiento de la institución. | Marzo 2024 | Los cursos organizan su funcionamiento interno, el que debe estar en base a las reglas básicas de sana convivencia. | | | | | Acta consejo de curso. | | | Profesores y profesoras jefes (as) | Realizada | |
| Recorrido por el establecimiento para familiarizar a los estudiantes nuevos con su liceo | Marzo 2024 | Encargada de Convivencia Escolar y orientadora recorren establecimiento con estudiantes nuevos para ayudar en su ubicación espacial. | | | | |  | | | Equipo convivencia escolar/orientación | Realizada | |
| Presentación del equipo de gestión en los cursos nuevos. | Marzo de 2024 | Visita del equipo de Gestión en a todos los cursos nuevos. | | | | |  | | | Equipo de gestión | Realizada | |
| Celebración del día de la convivencia escolar. Realización de actividades en consejos de curso y en las reuniones de funcionarios | Abril 2024 | En consejos de curso y en las reuniones de funcionarios se realizaran actividades que fomenten la Buena convivencia escolar  Gran desayuno comunitario donde todos los estudiantes compartirán un desayuno conjunto en el patio techado. | | | | | Actas de reuniones  Fotografías  RR.SS Liceo Galvarino Riveros Cárdenas | | | Equipo de orientación  Equipo convivencia escolar  Profesores y profesoras jefes (as) | Realizada | |
| OBJETIVO: | Revisión, y socialización de protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar. | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | FECHA | | | INDICADOR DE LOGRO | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE ACCIÓN | |
| Socialización y revisión de RICE en RR.SS, correos electrónicos y Pagina Web | abril de 2024 | | | Todos los protocolos son socializados con la comunidad educativa | | Envió y publicación de los protocolos actualizados | | | Equipo Directivo y de gestión. | | Por realizar | |
| OBJETIVO: | Establecer reglas de funcionamiento, de buena convivencia y buen trato.  Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia. | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | FECHA | | | INDICADOR DE LOGRO | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE ACCIÓN | |
| Organización de los cursos. Cada curso deberá organizar adecuadamente su funcionamiento, esta organización debe respetar la buena convivencia y funcionamiento de la institución. | Marzo 2024 | | | Los cursos organizan su funcionamiento interno, el que debe estar en base a las reglas básicas de sana convivencia. | | Consejos de Curso | | | Profesores y profesoras jefes (as) | | Realizado | |
| En reunión de funcionarios se establecen reglas claras y consensuadas sobre la organización y funcionamiento del trabajo. | Abril 2024 | | | Se establecen reglas sobre la organización y funcionamiento del trabajo | | Actas de reuniones de funcionarios | | | Equipo directivo  Equipo convivencia escolar | | Realizado | |
| OBJETIVO: | Entregar información pertinente y en los tiempos adecuados a los apoderados sobre el funcionamiento del proceso educativo. | | | | | | | | | | | |
| ACCIONES | TIEMPO | | | INDICADOR DE LOGRO | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE ACCIÓN | |
| Crear una base de datos de apoderados | Marzo 2024 | | | Se crea una base de datos de apoderados | | Base de datos en Excel. | | | Profesor (a) Jefe Orientación | | Realizado | |
| Entregar información sobre el proceso educativo, el funcionamiento y los protocolos del establecimiento a los apoderados | Marzo 2024 | | | Se entregara información sobre el proceso educativo, el funcionamiento y los protocolos del establecimiento a los apoderados | | Todos los apoderados son informados | | | Equipo directivo  Equipo de gestión | | Por realizar | |
| OBJETIVO: | Promover y fortalecer una sana convivencia al interior de nuestra unidad educativa, a través del desarrollo de acciones que permitan instaurar prácticas de buen trato, diálogo y respeto, para el logro de los aprendizajes y sana convivencia.  Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa. | | | | | | | | | | | |
| ACCION | TIEMPO | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE ACCION |
| Conmemoración del día internacional de la mujer.  Revisión oleadas feministas en la historia, actividad unidas todas pintamos | Marzo 2024 | En consejo de curso los estudiantes trabajan oleadas feministas/ realizan paleógrafos. | | | | | Paleógrafos con las conclusiones obtenidas  Lienzo y carteles alusivos a la historia del día de la mujer | | | Equipo convivencia escolar/Departamento de orientación  Profesores, profesoras jefes (as) y profesores de asignatura | | Realizado |
| Conmemoración de día nacional contra el ciber acoso | Marzo 2024 | En consejo de curso los estudiantes desayunan, comparten y establecen compromisos de prevención del ciber acoso.  Actividad ciber acoso | | | | | Establecer compromisos para prevenir el ciber acoso. | | | Equipo convivencia escolar/Departamento de orientación  Profesores, profesoras jefes (as) y profesores de asignatura | | Realizado |
| Celebración del día del Alumno | Mayo 2024 | Realización de actividades planificadas con motivo de la celebración del día del estudiante. | | | | | Fotografías  RR.SS Liceo Galvarino Riveros Cárdenas | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección  Centro de Estudiantes. | | Realizado |
| Celebración del Día de la madre | Mayo 2024 | Saludo institucional por la Celebración del Día de la Madre.  Desayuno especial. | | | | | Fotografías  RR.SS Liceo Galvarino Riveros Cárdenas | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección | | Realizado |
| Celebración del Día del Padre | Junio 2024 | Saludo institucional por la Celebración del Día del Padre.  Desayuno especial. | | | | | Fotografías  RR.SS Liceo Galvarino Riveros Cárdenas | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección | | Realizado |
| Celebración del Aniversario | Julio 2024 | Realización de actividades planificadas con motivo de la celebración del Aniversario del establecimiento. | | | | | Fotografías  RR.SS Liceo Galvarino Riveros Cárdenas | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección  Centro de Estudiantes. | | Por Realizar. |
| Celebración del Día del Asistente de la Educación. | Octubre 2024 | Saludo institucional por la Celebración del Día del Asistente de la Educación. | | | | | En conjunto se realizará acto conmemorativo  Almuerzo/cena | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección  Centro de Estudiantes. | | Por realizar. |
| Celebración del Día del profesor. | Octubre 2024 | Saludo institucional por la Celebración del Día del Profesor. | | | | | En conjunto se realizará acto conmemorativo  Almuerzo/cena | | | Equipo de Convivencia Escolar, Dirección  Centro de Estudiantes | | Por realizar |
| 1. Objetivo: | Detectar problemas de convivencia e identificar conductas inapropiadas para el buen clima escolar. | | | | | | | | | | |  |
| ACCION | TIEMPO | INDICADOR DE  LOGRO | | | | | VERIFICACION | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE LA ACCION |
| Identificación y derivación de situaciones de conflictos entre miembros de la comunidad educativa | Marzo-Diciembre 2024 | Identificación de situaciones conflictivas, ya sea a través de información de profesores jefes o de apoderados. | | | | | Acta de entrevistas | | | Equipo de Convivencia Escolar | | En proceso |
| 1. OBJETIVO | Resolver problemáticas de convivencia escolar generados entre los miembros de la comunidad educativa, abordando aquellas conductas que interfieren en el buen clima escolar. | | | | | | | | | | | |
| ACCION | FECHA | | INDICADOR DE LOGRO | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | | | ESTADO DE ACCION |
| Activación del Plan de acción de Convivencia escolar en caso de problemas de convivencia entre miembros de la comunidad educativa | Marzo-Diciembre 2024 | | Identificación de las situaciones conflictivas y activación del Plan de Acción de Convivencia Escolar | | Acta de entrevistas | | | Equipo de Convivencia Escolar | | | | En proceso |
| Acompañamiento y seguimiento de aquellos alumnos involucrados en situaciones conductuales, a través de contactos telefónicos y o/correo electrónico. | Marzo-Diciembre 2024 | | Acompañamiento y seguimiento involucrados en situaciones conductuales | | Acta de entrevistas | | | Equipo de Convivencia Escolar | | | | En proceso |
| 1. OBJETIVO | Mantener reuniones de coordinación del equipo de orientación a fin de realizar trabajo mancomunado para mantener un buen clima escolar. | | | | | | | | | | |  |
| ACCION | FECHA | | INDICADOR DE LOGRO | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | | | ESTADO DE ACCION |
| Reuniones semanas del Equipo de gestión. | Marzo-Diciembre 2024 | | Realización de reuniones en forma periódica y con presencia de todo el Equipo de Gestión. | | Actas de reuniones | | | Equipo de orientación-Convivencia escolar. | | | | En proceso |
| 1. OBJETIVO | Realizar actividades de contención emocional a los funcionarios del establecimiento  Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.  Fomentar espacios de autocuidado a través de la implementación de programas de prevención | | | | | | | | | | | |
| ACCION | FECHA | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACIÓN | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE ACCION |
| Talleres para docentes y Asistentes de la educación. | Marzo- Diciembre 2024 | Participación del/ los convocados en los talleres. | | | | | Lista de asistencia, Registro fotográfico. | | | Equipo de Convivencia Escolar | | En proceso |
| Intervención de reuniones de estamentos o de departamento. | Marzo- Diciembre 2024 | Intervención de Psicólogo en las reuniones de estamento o departamento. | | | | | Lista de asistencia, Registro fotográfico. | | | Equipo de Convivencia Escolar | | En proceso |
| Socialización de material de autocuidado, de bienestar emocional a través de las RR. SS. | En proceso | Todo el material es publicado en las RR.SS y correos electrónicos. | | | | | Registro en RR. SS y correos electrónicos. | | | Equipo Convivencia Escolar. | | En proceso |
| OBJETIVO | Implementar acciones en torno a la prevención de factores de riesgo en los estudiantes, potenciando hábitos de vida saludable para toda la comunidad educativa. | | | | | | | | | | | |
| ACCION | FECHA | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACION | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE LA ACCION |
| Talleres preventivos sobre la mantención de sana convivencia y clima escolar | Abril-mayo 2024 | Asistencia y participación de los estudiantes en los talleres | | | | | Actas de asistencia, fotografías de actividades, cronograma de trabajo con el Establecimiento | | | Convivencia escolar/Departamento de seguridad pública municipal | | Realizado |
| Trabajo de Red y Clínica escolar. Formación de consejeros de Salud | Marzo-Diciembre 2024 | Conformación de Red de Trabajo y formación de Consejeros de Salud | | | | | Actas de Reuniones | | | Orientación, clínica escolar y Senda. | | En proceso |
| OBJETIVO | Generar acciones que promuevan el bienestar emocional de todos los estudiantes del establecimiento. | | | | | | | | | | | |
| ACCION | FECHA | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACION | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE LA ACCIÓN |
| Socialización de material de apoyo psicólogos en pagina web y RR. SS. | Marzo-Diciembre 2024 | Todo el material es publicado en página Web y RR.SS. | | | | | Publicaciones en página web y RR. SS. | | | Equipo de Convivencia Escolar. | | En proceso |
| Derivación y atención psicológica a estudiantes con problemas emocionales | Marzo-Diciembre 2024 | Derivación y atención psicológica a estudiantes con problemas emocionales | | | | | Registro de derivación y atención de estudiantes. | | | Orientación | | En proceso |
| Mantención de Instagram salud mental | Marzo-Diciembre 2024 | Material es publicado en Instagram | | | | | Publicaciones en Instagram | | | Psicóloga del establecimiento | | En proceso |
| Trabajo de Red Clínica escolar. Formación de consejeros de Salud | Marzo-Diciembre 2024 | Conformación de Red de Trabajo y formación de Consejeros de Salud | | | | | Actas de Reuniones | | | Orientación, clínica escolar y Senda. | | En proceso |
| OBJETIVO | Propiciar habilidades parentales que fortalezcan los vínculos familiares en los estudiantes del Establecimiento | | | | | | | | | | | |
| ACCION | TIEMPO | INDICADOR DE LOGRO | | | | | VERIFICACION | | | RESPONSABLE | | ESTADO DE LA ACCION |
| Reuniones de apoderados en forma mensual | De marzo a diciembre 2024 | Realización de reuniones de apoderados mensuales, donde se tratarán diversos temas relacionados con la formación integral de los estudiantes | | | | | Lista de Asistencia a reuniones.  Tabla para tratar | | | Orientación  Profesor(a) jefe | | En proceso |
| Taller para Padres sobre habilidades parentales, buen trato, comunicación asertiva, entre otros | De abril a diciembre 2024 | Realización de talleres para padres. | | | | | Lista de asistencia  Planificación del Taller | | | Orientación/Convivencia escolar | | En proceso |

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN 2024

## I.- FUNDAMENTACIÓN

La promulgación de la ley N° 20845 de Inclusión Escolar en junio de 2015, establece un hito fundamental en esta dirección a través de la generación de condiciones para un sistema educacional inclusivo a través de la eliminación de la selección en los procesos de admisión y el fin al copago en establecimientos que reciben subvención del estado.

Con la incorporación del principio de Inclusión en la Reforma Educacional, se ha puesto en relieve la existencia de un importante debate en torno al alcance y significado de esta noción en el ámbito educativo y en las prácticas de los establecimientos.

Está Ley en el Art. 1°, numeral 1, letra k, incorpora el principio de “integración e inclusión”, estableciendo que “el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”

En términos generales, el enfoque inclusivo reconoce y resguarda el derecho de todas las personas al acceso a la educación, al aprendizaje y a la participación en sus comunidades educativas. Se reconocen estas tres condiciones como componentes innegables del derecho a la educación y, por lo tanto, desde una perspectiva inclusiva, ninguna de ellas puede estar ausente. La pregunta por la inclusión no busca dar respuesta a los estudiantes que salen de los márgenes de una supuesta “normalidad”, sino más bien interroga sobre la forma en que ciertos criterios de normalidad son construidos y sostenidos al interior de las comunidades educativas, de manera que se distingue a grupos de estudiantes a uno y otro lado de esta frontera. Dicho de otro modo, es el mismo uso de la noción de normalidad la que se encuentra a la base de los mecanismos que generan exclusión. Así, la mirada inclusiva cuestiona la distinción entre “estudiantes normales y estudiantes diferentes”, pues reconoce en todas y todos ellos, tal como son y valorando sus características individuales, su condición de legítimos aprendices, así como su pleno derecho a ser miembros válidos y participar activamente en la comunidad escolar. Por lo mismo, el enfoque inclusivo invita a observar e incorporar las potencialidades e intereses de los y las estudiantes como información fundamental para el diseño de la respuesta educativa.

La Educación Inclusiva requiere de cambios en la aproximación y las prácticas, pero además en repensar actitudes fundamentales acerca de la educación. La educación inclusiva es vista como un modelo que propone cambios estructurales en la educación y debe verse como una aproximación al desarrollo de todo el sistema escolar.

La ley indica que “Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Así mismo, es deber del estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial según sea el interés superior del niño o pupilo”

“La Declaración Mundial sobre Educación para Todos, aprobada en Jomtien (Tailandia) en 1990, establece una visión de conjunto: la universalización del acceso a la educación para todos los niños, los jóvenes y los adultos, y la promoción de la equidad. Esto significa actuar enérgicamente para determinar cuáles son los obstáculos con que muchos tropiezan para acceder a las oportunidades educativas, y determinar cuáles son los recursos necesarios para superar estos obstáculos. La educación inclusiva es un proceso de fortalecimiento de la capacidad del sistema educativo para llegar a todos los educandos; por lo tanto, puede entenderse como una estrategia clave para alcanzar la EPT. Como principio general, debería orientar todas las políticas y prácticas educativas, partiendo del hecho de que la educación es un derecho humano básico y el fundamento de una sociedad más justa e igualitaria.

## PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS INCLUSIVAS

PRESENCIA

Todas las acciones que favorecen el encuentro de la heterogeneidad en las actividades curriculares y en la vida escolar permiten profundizar la incorporación de este principio desde una perspectiva propiamente educativa. La distribución heterogénea de estudiantes en los distintos cursos de un mismo nivel, la organización diversa de grupos de trabajo en el aula y fuera de ella, el seguimiento que hace el profesor o profesora jefe a los vínculos que cada estudiante establece, son algunas oportunidades en que una escuela puede favorecer la heterogeneidad, el encuentro, la colaboración y la mutua valoración entre estudiantes y grupos diversos.

En consecuencia, la institución escolar debiese favorecer y garantizar condiciones en todos sus espacios y actividades para el acceso, la permanencia, el encuentro e interacción entre estudiantes diversos.

RECONOCIMIENTO

Un aspecto fundamental que caracteriza a una propuesta educativa inclusiva es su adecuación a las y los estudiantes reales, su capacidad de ofrecer un camino de aprendizaje pertinente y relevante para cada uno y cada una, y que por lo tanto valida y considera sus particularidades como información pedagógica fundamental. Sin embargo, no siempre las formas en que construimos conocimiento sobre los estudiantes nos ayudan a perfilar nuestra acción educativa. A la inversa, a menudo nuestras formas de conocer reafirman las situaciones de exclusión educativa y, aún más, muchas veces constituyen el mecanismo a través del cual la exclusión es producida.

PERTINENCIA

El principio de pertinencia apunta directamente a la necesidad de construir una propuesta educativa en función de la realidad de las y los estudiantes que forman parte de ella. Un enfoque inclusivo requiere que el conocimiento y valoración de las características de cada uno de los miembros de la comunidad educativa se manifiesten y estén representadas en las decisiones clave de la vida escolar, de manera que sea posible construir pertenencia y sentido de comunidad a partir de esta diversidad. La pertinencia implica desarrollar marcos de participación y expresión de todos los individuos y colectivos que forman una comunidad en aspectos tan centrales como la forma de abordar el currículum, los marcos de interacción y participación y la vinculación con el contexto, de modo que sean significativos a la experiencia e identidad de las y los estudiantes.

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas es una institución que se ha caracterizado y destacado por su trabajo inclusivo el que se ve reflejado en las innumerables generaciones de estudiantes que han pasado por sus aulas y que hoy ya son profesionales con valores, solidarios, respetuosos y agradecidos de su comunidad. Elementos que son fundamentales y se transforman en la columna vertebral de nuestra institución, el Proyecto Educativo, que en su matriz expresa lo que sigue:

VISIÓN EDUCACIONAL

Nuestra Visión se expresa a través de un currículum pertinente, actualizado y de calidad. El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, formará personas integrales, desarrollando en ellas competencias, a través del desarrollo de habilidades individuales y sociales, según sus necesidades e intereses, en las áreas de humanidades, ciencias, tecnología, deportes y artes.

Acompañado de una formación valórica en la que se prioricen la responsabilidad social, el espíritu crítico y democrático, el respeto por la diversidad y medio ambiente.

Bajo estos sólidos principios alcanzarán la educación superior, destacando en ella y llegando a ser profesionales plenos, integrados a su sociedad y al mundo globalizado. El PEA será llevado a cabo por profesionales de alta calidad valórica y académica, con fuerte compromiso con el Proyecto Institucional y serán apoyados por los otros estamentos de la comunidad educativa, bajo los mismos conceptos.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Por esto, el Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, en su calidad de establecimiento educacional Humanista

* Científico, tiene como misión el desarrollo integral de los alumnos que forma, a través de un proceso educativo, con el que se pretende lograr aprendizajes significativos y permanentes, con metodologías innovadoras, motivadoras creativas, inclusivas y contextualizadas en nuestro entorno socio-cultural. Esto, en un ambiente respetuoso, solidario, integrador y democrático que involucra, en su quehacer educativo, a todos los integrantes de la comunidad: profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados; cada uno en su respectivo rol y responsabilidad.

## SELLOS INSTITUCIONALES

El sello institucional tiene que ver con la definición de los aprendizajes que se consideran esenciales para el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes. “Estos aprendizajes esenciales” constituyen los “sellos educativos” que definen a la institución y que la singularizan respecto de otras. (Mineduc 2015).

INCLUSIVOS

Nuestro Liceo acoge en sus aulas a jóvenes de los distintos sectores geográficos del archipiélago, cuidando no discriminar por razones sociales, étnicas, religiosas u otras.

Además otros sellos presentes en el establecimiento son: Excelencia Académica, continuidad de estudios y Vida Democrática.

## VALORES INSTITUCIONALES

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas fomentará, en los miembros de su comunidad educativa, el principio de identidad liceana, albergada en la práctica permanente de valores humanos trascendentales orientadores. El principio de autonomía propicia que él y la estudiante, profesores(as) y demás miembros de la comunidad liceana, cumplan con sus deberes académicos y cívicos, como las demás funciones atingentes a sus cargos, de manera comprometida y respetuosa, haciéndose responsable de sus acciones y conductas, cuando ellas implican a los demás. Se incentiva, por tanto, la autorregulación conductual en el marco de la convivencia y el apoyo y seguimiento, cada vez que se requiere.

Creemos que sólo en un clima de convivencia de respeto, tolerancia, participativo, solidario y de compromiso con los deberes, se pueden lograr los grandes objetivos institucionales. Nuestra convicción es que: la Educación pública gratuita de calidad, es la instancia que brinda al joven y a la sociedad las mejores oportunidades de desarrollo pleno, en un clima democrático y nos incentiva a valorarla y comprometernos con ella. Por lo expuesto, los valores que orientan nuestras prácticas son los siguientes:

* Respeto como valor transversal
* Autonomía y responsabilidad individual
* Tolerancia
* Participación
* Solidaridad
* Excelencia
* Inclusión

II.- PRESENTACIÓN

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar, planteada por el Ministerio de Educación, cuyo objetivo es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presenten una necesidad educativa especial.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden estar asociadas a una discapacidad o dificultad específica y se definen de acuerdo al apoyo requerido por los estudiantes para que puedan permanecer en el sistema escolar y progresar en sus aprendizajes.

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas cuenta con Programa de Integración desde el año 2000, posterior a la promulgación de la ley 19.598 que autoriza a los liceos para imputar la subvención para la atención de jóvenes con NEE asociadas a discapacidad. En la actualidad, desde la implementación del decreto 170, el Programa de Integración se define como una estrategia inclusiva que además de entregar apoyos a los estudiantes que presentan NEE, contribuye al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional, a través de la utilización de adecuaciones curriculares y estrategias diversificadas basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje, lo que permite dar respuestas educativas ajustadas a las necesidades y características de los estudiantes. Esto implica la instalación de procesos de cooperación y eliminación de barreras presentes en el ámbito educativo y curricular, de modo de facilitar el acceso, participación, progreso y egreso de todos los estudiantes.

El PIE del liceo Galvarino Riveros Cárdenas tiene como objetivo contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes y la participación de cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan una Necesidad Educativa Especial (NEE), a través de dos estrategias:

1. Entregar apoyos especializados, multidisciplinarios a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, según la normativa vigente, favoreciendo la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.
2. Ofrecer una alternativa de enriquecimiento curricular a través de capacitación y desarrollo de habilidades y competencias para enfrentar el mundo laboral, familiar y/o consecución de estudios superiores, con las herramientas necesarias para desenvolverse con eficacia y responsabilidad en el futuro.

III.- CONCEPTUALIZACIÓN

## 1.- NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logros de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

1.1 Necesidades educativas especiales de carácter permanente.

Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan del sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar (Decreto 83/2015).

1.3 Necesidades educativas especiales de carácter transitorio.

Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, asegurando el aprendizaje y la participación de éstos en el proceso educativo; y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes (Decreto 83/2015).

## 2.- ADECUACIONES CURRICULARES

De acuerdo al artículo 36 de la Ley Nº20.422, que establece normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, los establecimientos de enseñanza regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional.

Según lo señalado en los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular contenidas en el Decreto N° 83/2015, las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Estas pueden ser de Acceso o a los Objetivos de Aprendizaje y se debe recurrir a ellas una vez que se hayan implementado otras medidas de diversificación de la enseñanza, resultando estas insuficientes para la plena participación y progreso del estudiante en el currículum.

2.1 ADECUACIONES CURRICULARES DE ACCESO AL CURRÍCULO

Se trata de la modificación, adaptación o provisión de recursos especiales, materiales, personales o de comunicación para que los y las estudiantes con necesidades educativas puedan acceder al currículum general, sin afectarlo.

Son adaptaciones de acceso la eliminación de barreras arquitectónicas, la mejora de las condiciones de iluminación o sonoridad, el mobiliario adaptado, los profesores de apoyo, intérpretes de lenguas de señas, las ayudas técnicas y tecnológicas (audífonos, sistema operativo JAWS, etc.) los sistemas de comunicación complementarios y los sistemas alternativos de comunicación (braille).

2.2 ADECUACIONES CURRICULARES EN LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Se realizan con el propósito de posibilitar el acceso a los aprendizajes. Esta modificación se justifica en la medida que el grado de dificultad o complejidad se encuentre definitivamente por sobre las posibilidades de los y las estudiantes o en caso contrario cuando las exigencias están muy por debajo de sus capacidades.

Se puede: Priorizar determinados objetivos. Cambiar la temporalización de los objetivos o contenidos. Eliminar objetivos o contenidos. Introducir contenidos u objetivos.

Los principios orientadores en la toma de decisiones, en la incorporación y realización de las adecuaciones curriculares, son:

1. Igualdad de oportunidades

El sistema debe propender a ofrecer a todos los y las estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independiente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana. En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones, para que los y las estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de aprendizaje.

1. Calidad educativa con equidad.

El sistema debe promover, en la máxima medida posible, a que todos los y las estudiantes alcancen los objetivos generales que estipule la Ley General de Educación, independiente de sus condiciones y circunstancias. Para conseguir una educación de calidad, el currículum debe caracterizarse por ser relevante y pertinente. Bajo este principio y desde una perspectiva inclusiva, la adecuación curricular permite los ajustes necesarios para que el currículum nacional sea también pertinente y relevante para los estudiantes con necesidades educativas especiales para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal.

1. Inclusión educativa y valoración de la diversidad.

El sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los y las estudiantes, especialmente de aquellos que por diversas razones se encuentran excluidos o en situaciones de riesgo de ser marginados, reconociendo, respetando y valorando las diferencias individuales que existen al interior de cualquier grupo escolar.

1. Flexibilidad en la respuesta educativa.

El sistema debe proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes. Esta flexibilidad es especialmente valorada cuando se trata de aquellos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad. La adecuación curricular es la respuesta a las necesidades y características individuales de los y las estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes. (Decreto N°83/2015)

## 3.- DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo propósito es dar el máximo de oportunidades de aprendizaje a los estudiantes, tomando en cuenta la diversidad de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias, proporcionando:

* Múltiples medios de presentación y representación de la información.
* Múltiples medios de ejecución y expresión de los aprendizajes.
* Múltiples medios de participación y compromiso en el aprendizaje.

PLAN DE INCLUSIÓN

## OBJETIVO GENERAL

Brindar una respuesta educativa pertinente y oportuna a los y las estudiantes que presentan NEE, favoreciendo su participación, permanencia y logro de los objetivos de aprendizaje, en un ambiente de respeto y valoración de la diversidad de formas de ser y aprender, implementando diversas metodologías, como adecuaciones curriculares, Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y otras, para contribuir al mejoramiento del proceso educativo y la formación integral de todos y todas las estudiantes del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁREA | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES |
| Gestión pedagógica | 1. Promover un trabajo colaborativo de forma sistemática entre los equipos de aula y definir en conjunto las adecuaciones curriculares y estrategias de enseñanza basadas en el DUA, especialmente en las asignatura de lenguaje y comunicación, matemática y ciencias. 2. Brindar apoyo a cada estudiante en su desarrollo académico, emocional y social, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades educativas especiales, favoreciendo la participación, permanencia y progreso en su proceso educativo, de acuerdo a las orientaciones técnicas del decreto 170. | 1. Realizar diagnóstico psicopedagógico, psicológico, social y de especialista según sea la necesidad educativa delo la estudiante. 2. Equipo de aula planifica estrategias de enseñanza basadas en el DUA. 3. Equipo de aula diseña e   implementa adecuaciones curriculares para  los y las estudiantes según sus necesidades.   1. Entrevistas y reuniones con la familia para informar y establecer acuerdos y compromisos necesarios   para  implementar las estrategias de apoyo.   1. Establecer y socializar horario de apoyo en aula común y aula de recurso. 2. Elaborar y ejecutar plan de apoyo individual según las necesidades educativas, incorporando adecuaciones curriculares y apoyos profesionales. 3. Entrevista con el o la estudiante. 4. Entrevista periódica con la |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | c) Implementar procedimientos y estrategias de pesquisaje de alumnos que presenten dificultades a nivel académico, emocional y social, para brindar apoyo pertinente y oportuno, favoreciendo el logro de objetivos, progreso y bienestar de los y las estudiantes,  eliminando barreras de aprendizaje. | familia.   1. Reuniones de   coordinación con profesores.   1. Reuniones de coordinación equipo de aula. 2. Reuniones de   coordinación con orientación, inspectoría y UTP.   1. Profesionales que conforman equipo de aula mantienen las carpetas al día de los alumnos con formularios únicos y antecedentes requeridos de acuerdo a la NEE. 2. Equipo de aula mantiene al día el Registro de   Planificación y evaluación con la información requerida.   1. Redacción del informe a la familia. 2. Informe Técnico de Evaluación Anual PIE socializado en consejo escolar.   1. Profesores jefes y profesores de asignaturas derivan a alumnos con  dificultades a las  instancias que correspondan para evaluar las  necesidades educativas que presenta el o la estudiante. (UTP ciclo, orientación). |

* 1. Generar reforzamientos y/o apoyos a nivel social,

emocional o

pedagógico según sea el caso.

* 1. Reuniones con

profesores de

asignatura, para

reportar las

necesidades educativas que hayan detectado en los o las estudiantes.

* 1. Entrevista con la familia y estudiante con la finalidad de recabar información de índole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Utilizar   terapias complementarias favoreciendo el  equilibrio emocional y académico de los y las estudiantes.   1. Realizar monitoreo, evaluación, seguimiento y retroalimentación del apoyo y las estrategias implementadas con cada uno de los estudiantes que presentan NEE, con el propósito de tomar decisiones oportunas en cuanto a ajustes retroalimentación. 2. Ofrecer una alternativa de aprendizaje de   base comunitaria de libre elección a | emocional, psicosocial, socioeconómica, de salud, académica, etc.  5. Intervenciones en grupos cursos en los casos que así se requiera.   1. Ofrecer flores de Bach a los y las estudiantes, que lo requieran, previa autorización de su apoderado/a. 2. Incorporar la   aromaterapia como elemento conductor entre aprendizaje y emociones, dando respuesta a las diversas necesidades de los cursos.   1. Reuniones equipo de aula. 2. Entrevista con la familia y alumnos. 3. Coordinación con profesores. 4. Revisión en libro de clases (calificaciones, hoja de vida, asistencia). 5. Visitas domiciliarias, duplapsicosocial. 6. Apoyo y refuerzo en aula común y de recursos. 7. Apoyo dupla psicosocial. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | los alumnos de 3°y 4° medio a través de una capacitación laboral en centros productivos de la comunidad, dónde los estudiantes aprenden un oficio, parte de él y habilidades sociolaborales como  una herramienta para enfrentar el futuro | 5. Establecer redes de apoyo y reuniones con clínica escolar, hospital, etc. Con el objeto de recopilar antecedentes.  Equipo de aula y dupla psicosocial:   1. Reuniones informativas con los   alumnos y familia.   1. Alumnos definen su interés y asumen compromisos. 2. Contacto con centros |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | académico, social, económico y familiar. | productivos.   1. Visitas a centros productivos. 2. Formalización convenio entre   L.G.R.C y centros productivos, a través de documentos que respaldan  la  capacitación y protegen al estudiante.   1. Organización horario de   capacitación laboral.   1. Realizan talleres para el desarrollo de   competencias socio laborales. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestión recursos Pedagógicos | 1. Fortalecer las prácticas inclusivas de los diferentes protagonistas vinculados al proceso de aprendizaje, contribuyendo así a la eliminación de barreras de aprendizaje y la plena participación de los estudiantes. 2. Contar con profesionales idóneos para brindar un apoyo pertinente, oportuno e integral, desarrollando una cultura escolar que dé respuesta a la diversidad y a las NEE ya sea transitoria o permanente. | 1. Perfeccionamiento en Diseño Universal de Aprendizaje para todos los   docentes del establecimiento.   1. Perfeccionamiento en adecuaciones curriculares. 2. Jornadas de trabajo técnico pedagógico. 3. Seguimiento, evaluación y   retroalimentación en la aplicación de estas estrategias.   1. Jornada de   reflexión y  actualización de prácticas inclusivas.   1. El profesor diferencial tendrá acceso anticipado a los instrumentos de evaluación. 2. Planificación conjunta entre docente de aula y equipo PIE 3. Contratar profesionales:    * Profesor es/as Diferenciales.    * Psicólogo/a    * Asistente Social    * Fonoaudiólogo/a    * Intérprete en lengua de señas chilena.    * Profesores para |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Contar con profesionales externos para el proceso de evaluación inicial para cumplir con las exigencias de evaluación diagnóstica de ingreso o continuidad establecidas en el decreto 170/09, de modo de asegurar el diagnóstico oportuno, cautelando que los estudiantes reciban el apoyo de los profesionales PIE. 2. Contar con recursos materiales para la implementación de | reforzamiento en área de lenguaje, matemática y ciencias   * Psicopedagogo * Terapeuta Ocupacional  1. Contratar por un periodo u horas determinadas:    * Psicólogo/a    * Profesor/a Diferencial o Psicopedagogo    * Médico (Psiquiatra, neurólogo, familiar, etc.)    * Test    * Material fungible    * Material bibliográfico    * Recursos audiovisuales y tecnológicos    * Material didáctico   de  apoyo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestión lidera zgo | Promover la participación de los profesionales que conforman el equipo PIE en los GPT y reuniones de cursos,  informando, proponiendo estrategias de apoyo y evaluación, estableciendo alianzas estratégicas que favorezcan el aprendizaje y progreso de los/as alumno/as. | 1.El equipo directivo organiza la asignación de  profesores colaboradores para la conformación de los equipos de aula y el horario, procurando que en la distribución se contemplen horas para la planificación en conjunto. |
| 1. Profesionales asisten a los GPT. 2. Profesionales participan en |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | reuniones de cursos.  4. Profesionales participan en jornadas de  reflexión y concientización respecto a  las NEE. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PIE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acciones** | **M** | **A** | **M** | **J N** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Asignación profesores colaboradores | X |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Distribución horaria de profesores colaboradores | X |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Diagnóstico y/o evaluación de estudiantes con NEE. | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Documentación de alumnos en carpetas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Registro de planificación y evaluación de actividades PIE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Planificación estrategias DUA |  | X | X |  |  | X | X |  |  |  |
| Diseño e implementación de adec. Curriculares |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Entrega de informe a la familia |  | X |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Apoyo en aula de recursos y aula común | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Socialización plan de trabajo PIE |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Reuniones de coordinación equipo PIE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reuniones de coordinación equipo de aula | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reuniones de coordinación con UTP, profesores, orientación e inspectoría. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Entrevista a alumnos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Entrevista apoderados | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Visitas domiciliarias | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Evaluación de proceso |  |  |  |  | X |  |  |  |  | X |
| Reunión informativa con estudiantes Capact. Laboral. |  |  | X |  |  |  |  |  | X | X |
| Reunión informativa con apoderados C.  Laboral |  |  | X |  |  |  |  | X |  |  |
| Contactos con centros productivos y firma de convenio de Capacitación Laboral |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación Laboral |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Talleres de desarrollo habilidades sociolaborales |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Supervisión y visitas a centros productivos |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Seguimiento pedagógico, emocional, conductual y social de los y las estudiantes. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Trabajo colaborativo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Formulario de Reevaluación |  | X |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Capacitación en prácticas inclusivas para directivos, docentes y asistentes de la educación. |  |  |  |  | X |  |  |  |  | X |
| Jornada de reflexión y actualización de prácticas pedagógicas inclusivas. |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |

**LICEO GALVARINO RIVEROS CASTRO – CHILOE REGION DE LOS LAGOS**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

LICEO GALVARINO RIVEROS

CASTRO – CHILOE

REGION DE LOS LAGOS

**Prevención de Riesgos**

**Corporación Municipal de Castro**

**Estructura del plan**

La estructura del Plan se diseñó de manera que exista un comité de seguridad escolar que esté compuesto por todas las instancias representativas del establecimiento (director, inspectores generales, profesores, asistentes de la educación, alumnos, inspectores, centro de alumnos, centro de padres y apoderados, comité paritario si existiera ,etc.) y cada participante deberá comprender la importancia de éste, identificando su participación y principalmente la responsabilidad que le asiste de modo que el esfuerzo a realizar sea aprovechado eficiente y eficazmente, en coordinación con el resto de los esfuerzos desplegados por los organismos de respuesta (apoyos técnicos).

Para todos los efectos, los alumnos y alumnas del establecimiento solo podrán colaborar en el diseño de la estructura del Plan y se excluyen de toda responsabilidad ante un evento adverso.

**Mando y control**

Es fundamental la subordinación de los participantes hacia la planificación y a quienes la dirigen, por cuanto el éxito de las operaciones de emergencia depende en gran medida de ello.

**El Director:** Es la autoridad máxima del establecimiento y del plan de emergencia.

Será responsable de**:**

La Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.

* Convocar a todas las instancias estratégicas del establecimiento para conformar el Comité de Seguridad Escolar. Dar continuidad al comité (a través del cual, se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del plan específico de seguridad del establecimiento) y facilitar todo lo que este a su alcance para optimizar la seguridad de la comunidad escolar.
* Comunicar a la autoridad correspondiente y a la opinión pública sobre los eventos adversos que puedan afectar o estar afectando al establecimiento y el alcance de ellos.
* Llamar a reunión informativa de padres y apoderados para incentivar la nominación de sus representantes ante el Comité de Seguridad Escolar.
* Informar a los alumnos para incentivar la nominación de sus representantes ante el Comité de Seguridad Escolar.
* Revisar, probar y modificar en conjunto con el comité el presente plan de seguridad escolar.
* Velar por la capacitación e instrucción que contribuya al mejor manejo de los participantes del plan, en las materias de seguridad que el indica.
* Implementar en el establecimiento, los procedimientos y dispositivos de seguridad necesarios para la ejecución del plan.
* Mantener las salidas de emergencia abiertas en todo momento, señalado en plano en página 19.
* Mantener las vías de evacuación expeditas, libre de objetos que dificulten el correcto tránsito de las personas que se encuentren dentro de su establecimiento.
* Ante una emergencia, no importando su naturaleza la cual afecte a las instalaciones o personas deberá hacerse presente en el lugar a fin de adoptar las medidas administrativas u operativas que amerite la emergencia, con respecto a la coordinación con los servicios de apoyo técnico.
* Para todos los efectos en ausencia del titular, la responsabilidad será de quien Lo subrogue.

**Notificación de la emergencia**

Será responsabilidad del inspector general o de quien lo subrogue el realizar el o los llamados a los servicios de emergencia según lo contemplado en el plan, entregando la mayor cantidad de información posible, relativa al evento o a la condición del o los pacientes si se trata de una emergencia médica. Por otro lado, también deberá transferir la información comunicando al director del establecimiento los acontecimientos en forma personal si este se encuentra en el establecimiento o en su defecto deberá efectuar un llamado telefónico (según teléfono de cascada de llamada del Plan).

**Alarma y comunicaciones.**

Si durante la ocurrencia de cualquier evento adverso, no importando sus características y dimensiones el comité de seguridad escolar determina evacuar el edificio, la alarma para iniciar el proceso serán sonido de timbre intermitente, que deberán sonar por un tiempo no inferior a 4 minutos y en caso de fallar el sistema eléctrico, se utilizara un megáfono o silbato en forma intermitente, en un tiempo no inferior a 5 minutos.

**Comunicaciones**

El sistema estará conformado por equipos portátiles de comunicaciones, UHF o VHF asignado a cada integrante del comité de seguridad y que al inicio de cada jornada deberá:

* Retirar de la Inspectoría General un equipo, registrando número equipo y nombre de quien lo retira.
* Verificar que el equipo se encuentre en buenas condiciones físicas.
* Verificar que el equipo se encuentre con su carga completa de baterías.
* Verificar que el equipo se encuentre en el canal correcto de trabajo.
* Una vez terminada la revisión, cada miembro del comité de seguridad, deberá portar el equipo encendido y en volumen moderado durante toda su jornada.
* En caso de cualquier evento se utilizara un lenguaje común y claro, comprensible por todos los participantes del plan.

Una vez terminada la jornada diaria de trabajo, los equipos deberán ser entregados al Inspector General, donde quedaran en sus respectivos cargadores dejándolos así en condiciones para la siguiente jornada.

**Emergencias médicas Procedimiento General de Actuación.**

El comité de emergencia escolarserá el encargado de recibir las peticiones de atención médica y detectar cualquier problema de salud en la comunidad escolar.

Inmediatamente recibida la petición o detectado un problema de salud dentro de la comunidad escolar del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de la ciudad de Castro el comité de emergenciasdeberá actuar según las siguientes responsabilidades:

**Inspector general:**

Durante los recreos o espacios de tiempo donde los alumnos no se encuentren bajo supervisión de un profesor, y en caso de ocurrir una emergencia médica o accidente escolar será el responsable de activar el procedimiento establecidos, además será el encargado de generar los llamados necesarios para solicitar la presencia del o los servicios emergencias médicas, entregando la mayor cantidad de información del problema de salud o accidente que afecte al o los alumnos.

**Inspectores de pasillo:**

Durante los recreos o espacios de tiempo donde los alumnos no se encuentren bajo supervisión de un profesor, serán los responsables de activar el procedimiento para urgencias médicas o accidentes escolares, comunicando el hecho al inspector general, por el medio establecido para el caso.

En caso de emergencia médica o accidente escolar el o los inspectores de pasillo deberán permanecer en todo momento con el alumno afectado, brindando la atención de primeros auxilios de acuerdo a cada caso en particular.

**Profesores:**

Será el encargado de recibir las peticiones de atención médica y detectar cualquier problema de salud en el curso durante su periodo de clases.

En caso de emergencia médica o accidente escolar durante el periodo de su responsabilidad deberá notificar el hecho al inspector general, por el medio establecido para el caso y deberá permanecer en todo momento con el alumno afectado, brindando la atención de primeros auxilios de acuerdo a cada caso en particular

**Auxiliares:**

En caso de una emergencia médica será el responsable de conducir a los servicios médicos de urgencia hasta el lugar donde se encuentre el o los afectados.

**Incendios estructurales**

Emergencias y Áreas de Respuesta

El presente plan de Emergencia contiene las medidas establecidas para hacer frente a incendios que pudiesen ocurrir en las instalaciones.

Organismos participantes

* 1. Comité de emergencias
  2. Cuerpo de Bomberos
  3. Carabineros de Chile
  4. SAMU

**Procedimiento general de actuación.**

Medidas preventivas

1. Mantener buen orden doméstico, no acumulando basura o desperdicios.
2. Revisar el consumo eléctrico del edificio, instalaciones u oficinas.
3. Mantener accesos despejados en las instalaciones donde permanezcan personas.
4. Capacitar al personal en el uso de extintores
5. Solicitar asesoría profesional para evaluar el riesgo de incendio del establecimiento.

**Procedimiento de actuación de los organismos involucrados**

1. El Cuerpo de Bomberos estará a cargo de la acción principal en estas emergencias y actuara según sus protocolos y procedimientos.
2. Cuando se sepa o sospeche de un inicio de incendio o la posibilidad que se inicie uno, se iniciara el proceso de evacuación según las siguientes responsabilidades.

**Inspector general:**

Será responsable de**:**

* Dirigir el proceso general de evacuación durante cualquier evento que afecte a las instalaciones.
* Será el responsable de recibir de los inspectores de pasillo, profesores y auxiliares toda la información que ayude a comprender la dimensión de la emergencia y de los sucesos ocurridos en cada piso con respecto a la existencia o no de personas atrapadas o lesionadas.
* Recoger en el punto de reunión la información de la cantidad exacta de personas existentes en cada sala y del conteo general según asistencia.

**Asistentes de la educación, (inspectores de pasillo, auxiliares.)**

Serán responsables de**:**

* Dirigir el proceso de evacuación en cada piso o sector al cual son asignados, indicando a las personas las salidas más próxima y expedita hacia el punto de reunión establecido.
* Una vez finalizada la evacuación deberá dirigirse al punto de reunión e indicar el resultado del proceso al inspector general.
* Será junto a los alumnos los encargados de mantener el orden en el punto de reunión en la zona de seguridad.

**Profesores**

Serán responsables de**:**

* Efectuar la evacuación del curso, conduciéndolos durante el proceso de evacuación hasta el punto de reunión en la zona de seguridad.
* Registrar la asistencia de alumnos en el menor tiempo posible iniciado el periodo de clases.
* Una vez en el punto de reunión deberán pasar lista de su curso verificando que se encuentren la totalidad de las personas de acuerdo a la asistencia tomada al inicio del periodo, de existir diferencias deberá volver a tomar a asistencia verificando la cantidad e informando de las novedades al Inspector General del ciclo.

**Auxiliares de servicio.**

Serán responsables de**:**

* Una vez activada cualquier alarma, facilitar el ingreso de los servicios de emergencia manteniendo las vías de acceso expeditas.
* Deberán cortar el suministro de energía en el área afectada y donde corresponda el corte del gas licuado.
* Apoyar en lo posible, a la evacuación hacia el punto de reunión en la zona de seguridad.
* Indicará a los servicios de respuesta el acceso más expedito hacia el lugar afectado

**Desastres naturales, terremotos.**

Emergencia y Áreas de Respuesta.

El presente párrafo del Plan de Emergencia contiene las medidas para hacer frente a los daños que pueda ocasionar un terremoto.

**Participantes:**

Comité de emergencia escolar

1. Carabineros de Chile
2. Cuerpo de bomberos
3. SAMU

**Procedimiento General de Actuación.**

Actitudes recomendadas a las personas durante el terremoto:

* Mantener la calma, no corra, el pánico es tan peligroso como el terremoto.
* Si está bajo techo, cúbrase debajo de escritorios, mesas o marcos de puertas para protegerse de la caída de cielo raso, lámparas, etc.
* Recuerde, las puertas pueden trabarse.
* En corredores o pasillos, siéntese junto a una pared interior y alejada de ventanas.
* En áreas descubiertas, no se ubique debajo de aleros, aléjese de edificaciones, postes, árboles y cable eléctricos.
* En vehículo, deténgalo y permanezca en su interior.
* No encienda fósforos, encendedores y velas, evaluar los daños al sistema de gas (GLP.).

**Acciones recomendadas a las personas después del terremoto:**

* + Si queda atrapado, use una señal visible o sonora.
  + Si debe usar escaleras, asegúrese en lo posible que puedan resistir el peso.
  + Desconecte la energía eléctrica. Restablézcala sólo cuando esté seguro que no hay corto circuito.
  + Cierre las llaves de paso del gas licuado.
  + Apague de inmediato artefactos de llama descubierta.
* Desconecte los equipos eléctricos y electrónicos.
* No beba agua de cañerías, puede estar contaminada.
* No descargue los inodoros.
* Cerciórese que no hay incendio. Procure neutralizar todo posibilidad de incendio.
* Use el teléfono en forma moderada, especialmente para informar situaciones de peligro de vidas humanas.
* Si evacua el lugar, hágalo rápido pero sin correr. No lleve objetos que obstaculicen sus movimientos.
* No pise escombros.
* Si remueve escombros, use picos o palas y solo cuando este seguro de no herir a nadie
* No difunda rumores, solo causan alarma y desconcierto.

**Procedimiento de actuación:**

El comité de emergencia escolar procederá a efectuar una evaluación preliminar sobre los daños y posibles efectos ocasionados por el terremoto, en base a esta evaluación determinará si es necesaria la evacuación hacia la zona de seguridad y la notificación a los servicios de emergencia, de acuerdo a las siguientes responsabilidades

**Inspector(a) general:**

Será responsable de**:**

* Dirigir el proceso general evacuación durante cualquier evento que afecte a las instalaciones.
* Será el responsable de recibir de los inspectores de pasillo, profesores y auxiliares toda la información que ayude a comprender la dimensión de la emergencia y de los sucesos ocurridos en cada piso con respecto a la existencia o no de personas atrapadas o lesionadas. Recoger en el punto de reunión la información de la cantidad exacta de personas existentes en cada sala y del conteo general según asistencia.

**Inspectores(as) de pasillo.**

Serán responsables de**:**

* Dirigir el proceso de evacuación en cada piso o sector al cual son asignados, indicando a las personas las salidas más próxima y expedita hacia el punto de reunión establecido.
* Una vez finalizada la evacuación deberá dirigirse al punto de reunión e indicar el resultado del proceso al inspector general.
* Será junto a los inspectores alumnos los encargados de mantener el orden en el punto de reunión.

**Profesores(as)**

Serán responsables de**:**

* Efectuar la evacuación del curso en el cual hayan pasado asistencia. Conduciéndolos durante el proceso de evacuación hasta la zona de seguridad.
* Registrar la asistencia de alumnos en el menor tiempo posible iniciado el periodo de clases.
* Una vez en el punto de reunión deberán pasar lista de su curso verificando que se encuentren la totalidad de las personas de acuerdo a la asistencia tomada al inicio del periodo, de existir diferencias deberá volver a tomar a asistencia verificando la cantidad e informando de las novedades al Inspector General.

**Auxiliares de Servicio**

Serán responsables de**:**

* una vez activada cualquier alarma, facilitar el ingreso de los servicios de emergencia manteniendo las vías de acceso hacia la zona de seguridad..
* De ser posible indicará a los servicios de emergencias las salidas más expeditas.
* Deberán cortar el suministro de energía en el área afectada.
* Deberán cerrar las llaves de paso del gas licuado en el área afectada.

**RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO**

La misión de plan integral de seguridad escolar es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida. Por lo tanto el compromiso y responsabilidades serán establecidos por el siguiente organigrama del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas.



**Procedimiento General de Actuación**

Cualquier integrante del comité que posea información de alguna de estas situaciones deberá transferir a la brevedad al director del establecimiento o a quien lo subrogue. Quien a su vez deberá llamar de inmediato al o los apoyos técnicos (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile) de los hechos y de la información recopilada al momento. Sin efectuar ningún tipo de mediación ni alteración del sitio del suceso.

**Evaluación del riesgo.**

Análisis de los medios materiales empleados en el riesgo.

Emplazamiento y entornos. (Ver Fig. 1)

* **Ubicación:** el liceo Galvarino Riveros Cárdenas está ubicado al final de calle Balmaceda, específicamente en calle Chacabuco 356.
* **Distancias:** Desde Carabineros al liceo existen 300 mts, desde los bomberos existen 150 mts, desde el hospital existen 1,1 Km y desde La ACHS 900 mts. aprox.
* **Accesos:** es posible acceder al establecimiento por calle Chacabuco, en donde se encuentran ambos accesos.



Fig. 1: Mapa de la comuna de Castr

**Situación de los medios exteriores de protección y abastecimiento:**(Ver Fig. 2)

* **Ubicación, características de grifos y aguas abiertas:** actualmente existen 02 grifos en las cercanías del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, el primero está ubicado en calle Balmaceda a 60 mts. Aprox. del establecimiento.

Mientras que el segundo está ubicado a 15 mts. Aprox desde la entrada principal.

* **Extintores:** Actualmente el establecimiento cuenta con 14 extintores.
* **Medios asistenciales:** El Liceo actualmente cuenta con 11 redes húmedas.

**Ubicación de grifos más cercanos.**  (Ver figura 2)



Fig. 2: Ubicación de grifo más cercano al establecimiento.

**Ubicaciones, características de instalaciones y servicios:**

* + **Instalaciones eléctricas:** En el establecimiento existen 08 tableros eléctricos:
  + Primer piso:
  + 02 ubicados en la salida del comedor, frente a las bodegas.
  + 01 ubicado al final del pasillo de administración a un costado de los baños de profesores.
  + 01 ubicado a la salida de la biblioteca.
  + 01 ubicado fuera del laboratorio de inglés.
  + Segundo piso:
  + 01 ubicado a las afueras de sala de biología.
  + 01 ubicado a un costado de sala de inspectores.
  + Gimnasio:
  + 01 ubicado en el acceso no

**Planos de evacuación: (Ver Fig. 3 y 4).**

Fig. 3: plano de evacuación, primer piso.

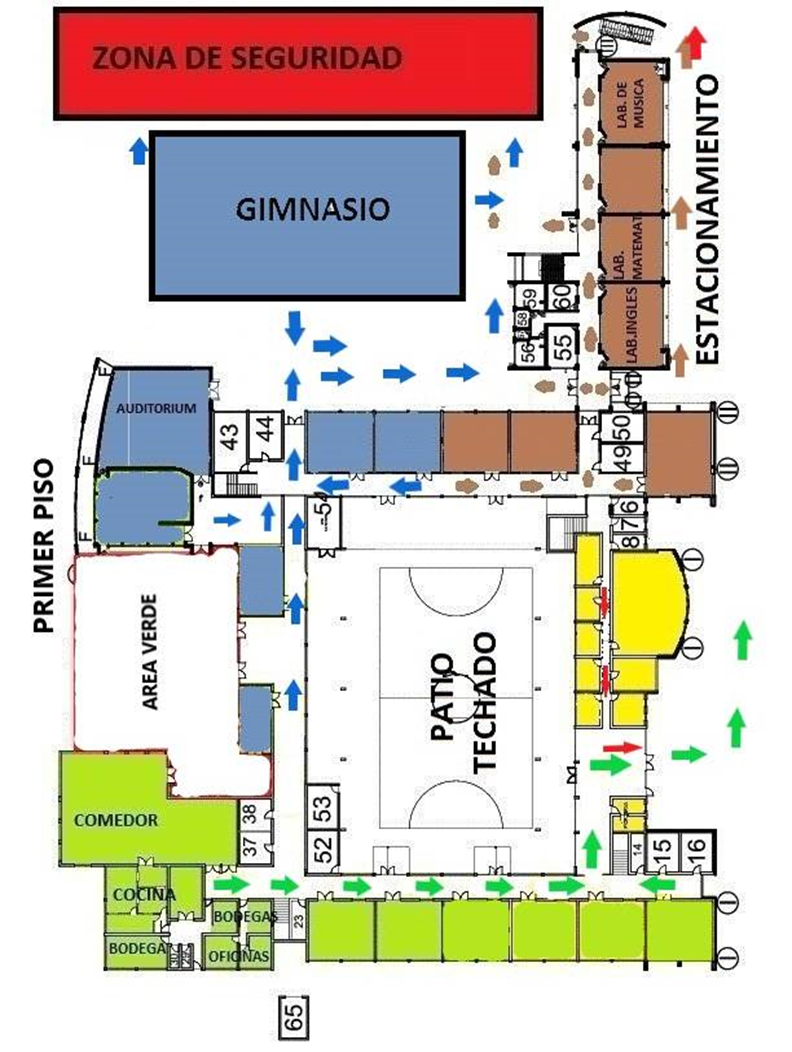


Fig. 4: plano de evacuación, segundo piso

## 

## ANEXO 1: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

|  |  |
| --- | --- |
|  | **FONO** |
| **AMBULANCIA** | **131** |
| **BOMBEROS** | **132** |
| **CARABINEROS** | **133** |
| **ACHS** | **1404** |
| **PDI** | **134** |
| **ARMADA** | **137** |

## ANEXO 2: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **REPRESENTANTE** | **CARGO/ESTATUS** | **ROL** |
| **Milton Luis Soto Perez** | Directivo | Presidente del Comité Emergencia | Presidir y coordinar al Comité de Emergencia. |
| **Luis Alexis Felmer Torres** | Asistentes de Educ. | Encargado de Seguridad y prevención de los Riesgos del Establecimiento. | Socializar el plan de Evacuación con todos los miembros de la comunidad. Planificar y ejecutar los simulacros de evacuación o confinamiento. Verificar el estado de las vías de evacuación, coordinar y dar la orden de la Operación Fca. Cooper. |
| **Mario Montaner Velásquez** | Inspectoría General | Activar plan de Emergencia. | Socializar el plan de Evacuación con todos los miembros de la comunidad. Planificar y ejecutar los simulacros de evacuación o confinamiento Verificar el estado de las vías de evacuación y coordinar la Operación Fca. Cooper. Comunicarse con los servicios de emergencias externos |
| **Paula Urra Leon.**  **Chester Williams Week Lyon**  **( Suplente)** | Docente PIE | Coordinar de evacuación de los alumnos NEE | Evacuación o confinación de alumnos NEE |
| **Sara Cádiz Hormázabal**  **( suplente) y Psicólogo(a)** | Orientadora | Evaluadora de los procedimientos de emergencia | Contención emocional a estudiantes. |

## ANEXO 3: ACTA DE SIMULACRO

C:\Users\Pancho\Desktop\Mutual 2012\Octubre\p923 manual word\ficha.WMF

## ANEXO 4: CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad trabajadores** | 99 |
| **Cantidad alumnos** | 1092 |

## ANEXO 5: ANTECEDENTES DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS PARA CONTACTAR ANTE UNA EMERGENCIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNCIONARIO** | **FAMILIAR RESPONSABLE** | **NUMERO DE CONTACTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

REVISADO POR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE CARGO

APROBADO POR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE CARGO

ANEXO 3: ACTA DE SIMULACRO



ANEXO 4: CANTIDAD DE FUNCIONARIOS Y ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad trabajadores** | 111 |

**Cantidad alumnos**

1102

ANEXO 5: ANTECEDENTES DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS PARA CONTACTAR ANTE UNA EMERGENCIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNCIONARIO** | **FAMILIAR RESPONSABLE** | **NUMERO DE CONTACTO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

REVISADO POR:

NOMBRE CARGO

APROBADO POR:

NOMBRE CARGO



PLAN DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

## ANTECEDENTE LEGAL

La Ley Nº 20.903 crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, en éste se establecen transformaciones para dar solución e intervenir en materias propias de la profesión docente, las necesidades de apoyo a su desempeño y su valoración. El objetivo de la Ley es reconocer la docencia y apoyar su desempeño, con el fin de garantizar una educación de calidad para todos.

La legalidad, entonces se sostiene en los siguientes pilares:

* 1. Artículo 11: “Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas. Los profesionales de la educación son responsables de su avance en el desarrollo profesional. Su objetivo es contribuir al mejoramiento continuo del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa. En el ejercicio de su autonomía, los establecimientos educacionales y en particular sus directores y equipos directivos, tendrán como una de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de sus equipos docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad.
  2. "Artículo 12.- Los sostenedores de establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, como los administradores de los establecimientos regidos por el decreto ley N°3.166, de 1980, podrán colaborar con la formación para el desarrollo profesional de los docentes que se desempeñen en sus respectivos establecimient1o8s2, estimulando el trabajo colaborativo entre aquellos que se destacan por sus competencias académicas, curriculares o de experiencias de aprendizaje exitosas.".
  3. "Artículo 12 bis. - Los directores, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional. Para ello podrán: Proponer al sostenedor, planes de formación para el desarrollo profesional de los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente.".

## OBJETIVO

Velar y promover el Desarrollo profesional docente, apoyando la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo, orientados a la adquisición de nuevas competencias y a la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente.

## CICLO DE ACCIONES

## ETAPAS DE IMPLEMENTACION

|  |  |
| --- | --- |
| ETAPA | ACTIVIDAD |
| 1. Detectar necesidades y definir objetivos | 1. Aplicación de diagnóstico Corporación de educación 2. Clarificación de objetivos |
| 2. Diseñar el plan de desarrollo profesional: | 1. Es responsabilidad del MINEDUC disponer a través de los organismos pertinentes la formación continua y cursos de perfeccionamiento para docentes. 2. Es la Corporación de Castro quien desde la evaluación |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Comunal propondrá el perfeccionamiento docente en las distintas áreas diagnosticadas.  e. Es el Equipo Directivo responsable de diseñar estrategias de desarrollo profesional docente y disponer de tiempos y espacios de reflexión para la colaboración y el aprendizaje docente. Además, del acompañamiento docente, observación y retroalimentación.  f. Es responsabilidad de los docentes autoeducarse y coeducarse en relación a temáticas contingentes a los procesos de enseñanza aprendizaje y de las especialidades que enseñan. |
| 3. Implementar actividades | g. El equipo directivo deberá:   * Determinar responsables de las acciones y procesos. * Informar con tiempo a las y los docentes, contextualizando el sentido de las actividades y acciones a desarrollar. * Dar énfasis a las actividades colaborativas en un ambiente de respeto y empatía. * Generar redes de apoyo al desarrollo profesional docente. * Visibilizar avances y modificar estrategias si es necesario. |
| 4. Evaluación | h. Es responsabilidad de todas y todos los docentes, orientados por el equipo directivo, evaluar los procesos y actividades implementadas para la constante mejora y adecuación  de éstas. |

## ETAPAS VINCULADAS AL PME

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIMENSION |  | OBJETIVO  ESTRATEGICO | META ESTRATEGICA |
|  | |
| Gestión Pedagógica | | Determinar las necesidades de aprendizaje integral de las y los estudiantes, considerando sus necesidades educativas  especiales, intereses y  habilidades; utilizando una  metodología basada en datos y participación activa de las y los docentes y estudiantes. Lo anterior también permitirá establecer un programa de formación docente, identificar prácticas de innovación y recursos necesarios para implementarlas. | Diseño del plan técnico  pedagógico que contemple el  diagnóstico de necesidades del proceso educativo y el  desarrollo de los proyectos de innovación. |
| Liderazgo | |  |  |
| Convivencia Escolar | |  |  |
| Gesstión de recursos | | Implementar un plan de mantenimiento innovador,  preventivo, de renovación y  mejoramiento de las instalaciones del liceo.  Además, generar instancias de autocuidado y capacitación de  los funcionarios del establecimiento. | Contar con un plan de  inversión y gestión institucional claro y consecuente con las  estrategias diseñadas para el  funcionamiento de la institución. |

## ACCIONES VINCULADAS AL PME

|  |  |
| --- | --- |
| ACCION | Plan de estrategias para el desarrollo profesional de las y los docentes |
| Objetivo | Determinar las necesidades de aprendizaje integral de las y los estudiantes,  considerando sus necesidades educativas especiales, intereses y habilidades; utilizando una metodología basada en datos y participación activa de las y los docentes y estudiantes. Lo anterior también permitirá establecer un programa de formación docente, identificar prácticas de innovación y recursos necesarios para implementarlas. |
| Descripción | Se continúa con la implementación del acompañamiento pedagógico a profesores , generando un instrumento común basado para retroalimentar y sugerir mejoras. Además, se propiciará la participación de coeducación, capacitaciones, charlas y seminarios para el enriquecimiento de la formación profesional. |

|  |  |
| --- | --- |
| ACCION | Plan de innovación colaborativa pedagógica |
| Objetivo | Determinar las necesidades de aprendizaje integral de las y los estudiantes,  considerando sus necesidades educativas especiales, intereses y habilidades; utilizando una metodología basada en datos y participación activa de las y los docentes y estudiantes. Lo anterior también permitirá establecer un programa de formación docente, identificar prácticas de innovación y recursos necesarios para implementarlas. |
| Descripción | Generar instancias de aprendizaje innovadoras y colaborativas que permitan  a las y los estudiantes incursionar en actividades que complementen sus aprendizajes, respondan a sus necesidades, apoyen su formación personal y salud mental. Además, estas permitirán la reactivación y recuperación de los aprendizajes, motivando su asistencia y participación haciéndolos protagonistas de su PEA. |

## CRONOGRAMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIONES | M A R  Z | AB RI L | MA YO | JU NI O | JU LI O | AG OS TO | SEPTI EMBR E | OCT UBR E | NOVI EMBR E | DICI EMB RE |
|  | O |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Confección base del Plan | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diagnóstico  Corporativo |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Diagnóstico Establecimiento |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Auto y  coaprendizaje |  |  | x | x |  |  | x | x |  |  |
| Acompañamient o  docente |  |  |  | x |  |  | x |  |  |  |
| Optimizar redes de apoyo a la formación | x | x | x | x |  | x | x | x | x |  |
| Propuestas Ministeriales | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |

PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

LICEO GALVARINO RIVEROSCÁRDENAS

Marisol Pérez Vesperinas Sara Ariela Cádiz Hormazábal

## PRESENTACIÓN

Muchas problemáticas de nuestra sociedad están relacionadas con el tema de Sexualidad, Afectividad y Género. La población adolescente a nivel mundial es un grupo social vulnerable puesto que no cuenta con la autonomía suﬁciente para desarrollarse en distintos ámbitos de la vida. Un adolescente puede estar expuesto a relaciones sexuales sin consentimiento, abuso sexual, relaciones sexuales sin protección, sin que nadie lo advierta. No siempre los y las jóvenes adolescentes tienen acceso a información adecuada en torno a la prevención de una salud sexual sana. A esto se agrega que nuestros y nuestras adolescentes deben enfrentar a diario barreras socioculturales, religiosas y administrativas para acceder a servicios de salud sexual y reproductiva en el sector público.

En el caso del embarazo adolescente, éste trae importantes implicancias en la salud de las madres y padres adolescentes, como también en los recién nacidos y en el grupo familiar, afectando la salud física y emocional, provocando una crisis económica en esta unidad familiar y en la sociedad.

Los derechos sexuales y reproductivos son aún temas pendientes en lo que reﬁere a menores de edad. Una alta proporción de embarazos en la adolescencia no son deseados y son originados, muchas veces, por abusos sexuales o por irresponsabilidad frente al no uso de métodos anticonceptivos. Todo lo anteriormente expuesto implican además, grandes desigualdades de género, ya que la responsabilidad de la maternidad se le adjudica a la mujer.

En el presente documento presentamos el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, liceo cientíﬁco-humanista de Castro, Provincia de Chiloé, región de Los Lagos.

## FUNDAMENTACIÓN

Tener un Programa de Sexualidad, Afectividad y Género actualizado a los tiempos en que vivimos se vuelve una necesidad para nuestros estudiantes y para la comunidad liceana. La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, se vive a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos. De esta aseveración surgen las siguientes interrogantes: ¿Qué entendemos por Sexualidad, Afectividad y Género?

¿Qué es la sexualidad?

Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual. Se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales.

“La sexualidad está inﬂuida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo” (Convivencia escolar, s/f).

¿Qué es la afectividad?

Es una dimensión del desarrollo humano, que se reﬁere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás. (Convivencia escolar, s/f)

¿Qué es el género?

Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se deﬁne y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja. (Convivencia escolar, s/f)

Realidad local

La estadística de salud (Ficha CLAP, 2016, ver anexo) reﬁere a que existe una baja importante en embarazo adolescente en toda la provincia de Chiloé, 287 embarazos menos entre 2012 y 2016.

La ﬁcha CLAP revela cifras preocupantes que dan cuenta que Castro a su vez lidera el ranking de mayores derivaciones por embarazo adolescente, ITS y VIH dentro de la provincia.

Así mismo nuestra provincia de acuerdo al reporte de Fiscalía Castro existen altas cifras de delitos sexuales (violación, abuso sexual, corrupción de menores, incesto, estupro y grooming).

Las razones que fundamentan un Programa de Sexualidad, Afectividad y Género.

1. Los resultados de diagnóstico de Sexualidad, Afectividad y Género del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas.

Abordar el tema de Sexualidad Integral es una necesidad que se evidencia en las consultas recibidas en el departamento de Orientación durante estos últimos años apuntando a lo siguiente:

* Hablar de sexualidad es un tema señalado como prioridad por nuestra comunidad educativa.
* Los problemas que más preocupan son los temas relacionados a embarazo adolescente, métodos anticonceptivos y riesgo de contagio de infección de transmisión sexual (ITS).

1. Los sellos de Proyecto Educativo Institucional

Al implementar contenidos sobre Sexualidad, Afectividad y Género en este liceo, nuestros jóvenes podrán contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.

Inclusión

Recibir formación en Sexualidad, Afectividad y Género garantiza la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad cumpliendo con el principio de formar personas socialmente libres y tolerantes con

conciencia de su propia dignidad.

Excelencia Académica

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el curriculum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

Por lo que se puede vivenciar este sello, en la aplicación de los planes de estudio temáticas que permitan entender la sexualidad, la afectividad y las diferencias de género como elementos de crecimiento de la persona humana.

Continuidad de Estudios

El liceo Galvarino Riveros debe ofrecer a los jóvenes la oportunidad de desarrollarse como personas libres con conciencia de su propia dignidad y ser considerado como sujeto de derecho. Los estudiantes deben tomar decisiones informadas, libres y responsables en el autocuidado de su afectividad y sexualidad, que les permita incorporarlas en su proyecto de vida.

Vida Democrática

Participar de un programa de Sexualidad, Afectividad y Género permite que nuestros estudiantes asuman la responsabilidad de su propio comportamiento respetando los derechos de las demás personas, propiciando una sana convivencia tolerante de las diferencias.

1. Convivencia Escolar

En la tradición de nuestro establecimiento educacional, siempre ha fomentado en los miembros de su comunidad educativa, la práctica permanente de valores humanos trascendentales. Contar con un programa de Sexualidad, Afectividad y Género nos permite orientar nuestras prácticas sostenidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) como son el respeto , la tolerancia a la diversidad y la inclusión, permitiendo la reﬂexión, el derecho a manifestar opiniones, ideas y creencias de expresión. Nuestro liceo adscribe a valores que forman parte de nosotros y de una buena convivencia, generando además factores protectores en nuestros estudiantes del abuso sexual, del embarazo y de las infecciones de transmisión sexual, principales preocupaciones de nuestra comunidad liceana.

Es así como este programa de Sexualidad, Afectividad y Género compromete esfuerzos en involucrar a toda su comunidad escolar en el desarrollo de éste último. Serán los distintos actores que se comprometerán en la construcción y ejecución del programa referido.

Creemos que sólo en un clima de convivencia de respeto, tolerancia, participación y de compromiso con los deberes y los derechos, se pueden lograr los grandes objetivos que este Programa plantea en el punto V.

## IDENTIFICACIÓN

LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS RBD 8002-0

Dependencia: Municipal

Niveles de educación que imparte: Básica y Media Nombre Director: Milton Luis Soto Pérez

Nombre Coordinadoras del Programa: Marisol Pérez Vesperinas - Sara Cádiz Hormazábal Comuna - Región Castro, Chiloé, Los Lagos

## IMPLEMENTACIÓN

La implementación de los contenidos de Sexualidad, Afectividad y Género del presente Programa establece un proceso participativo: los contenidos de formación responden a las demandas y necesidades de los miembros de la comunidad educativa, profesores, profesoras, estudiantes, padres, madres y asistentes de la educación. Es por lo anteriormente expuesto que se incorporan las acciones de éste último al Programa de Mejoramiento Educativo (PME) desde el nivel de enseñanza básica a enseñanza media.

En la ejecución del Programa se considera las condiciones institucionales (horario, espacios para realizar jornadas con la comunidad educativa, competencias de docentes, recursos tecnológicos, materiales y económicos).

El Programa contempla actividades vinculadas con redes de salud (CESFAM, Clínica Escolar, Consejo Consultivo de Jóvenes Adolescentes del SEREMI de Salud) y redes de apoyo (OPD, SERNAM, PDI, CARABINEROS, FISCALIA, SENDA, TODOMEJORA, APROFA) en los espacios educativos regulares, reuniones de apoderados, actividades en el aula, consejo de profesores (GPT), charlas y talleres.

Las Unidades de orientación se implementarán en la hora de orientación establecida en el programa de estudios de los alumnos y alumnas.

Se realizarán capacitaciones durante el año dirigida a docentes sobre delitos sexuales y funas.

CONTEXTO SOCIAL.

## OBJETIVOS

Objetivo General

El objetivo general del programa de Sexualidad, Afectividad y Género del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas es generar un proceso de información y sensibilización en la comunidad educativa en Educación Integral de la Sexualidad a partir de un plan de acciones que permitan conceptualizar de forma adecuada sexualidad y género, implementando metodologías de trabajo de redes para afrontar diversas problemáticas asociadas a la sexualidad y a los vínculos afectivos que se presentan en los Objetivos especíﬁcos incorporados en los sellos institucionales:

Inclusión

* 1. Recibir formación en sexualidad, afectividad y género para generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física.
  2. Tomar conciencia de la responsabilidad de las decisiones propias en cada etapa de la vida.
  3. Incorporar el respeto mutuo con sus emociones y corporalidad.
  4. Formar personas socialmente libres y tolerantes con conciencia de su propia sexualidad, afectividad y género.

Excelencia Académica

* 1. Conocer, comprender y aplicar a través de los planes de estudio temáticas que permitan entender la sexualidad, la afectividad y las diferencias de género como elementos de crecimiento de la persona humana.

Continuidad de Estudios

* 1. Tomar decisiones informadas, libres y responsables en el autocuidado de su afectividad y sexualidad, que les permita incorporarlas en su proyecto de vida.

Vida Democrática

* 1. Fomentar el respeto y la tolerancia en la comunidad educativa frente a la diversidad sexual.

Objetivos especíﬁcos del programa de Sexualidad, Afectividad y Género:

* 1. Identiﬁcar estrategias educativas para prevenir nuevas infecciones de VIH.
  2. Desarrollar actividades educativas dirigidas al conocimiento de Sexualidad Integral.
  3. Identiﬁcar las oportunidades presentes en el currículo oﬁcial para integrar contenidos relacionados con Sexualidad, Afectividad y Género.
  4. Vincular los procesos de prevención de VIH en el liceo con la perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.
  5. Desarrollar habilidades para generar procesos de prevención de embarazo adolescente e ITS en estudiantes, profesores y apoderados.
  6. Identiﬁcar situaciones de riesgos del bienestar sexual.
  7. Identiﬁcar situaciones de violencia en el pololeo.
  8. Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
  9. Reconocer las diferencias que existen entre género, cómo aprender a respetarla y aceptarlas.
  10. Apoyar y orientar a la familia en Educación Sexual Integral.
  11. Diferenciar entre sexo, sexualidad y género
  12. Identiﬁcar la distinción sobre los diversos tipos de violencia – incluyendo la violencia de género.
  13. Caracterizar la problematización del abuso sexual infantil.
  14. Identiﬁcar aspectos fundamentales sobre anatomía y ﬁsiología sexual y reproductiva
  15. Establecer información objetiva sobre métodos anticonceptivos.
  16. Identiﬁcar diversas maneras en que se relaciona la sexualidad y los vínculos afectivos.
  17. Identiﬁcar factores de riesgos y factores protectores en el ámbito de la sexualidad.

## PLAN DE TRABAJO

La implementación de los contenidos de Sexualidad, Afectividad y Género del presente Programa establece un proceso participativo: los contenidos de formación responden a las demandas y necesidades de los miembros de la comunidad educativa, profesores, estudiantes, familia y asiste ntes de la educación. Es por lo anteriormente expuesto que se incorporan las acciones de éste último al Programa de Mejoramiento Educativo (PME) desde el nivel de enseñanza básica a enseñanza media.

En la ejecución del Programa se considera las condiciones institucionales (horario, espacios para realizar jornadas con la comunidad educativa si lo amerita, competencias de docentes, recursos tecnológicos, materiales y económicos).

El Programa contempla actividades vinculadas con redes de salud (CESFAM, Clínica Escolar, Consejo Consultivo de Jóvenes Adolescentes del SEREMI de Salud) y redes de apoyo (OPD, SERNAM, PDI CARABINEROS, FISCALÍA, SENDA) en los espacios educativos regulares, reuniones de apoderados y apoderadas, actividades en el aula, consejo de profesores (GPT), charlas y talleres.

Las Unidades de orientación se ejecutarán durante la hora de orientación establecida en el Programa de estudio de los y las estudiantes.

Se realizarán capacitaciones una para docentes referida al tema de los delitos sexuales y funas.

## CRONOGRAMA

1= Marzo

2= Abril

3= Mayo 4=Junio 5= Julio

6= Agosto 7=Septiembre 8= Octubre

9= Noviembre

10= Diciembre

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Inclusión**  1.- Recibir formación en sexualidad, afectividad y género para generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física. | Unidades de Orientación (7°, 8°, 1°, 2°, 3°…) | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Espacios amigables Clínica Escolar | |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| 2.- Tomar conciencia de la responsabilidad las decisiones propias en cada etapa de la vida. | Unidades de Orientación (7°, 8°, 1°, 2°, 3°…) | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Espacios amigables Clínica Escolar | |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| 3.- Incorporar el respeto  mutuo con sus emociones y corporalidad | Convivencias de curso, Salidas pedagógicas,Giras  de estudios,  Actividades Institucionales (Chilenidad, Diversidad Cultural, Día del Alumno) | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4.- Formar personas socialmente libres y  tolerantes con concienciade su propia sexualidad, afectividad y género. | Actividades de aula relacionada a Planes y programas de estudios de cada asignatura | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| OBJETIVOS | | ACTIVIDADES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Excelencia Académica**  5.- Conocer, comprender y aplicar a través de los planes de estudios  temáticas que permitan entender la sexualidad, la afectividad y las diferencias de género como elementos de crecimiento de la persona humana. | | Actividades de aula relacionada a Planes y programas de estudios de cada asignatura | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Continuidad de Estudios**  6.- Tomar decisiones informadas, libres y responsables en el autocuidado de su afectividad y sexualidad,que les permita  incorporarlas en suproyecto de vida. | | Unidades de Orientación (7°, 8°, 1°, 2°, 3°…) |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Espacios amigables Clínica Escolar |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| **Vida Democrática**  7.- Fomentar el respeto y la tolerancia en la comunidad educativa frente a la diversidad sexual. | | Espacios amigables Clínica Escolar |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| 8.- Identificar estrategias educativas para prevenir nuevas infecciones de VIH. | | Charlas de Clínica escolar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| 9.- Desarrollar actividades educativas dirigidas al conocimiento de Sexualidad Integral. | | Charlas y Talleres |  |  | X |  |  |  |  | X | X |  |
| 10.- Identiﬁcar las oportunidades presentesen el currículo oﬁcial paraintegrar contenidos relacionados con Sexualidad, Afectividad y Género. | | Planiﬁcación e integración de contenidos Sexualidad, Afectividad y Género en GPT. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.- Vincular los procesos de prevención de VIH en el liceo con la perspectiva de género y enfoque de  derechos humanos. | | Charlas de clínica escolar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.- Desarrollar habilidades para generar procesos de prevención de embarazo adolescente e ITS en estudiantes, profesores y apoderados. | | Espacios amigables Clínica Escolar |  | X | X | X | X | X | X | X |  |  |
| Feria Saludable |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.- Identiﬁcar situacionesde riesgos del bienestar sexual. | | Charla Fiscalía de Castro |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| 14.- Identiﬁcar situaciones de violencia en el pololeo | | Feria Saludable |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Charlas OPD y SERNAM |  |  |  | X |  |  |  |  | X |  |
| 15.- Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el  contexto de la valoraciónde la vida y el propio  cuerpo, mediante hábitosde higiene, prevención deriesgos y hábitos de vida saludable. | | Unidades de Orientación (7°, 8°, 1°, 2°, 3°…) |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Feria Saludable |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.- Reconocer las diferencias que existenentre género, cómo  aprender a respetarla y aceptarlas. | | Charla Clínica Escolar |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.- Apoyar y orientar a la  familia en Educación | | Reuniones de apoderados |  |  | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Sexual Integral. | | Charla Sexualidad Integral |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| 18.- Diferenciar entre sexo, sexualidad y género | | Unidad de orientación |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.- Identiﬁcar la distinción sobre los diversos tipos de violencia – incluyendo la violencia de género. | | Unidades de Orientación  (7°,8°, 1°,2°, 3° ) |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Charla de Sernam |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| 20.- Caracterizar la problematización delabuso sexual infantil. | | Charla de la Fiscalia de  Castro |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Charla del Tribunal de  Familia |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| 21.- Identiﬁcar aspectos fundamentales sobre anatomía y ﬁsiología sexual y reproductiva | | Planificación en subsector Biología | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22.- Establecer información objetiva sobre métodos anticonceptivos. | | Espacios amigables,  Clínicaescolar |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |
| Unidades de Orientación (7°,8°, 1°,2°, 3°) |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| 23.- Identificar diversas maneras en las que se relaciona la sexualidad y los vínculos afectivos | | Unidades de Orientación (7°,8°, 1°,2°, 3° ) |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| 24.- Identiﬁcar factores de  riesgos y de protectores enel ámbito de la sexualidad | | Unidades de Orientación (7°,8°, 1°,2°, 3° ) |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |

## EVALUACIÓN

La evaluación del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género será aplicada antes del proceso (diagnóstico, durante el proceso y post ejecución). El monitoreo lo realizará el departamento de Orientación, entidad responsable y a cargo de la ejecución de éste. Las evidencias de la evaluación serán las siguientes:

1.- Las Unidades de orientación se evaluarán a través de una rúbrica y escala de apreciación en todos sus niveles.

2.- Las charlas por encuesta de satisfacción, plenarios, listado de asistencia y fotografías. 3.- Los talleres por encuestas de satisfacción, plenarios, listado de asistencia y fotografías.

4.- Al término del programa, en diciembre, se evaluará el Programa descrito por el Equipo de Gestión y docentes en reunión de equipo de Gestión, GPT y Consejo Escolar a través de instrumento evaluativo.

5.-Los espacios Amigables de la Clínica escolares serán evaluados en reunión de Coordinación con la Clínica Escolar.

6. La feria de Salud por encuesta de satisfacción.

## BIBLIOGRAFÍA

* Comité de América Latina y el Caribe para la Defensa de los Derechos de la Mujer, (2010) Educación Sexual: Sistematización sobre Educación de la Sexualidad en América Latina, Lima. Recuperado de:

https://cladem.org/wp-content/uploads/2018/11/educacion-sexual-sis-derecho-educacion.pdf

* Convivencia Escolar (s/f) Deﬁniciones de Manual de Convivencia Escolar. Recuperado de:=18558
* <http://www.convivenciaescolar.cl/index2.php?id_portal=50&id_seccion=4087&id_contenido>
* Ficha CLAP (2016) Programa de Salud Adolescente SS Chiloé
* Gaete V, Ximena, & Codner D, Ethel. (2006). Adelanto de la pubertad en Chile y el mundo.

Revista chilena de pediatría, 77(5), 456-465. https://dx.doi.org/10.4067/S0370- 41062006000500002

* González, J., García, A., & Reyes, R. (2016). La cultura de participación de la familia en los proyectos de vida profesional de los niños, adolescentes y jóvenes. Revista Universidad y Sociedad, 8 (2). pp. 72-78. Recuperado de

https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/371

* Liceo Galvarino Riveros Cárdenas (2017) Programa de Mejoramiento Educativo 2017
* Liceo Galvarino Riveros Cárdenas (2016) Proyecto Educativo Institucional de calidad y con identidad insular 2016-2020. Recuperado de:

https://cdnsae.mineduc.cl/documentos/8002/ProyectoEducativo8002.pdf

* Ministerio de Educación (2016) Orientación Programa de Estudios Segundo Medio. Recuperado de: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/454
* Ministerio de Educación (2016) Orientación Programa de Estudios Primero Medio. Recuperado de: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/267
* Ministerio de Educación (2016) Orientación Programa de Estudios 7° Básico. Recuperado de: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/664
* Ministerio de Educación (2016) Orientación Programa de Estudios 8° Básico. Recuperado de: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/666
* Ministerio de Educación (2011) Actividades para un Enfoque Integrado hacia la Educación en Sexualidad, Género, VIH y Derechos Humanos. Recuperado de:

https://[www.popcouncil.org/uploads/pdfs/2011PGY\_ItsAllOneGuidelines\_es.pdf](http://www.popcouncil.org/uploads/pdfs/2011PGY_ItsAllOneGuidelines_es.pdf)

* Osses, O y Salamé A. (2014) Paternidad Adolescente en condiciones de vulnerabilidad y Proyecto de Vida. TS Cuadernos de Trabajo Social Nº 13 (47-60), Universidad San Sebastián, Chile. Recuperado de: <http://www.tscuadernosdetrabajosocial.cl/index.php/TS/article/view/24>
* Romero, M. (2010) Embarazo en la Adolescencia. Curso 3A / Tema 3 / Lección 9. Diploma Desarrollo y Salud Integral del Adolescente. Pontiﬁcia Universidad Católica de Chile.
* Sadler, M. y Aguayo (2006) Gestación, adolescente y dinámicas familiares. Estudio de las “Dinámicas familiares en familias de padres y madres adolescentes”. Centro Interdisciplinario de Estudios del Género (CIEG). Universidad de Chile. Recuperado de: https://[www.crececontigo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/11/07-Gestacion-adolescente-y-di](http://www.crececontigo.gob.cl/wp-content/uploads/2015/11/07-Gestacion-adolescente-y-di)namica- familiar-1.pdf
* Zubarew, T., Romero, M. y Poblete, F. (2003) Adolescencia, promoción, prevención y atención en salud. Universidad Católica de Chile. 608 p.

PROTOCOLO NIÑOS /AS TRANS

(Entendiéndose a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer)

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del ministro de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación n° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de la ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regula los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación

## DEFINICIONES:

GÉNERO: Se refiere a los roles, compartamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

1. IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer,incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
2. EXRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y a la manera en que es percibida por otros a través de sunombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
3. TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexoasignado al nacer

El establecimiento debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, para ello se pone enfásis en los siguientes: Derechos dentro del establecimiento:

1. A estudiar en un ambiente inclusivo , en el que es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, cuidar y fomentar el respeto y el trato digno en sus relaciones y actividades diarias. (psicológico y moral).

A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

A usar y ser nombrado e identificado por compañeros/as y funcionarios/as, en su quehacer educativo, por su nombre social (en todos los aspectos educativos.)

El nombre legal figurará en los documentos oficiales que pudieran ser solicitados por el/la estudiante o apoderado/a, como en aquellos que el establecimiento debe manejar o extender como exigencia del Ministerio de Educación: libros de clases, certificado anual de estudio, licencias de educación media, entre otros; esto, mientras no exista el cambio de identidad, en los términos de la normativa vigente.

1. Usar vestimenta, uniforme o ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado( a su género) según su identidad y expresión de género
2. Elegir grupo y/o actividades afín a su identidad( para realizar) en las clases Educación Física.
3. Hacer uso de camarines, baño y ducha acorde a su Identidad de género. (de acuerdo a necesidades propias previamente acordadas con el equipo directivo.)
4. Ser derivad@ a la red de salud (Poligénero) si él o la estudiante lo requiere.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA LICEO GALVARINO RIVEROS CÁRDENAS

***INTRODUCCIÓN***

El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas es un Establecimiento Municipal de Educación Media de modalidad Científico - Humanista que se rige por la Ley General de Educación n°20.370 del 2009o L.G.E. y Ley de Inclusión n° 20.845 del 2016.

Basa su Marco Curricular de Educación Básica y Media en los Decretos Supremos de Educación, 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, 170/ 2009 que fija normas para determinar alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para la Educación Especial y N° 83/ 2015 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, integración escolar de estudiantes con necesidades educativas especiales.

El Ministerio de Educación, de acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno, faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, respetando las normas mínimas nacionales sobre evaluación, acorde con su Proyecto Educativo Institucional ( PEI) y con las características y necesidades de sus estudiantes.

El Liceo ha optado por régimen semestral e informa del presente documento a las y los apoderados/as en el proceso de matrícula y en la reunión de curso del mes de abril, a las y los estudiantes en el mes de marzo para su discusión y en el mes de abril con su reformulación. Además, se publica en la página web del establecimiento [www.liceogrc.cl](http://www.liceogrc.cl/)

El objetivo fundamental del Reglamento de Evaluación es contribuir a mejorar la organización, comunicación, participación y calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, con el propósito de elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro.

## DE LAS PLANIFICACIONES DE LAS ASIGNATURAS

El proceso de Planificación pedagógica se define como la capacidad para diseñar la enseñanza, ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.

a**)** ASPECTOS GENERALES

1.- Que la planificación de su quehacer pedagógico se basará en los Planes y Programas de Estudios de la asignatura que imparte, elaborados por el Ministerio de Educación de Chile, incorporando las adecuaciones según nuevo marco curricular vigente y sugerencias integradas para estudiantes con N.E.E. Y tendrá la facultad de elaborar Planes y programas propios, bajo las orientaciones de MINEDUC y las necesidades contextualizadas de los y las estudiantes.

2. Que es necesario planificar, para organizar de manera diversificada y coherente los objetivos de aprendizaje y con énfasis en el desarrollo de habilidades que se quiere lograr con los y las estudiantes en cada nivel educativo.

3.- Se planificará si se requiere según el nivel educativo una Unidad de Repaso, Reforzamiento o Nivelación a principios del año escolar, para ser aplicada durante el mes de marzo con el fin de retroalimentar los conocimientos previos de los estudiantes.

Asimismo, en las asignaturas nuevas, se podrá aplicar inmediatamente el programa de estudios del año correspondiente, previa evaluación diagnóstica de los conocimientos previos de los y las estudiantes. Las planificaciones anuales correspondientes al curso y asignatura, se construirán durante el mes de marzo, contextualizando la realidad de cada curso.

4.- Que, si es necesario realizar adecuaciones curriculares, para dar respuesta a las características individuales, intereses y necesidades de los alumnos/as, el o la docente propondrá una modificación o una nueva planificación ajustada siempre al currículum nacional, en concordancia con su departamento, comunicando la decisión y entregando copia de ella a Unidad Técnico Pedagógica, quien informará a Dirección.

5.- Los y las estudiantes con NEE que forman parte del Programa de Integración Escolar, ya sea de manera permanente o transitoria, al inicio del año escolar se les realizará una evaluación diagnóstica en la cual se recopilará información desde lo pedagógico, emocional, familiar y social. Posteriormente el equipo de aula PIE elaborará un Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según la necesidad del o la estudiante, la que será trabajada y consensuada con profesores de asignatura y UTP y conocidas y autorizadas por los y las estudiantes y apoderados(as) antes de ser implementado.

6. - En la Planificación anual del PEA los profesores de cada asignatura deberán realizar actividades diversificadas tendientes a afianzar los Objetivos Transversales.

7.- Los objetivos de Aprendizaje Transversal se reforzarán en horas de la asignatura de Orientación y Consejo de Curso, a través de unidades planificadas por el Departamento de Orientación sobre temas valóricos; igualmente, en las reuniones de apoderados se tratarán temas educativos sugeridos por dicho departamento.

## SOBRE LA EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso de recogida de información aplicada en diversos momentos del proceso de aprendizaje, esta instancia sirve para aprender, por lo cual entregará antecedentes que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos de aprendizaje y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIÓN:

**Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la Educación para que tanto ellos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

1.- El periodo de evaluación escolar adoptado por este establecimiento será semestral y se regirá por el calendario escolar regional y las disposiciones establecidas por esta institución escolar.

2.- Todo procedimiento evaluativo tendrá un nivel de exigencia mínimo de un 50% para la nota 4,0 u otro porcentaje que no sea inferior al señalado, previo acuerdo del o la Docente con el grupo curso e informando a Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Las formas de evaluación que aplicará el establecimiento para medir los aprendizajes de las y los estudiantes serán diagnósticas formativas, acumulativas, sumativas y diferenciadas. Se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, cada vez que se necesite medir el conocimiento previo del o la estudiante, antes de iniciar un nuevo aprendizaje, con el fin de indagar sus experiencias previas y debe hacerse sobre los contenidos mínimos que son los que resultan indispensables para que el o la estudiante construya un nuevo aprendizaje. Los otros tipos de evaluaciones se realizan durante el proceso de aprendizaje.

4.- Las evaluaciones se concretarán aplicando diversos instrumentos evaluativos respondiendo a la diversidad de necesidades de los estudiantes, que conforman cada grupo curso, detectadas a través del diagnóstico y la evaluación formativa. Para estudiantes con NEE que lo requieran, se establecerá el número de calificaciones y evaluaciones, de acuerdo a sus necesidades educativas, estas determinaciones estarán consignadas en el PACI, lo que será determinado por el equipo de aula PIE.

5.- Dependiendo de los tipos de Objetivos, se utilizarán evaluaciones de carácter: individual, grupal, autoevaluación y coevaluación, considerando al menos una evaluación individual por semestre.

6.- Los y las docentes, a la hora de evaluar procesos, actividades, trabajos, etc. propio de cada sector o subsector de aprendizaje, considerarán:

a.- La presentación previa, clara y precisa de objetivos y aprendizajes a evaluar.

b.- La exigencia de la elaboración personal del o la estudiante del trabajo a presentar.

c.- La confección de pautas de evaluación, y la presentación de éstas a las y los estudiantes, previamente.

d.- Entrega de las direcciones de los sitios web y/o bibliografía para ser consultada.

e. Orientación e instrucción en la aplicación y uso del formato APA, con el fin de asegurar el debido y correcto uso de bibliografía y linkografía de consulta, formas de citar, parafraseo y referencias a otros autores y/o publicaciones.

7-. Antes de aplicar un instrumento evaluativo, el profesor deberá entregar orientaciones pedagógicas a las y los estudiantes tales como:

* Temario específico de los contenidos que abarcará la evaluación.
* Informar los criterios y porcentaje de exigencia de la evaluación.
* En caso de innovar el tipo de instrumento de evaluación, deberá previamente, ejercitar el tipo de ítem a utilizar en la prueba.

8.- Se registrarán las fechas de evaluaciones en el Calendario de Evaluaciones dispuesto en cada diario mural de la sala de clases indicando: fecha de aplicación de la evaluación, Unidad o Contenido a evaluar e informando a las y los estudiantes el tipo de Instrumento que se utilizará, con el fin de facilitar un trabajo organizado de parte de los y las Docentes, cautelar el cumplimiento del calendario y evitar, al mismo tiempo, la acumulación de exigencias evaluativas para los alumnos a fines de cada semestre.

9.- La calendarización de las evaluaciones de cada subsector registradas en el calendario de pruebas se informará a los Apoderados en reuniones mensuales por los Profesores (as) Jefes (as) de cada curso.

10.- Mensualmente, la Unidad Técnico – Pedagógica realizará reuniones con los Profesores Coordinadores de Departamento, para conocer y analizar los avances del proceso de enseñanza- aprendizaje en cuanto a contenidos y evaluaciones; esta información será analizada por los y las docentes de la asignatura respectiva para tomar medidas remediales, las que serán comunicadas a U.T.P. Los Consejos de Evaluación semestrales estarán a cargo de Dirección, U.T.P., Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar y Profesores jefes, donde se dará cuenta del progreso en la aplicación del currículum de cada asignatura, así como el logro de aprendizaje de los estudiantes.

11.- El profesor(a) Jefe (a) de cada curso entregará un informe de rendimiento parcial, al menos dos veces en el semestre en la reunión de apoderados.

12.- En un mismo día de clases las y los estudiantes del curso completo no rendirán más de dos compromisos evaluativos. Los profesores de asignatura, deben tener especial cuidado por cumplir en todo momento esta norma, consignando las fechas de sus evaluaciones en el Calendario de Evaluaciones, dispuesto en el diario mural del curso.

13.- Las evaluaciones aplazadas de común acuerdo entre el profesor de asignatura y los alumnos/as, deben considerar, al momento de fijar una nueva fecha, el punto anterior (punto 12). En caso de ausencia del Profesor a una evaluación deberá acordar previamente con los estudiantes una nueva fecha.

14.- Los cursos, asesorados por su respectivo Profesor (a) Jefe (a), son los responsables directos de mantener un Calendario de Evaluaciones en el diario mural o un lugar visible, de cada sala y recordar a Docentes de Asignatura, que consignen en éste las fechas de las Evaluaciones.

15.- Para la asignatura de Educación Física, Alternativa Religión de actividad física, asignaturas taller JEC y asignaturas diferenciadas vinculadas al área, los y las estudiantes deben presentarse con equipo adecuado para la clase, con el fin de contribuir a su higiene y aseo personal y luego cambiarse al uniforme institucional.

16.- Durante las clases, se realizará evaluación de proceso a través de una pauta conocida por las y los estudiantes y que considere la participación en las actividades que se desarrollen (Lista de cotejo, Pauta de observación, Rúbrica, por ejemplo). El Instrumento debe estar en cualquier momento a disposición del Coordinador y docentes del departamento y Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

17.- Las evidencias de Evaluaciones Formativas se registrarán en el Libro de Clases en el leccionario al final de su Asignatura, las que serán de conocimiento de los estudiantes y apoderados.

18. Cualquier situación específica frente a los procesos de evaluación y metodologías deben seguir en estricto rigor el conducto regular establecido en nuestro RICE que inicia con el profesor de la asignatura específica, profesor/a jefe, encargados/as de ciclo y finalmente Dirección.

**DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

La evaluación diferenciada se entiende como el procedimiento pedagógico que le permite al o la docente, identificar los niveles de logro, de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Está referida a la diferenciación en la aplicación de procedimientos o estrategias de evaluación.

La evaluación diferenciada es un derecho para todas y todos los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, pertenezcan o no al PIE. La evaluación diferenciada no es una acción remedial luego de finalizado el proceso de evaluación, sino por el contrario, se aplica durante el proceso de aprendizaje. La elaboración del instrumento se realizará colaborativamente entre el profesor/a de asignatura y profesor/a diferencial

1.- La recomendación o determinación de evaluación diferenciada, para los estudiantes que pertenezcan al PIE, será a partir de las disposiciones, sugerencias y orientaciones contenidas y emanadas en los Decretos 170 de 2.009, 83/2.015 y 67/ 2018, asegurando el principio de inclusión. Debe ser conocida y autorizada por estudiante y apoderado.

2.- En el caso de los estudiantes que no pertenecen al PIE , el Padre, Madre o Apoderado presentará la certificación médica correspondiente, que debe ser necesariamente de un especialista, a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con UTP, Orientación, y los docentes del curso, analizarán y establecerán si corresponde la Evaluación Diferenciada, informando al apoderado del o la estudiante, la resolución y el carácter de la misma (temporal, semestral o anual).

3.- No se aceptarán certificaciones de médico general, a menos que exista un antecedente previo de un tratamiento mantenido en el tiempo.

4.- Para las y los estudiantes diagnosticadas/os por un especialista, que no integran el PIE, cuyas solicitudes de Evaluación Diferenciada fueran aceptadas por UTP, los apoderados deben resguardar que el estudiante mantenga el tratamiento indicado por especialista.

5.- Si se dispusiera de apoyo especialista específico, por ejemplo, psicopedagoga, el profesor derivará a UTP de ciclo con ficha informada al estudiante. Luego de revisados los antecedentes se informará, si corresponde, las medidas de apoyo que se implementarán.

6.- Para aplicar Evaluaciones diferenciadas, los y las docentes desarrollarán una serie de estrategias pedagógicas coordinadas y establecidas por el Programa de Integración y UTP, tales como: Adecuaciones Curriculares de acceso y/o Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizajes.

La evaluación diferenciada puede ser aplicada, según las características de cada estudiante:

* En contenido: De acuerdo a los logros y/o objetivos personalizados.
* En la forma: Diversificación de instrumentos evaluativos.
* En la situación: Individualmente, en aula de recursos o en conjunto con el resto del curso.

EVALUACIÓN FORMATIVA:

La evaluación formativa es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano en el aula, se utiliza para orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien a los estudiantes.

La Evaluación Formativa es una actividad sistemática y continua, que tiene por f i n a l i d a d proporcionar la información necesaria sobre el proceso educativo, para reajustar sus objetivos, revisar críticamente los planes, los programas, los métodos y recursos, orientar a los/las estudiantes y retroalimentar el proceso mismo.

La evaluación formativa tiene también un papel de mucha importancia dentro del proceso enseñanza- aprendizaje, ella se encarga de orientar la actividad a través de sus informes sobre la forma en que se van alcanzando los objetivos.

* 1. Las evaluaciones formativas deben ser con pautas conocidas por las y los estudiantes previamente.
  2. Estas evaluaciones deben ser realizadas en clases, con la supervisión docente y sin ser enviadas a la casa.
  3. Las tareas y actividades como guías de ejercicios, comprensiones de textos, desarrollo de casos no corresponderán a tareas domiciliarias. A menos que por razón justificada la o el estudiante se haya visto impedido de terminarlas en el horario dado por la o el docente.

## DE LAS CALIFICACIONES

**ASPECTOS GENERALES**

**Calificación**: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

1.- Las calificaciones de las y los estudiantes deberán ser expresadas cuantitativamente en una escala numérica de 1.0 a 7.0 en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y se referirán sólo al logro de los aprendizajes estudiantiles. Los profesores, no pueden ni deben calificar con nota, aspectos que corresponden a rasgos de la personalidad del alumno, relacionados con los objetivos transversales, como, por ejemplo: problemas disciplinarios y actitudes o valores negativos de las y los estudiantes.

2.- La asignatura de Religión se evaluará conceptualmente. En el caso de las clases alternativas a Religión la asistencia de los alumnos será obligatoria, se calificará con una evaluación semestral que será incorporada como una nota coeficiente 1 a una asignatura afín que se dará a conocer a las y los estudiantes al inicio del año escolar.

3.- Para los cursos 7°, 8° año básico, 1° y 2° año medio, regidos por Decreto 169/2014, 614/2013 y 369/2015, de Nuevas Bases Curriculares, se incorpora la Asignatura de Orientación, la que será planificada por Unidad de Orientación y ejecutada por cada Profesor Jefe según lineamientos del Mineduc. Se debe evaluar conceptualmente, a través de Instrumentos de Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversal.

4.- Para los niveles de 1° y 2° año medio, la Asignatura de Ciencias Naturales comprende los ejes de aprendizaje de Biología, Química y Física, que en cada uno de ellos registrarán dos calificaciones en cada semestre y el promedio semestral y anual de la Asignatura se obtendrá calculando el promedio de los promedios semestral o anual, según corresponda, obtenidos por las y los estudiantes en los ejes de Biología, Química y Física.

5.- Para los niveles de 7° y 8° año básico, la Asignatura de Artes Visuales y Música comprende las áreas de Artes musicales y Artes visuales, que en cada uno de ellos registrarán dos calificacionesen cada semestre, y el promedio semestral y anual de la Asignatura se obtendrá calculando el promedio de los promedios semestral o anual, según corresponda, obtenidos por las y los estudiantes en las áreas de Artes musicales y Artes visuales.

6.- Para los niveles de 3° y 4 Medio se han implementado las nuevas bases curriculares y el plan de estudio según decreto exento N°0876 DEL 12/09/2019, éste contempla un proceso de electividad de asignaturas de electivo común y asignaturas diferenciadas. Cada estudiante debe optar por 3 asignaturas de 6 horas pedagógicas cada una y de distintas áreas del conocimiento, pudiendo optar por un máximo de 2 en una misma área.

7.- Este año se ha realizado la reformulación de la Jornada escolar completa, por lo tanto, se han generado asignatura taller JEC que complementan la formación del plan común y/o contribuyen a la formación integral de las y los estudiantes. Estas asignaturas taller son parte fundamental de la carga académica de cada nivel, por ello la asistencia es obligatoria y su modalidad de evaluación formativa es importante para complementar, profundizar y afianzar l aprendido en las asignaturas con calificación del plan común. La distribución es la siguiente por nivel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NIVEL | N° DE HORAS TOTAL | ASIGNATURAS TALLER |
| 7° Básico | 6 | 1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés y 2 horas de laboratorio de  ciencias. |
| 8° Básico | 6 | 1 hr. consejo de curso, 1 hr. Artes visuales, 1 hr. Tecnología, 1 hr. inglés y 2 horas de laboratorio de  ciencias. |
| 1° Medio | 6 | 1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica. |
| 2° Medio | 6 | 1 hr. consejo de curso, 1 hr. de inglés, 2 hrs. artes y 2 hrs. de investigación científica. |
| 3° Medio | 8 | 2 orientación y consejo de curso, 1 hr. PAES comprensión lectora, 1 hr. PAES Matemática, 1 hr. PAES Historia, 1 hr. PAES Biología. y 2 horas a elección (yoga, acondicionamiento físico, emprendimiento, ciencias para la cocina, apreciación cinematográfica, bordado y orquesta  latinoamericana) |
| 4° Medio | 8 | 2 orientación y consejo de curso, 2 hrs. acondicionamiento físico, 2 hrs. habilidades de matemática y 2 hrs. habilidades comprensión  lectora. |

8.- La nota mínima de aprobación es 4.0 (cuatro, cero décimas).

9.- Horas de plan de estudio y número de calificaciones:

SEPTIMO BASICO

Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan de Estudio 7° Básico** |  |  |
| **Asignatura a** | **HRS**  **.** | **Calificacion es** |
| Lengua y Literatura | 6 | 3 |
| Matemática | 6 | 2 |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 4 | 2 |
| Artes Visuales y Música | 3 | 2 |
| Educación Física y Salud | 2 | 3 |
| Orientación | 1 | N/A |
| Tecnología | 1 | 2 |
| Religión | 2 | N/A |
| Inglés | 3 | 3 |
| Ciencias Naturales | 4 | 2 |
| Sub total Tiempo mínimo | 32 |  |
| Horas de libre disposición (1 hr. consejo de  curso, 1 hr. Artes visuales y música, 4 hrs.JEC Academias) | 6 | 1 |
| Total tiempo mínimo | 38 |  |

OCTAVO BASICO

Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan de Estudio 8° Básico** |  |  |
| **Asignatura** | **HRS**  **.** | **Calificación es** |
| Lengua y Literatura | 6 | 3 |
| Matemática | 6 | 2 |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 4 | 2 |
| Artes Visuales y Música | 3 | 2 |
| Educación Física y Salud | 2 | 3 |
| Orientación | 1 | N/A |
| Tecnología | 1 | 2 |
| Religión | 2 | N/A |
| Inglés | 3 | 3 |
| Ciencias Naturales | 4 | 2 |
| Sub total tiempo mínimo | 32 |  |
| Horas de libre disposición (1 hr. consejo de  curso, 1 hr. Artes visuales y música, 4 hrs.JEC Academias) | 6 | 1 |
| Total tiempo mínimo | 38 |  |

PRIMERO MEDIO

Decreto N° 1264 de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan de Estudio 1° Medio** |  |  |
| **Asignatura** | **HRS.** | **Calificacion es** |
| Lengua y Literatura | 6 | 3 |
| Matemática | 7 | 2 |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 4 | 2 |
| Artes Visuales o Música | 2 | 2 |
| Educación Física y Salud | 2 | 3 |
| Orientación | 1 | N/A |
| Tecnología | 2 | 2 |
| Religión | 2 | N/A |
| Idioma extranjero: Inglés | 4 | 3 |
| Ciencias Naturales (Biología, física,química) | 6 | 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Sub total tiempo mínimo | 36 |  |
| Horas de libre disposición (1 hr. consejode curso y 5 hrs. JEC Academias) | 6 | 1 |
| Total tiempo mínimo | 42 |  |

SEGUNDO MEDIO

Decreto N° 1264 de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan de Estudio 2° Medio** |  |  |
| **Asignatura** | **HRS.** | **Calificacion es** |
| Lengua y Literatura | 6 | 3 |
| Matemática | 7 | 2 |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 4 | 2 |
| Artes Visuales o Música | 2 | 2 |
| Educación Física y Salud | 2 | 3 |
| Orientación | 1 | N/A |
| Tecnología | 2 | 2 |
| Religión | 2 | N/A |
| Idioma extranjero: Inglés | 4 | 3 |
| Ciencias Naturales (Biología, física, química) | 6 | 2 |
| Sub total tiempo mínimo | 36 |  |
| Horas de libre disposición (1 hr. consejode curso y 5 hrs. JEC Academias) | 6 | 1 |
| Total tiempo mínimo | 42 |  |

TERCERO MEDIO

DECRETO EXENTO N°0876 DEL 12/09/2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURAS FORMACIÓNGENERAL** | **HORAS**  **SEMANAL ES** | **Calificaciones** |
| Lengua y literatura | 3 | 3 |
| Matemática | 3 | 2 |
| Inglés | 2 | 2 |
| Educación ciudadana | 2 | 2 |
| Ciencias para ciudadanía | 2 | 2 |
| Filosofía | 2 | 2 |
| **Sub total tiempo mínimo** | **14** |  |
| Asignatura Electiva Plan común (religión, artes, música, historia,  ed. Física) | 2 | 1 |
| **Sub total tiempo mínimo electivo** | **16** |  |
| **Plan Diferenciado Área A- B- C** | **18** | Especificado en apartado |
| **Sub total tiempo diferenciado** | **18** |  |
| **Horas de Libre Disposición** ( 2 orientación y consejo de curso y 6hrs. JEC Academias) | **8** | **N/A** |
| **Total Plan de Estudios** | **42** |  |

ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURAS FORMACIÓNGENERAL** | **HORAS**  **SEMANAL ES** | **Calificaciones** |
| Seminario de filosofía | **6** | **3** |
| Taller de literatura | **6** | **3** |
| Economía y sociedad | **6** | **2** |
| Límites, derivadas e integrales | **6** | **2** |
| Ciencias de la salud | **6** | **2** |
| Química | **6** | **3** |
| Física | **6** | **3** |
| Diseño y arquitectura | **6** | **3** |
| Interpretación musical | **6** | **3** |
| Interpretación y creación en teatro | **6** | **3** |
| Promoción de estilos de vida  activos y saludables | **6** | **3** |

CUARTO MEDIO

DECRETO EXENTO N°0876 DEL 12/09/2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURAS FORMACIÓNGENERAL** | **HORAS**  **SEMANAL ES** | **Calificaciones** |
| Lengua y literatura | 3 | 3 |
| Matemática | 3 | 2 |
| Inglés | 2 | 2 |
| Educación ciudadana | 2 | 2 |
| Ciencias para ciudadanía | 2 | 2 |
| Filosofía | 2 | 2 |
| **Sub total tiempo mínimo** | **14** |  |
| Asignatura Electiva Plan común | 2 |  |
| **Sub total tiempo mínimo electivo** | **16** |  |
| **Plan Diferenciado**  **Área A- B- C** | **18** | Especificado enapartado |
| **Sub total tiempo diferenciado** | **18** |  |
| **Horas de Libre Disposición** ( 2 orientación y consejo de curso y 6hrs. JEC Academias) | **8** | **N/A** |
| **Total Plan de Estudios** | **42** |  |

ASIGNATURAS PLAN DIFERENCIADO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASIGNATURAS FORMACIÓN GENERAL** | **HORAS**  **SEMANAL ES** | **Calificaciones** |
| Participación y Argumentación en democracia | **6** | **3** |
| Geografía, territorios y desafíos medioambientales | **6** | **2** |
| Filosofía política | **6** | **3** |
| Estética | **6** | **3** |
| Probabilidades y estadísticas, descriptiva e inferencial | **6** | **2** |
| Pensamiento  computacional y programación | **6** | **2** |
| Biología celular y molecular | **6** | **2** |
| Química | **6** | **2** |
| Física | **6** | **2** |
| Artes visuales, audiovisuales y multimediales | **6** | **2** |
| Creación y composición musical | **6** | **3** |
| Ciencias del ejercicio físico y deportivo | **6** | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS POR ASIGNATURA PLAN COMUN: | | |  |
|  | ASIGNATURAS | INSTRUMENTOS |  |
| Filosofía Plan Común | Dibujo y pintura de mapas conceptuales.  Prueba de desarrollo.  Creación y aplicación de casos.  Desarrollo de ejercicios prácticos |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| E d . Te cn o l ó g i c a:  Para: 7º, 8º, 1º Medio y 2º Medio. | * Trabajos de micro investigación en Web. * Presentaciones en Ppt. * Trabajos prácticos en aula. * Planteo de Proyecto. * Disertaciones. * Guía de Trabajo en Aula. * Autoevaluación * Trabajos escritos. |  |
| **Historia y Educación Ciudadana** | Trabajos prácticos, informes de investigación, presentaciones, pruebas mixtas idealmente plataforma.  - Evaluaciones formativas: tareas, desarrollo guías,  trabajo con fuentes, etc. | ón or  de |
| **Inglés (todos los niveles)** | * Actividades de clases, ejercicios de comprensión auditiva, lectora, disertaciones, producción de textos, etc. * Autoevaluación más apreciación de la docente, contextualizado a la situación del curso. * Prueba de comprensión auditiva, lectora, * vocabulario, gramática y producción textual. | de es,  te, |
| **Matemática (todos los niveles)** | - Evaluaciones de proceso, individuales, en equipo y combinadas. Decisión de la docente según contextualización de cada  curso. |  |
|  | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | **Lengua y Literatura (todos los niveles)** | * Exposiciones orales * Dramatizaciones * Trabajos de investigación * Actividades en clases de aplicación conceptual * Pruebas mixtas (desarrollo, términos paread selección múltiple) * Producción de textos literarios y no literarios * Talleres de lecturas * Infografías. | |
| **Ciencias Naturales, biología, física y química** | * Pruebas objetivas. * Trabajos prácticos e informes de laboratorios. * Evaluaciones cortas desarrolladas a través plataforma minga liceana.   -Pautas y listas de cotejo, entre otras, que se conocidas previamente por los estudiantes. | |
| **Artes Musicales** | * Pautas de Evaluación, Rubricas, trabajos investigación, evaluaciones escritas y proyectos finales. * Cuestionamiento estratégico, estrategias de compartir en grupo, comentarios orales, encuestas dentro del aula, registro anecdótico, autoevaluación, uso de registro auditivo y visual. | |
| **Educación física** | * 2 actividades prácticas, desarrollo de habilidades motrices básicas. * 1 teórica, basada en los contenidos, exposiciones teóricas, etc. |  |
| **Artes visuales** | Evaluación formativa, de los avances y procesos realizados en sus creaciones durante la clase.  Evaluación sumativa al final del proceso de investigación, ilustración y exposición de obras. |
| 182 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS POR ASIGNATURA PLAN DIFERENCIADO: | | |  |
|  | ASIGNATURAS | INSTRUMENTOS |
| Economía  Geografía y territorio | Trabajos prácticos, informes de investigación presentaciones, pruebas mixtas idealmente por plataforma.  Evaluaciones formativas: tareas, desarrollo de guías, trabajo con fuentes,  etc. |
| Seminario de Filosofía | Dibujo y pintura de mapas conceptuales. Prueba de desarrollo.  Creación y aplicación de casos.  Talleres preparatorios clase por medio (formativa) Cuestionario digital Kahoot (formativa)  Evaluación escrita en función de habilidades. (sumativa) |
| Filosofía Política | Talleres preparatorios clase por medio (formativa) Cuestionario digital Kahoot (formativa)  Evaluación escrita en función de habilidades. (sumativa)  Dibujo y pintura de mapas conceptuales.  Prueba de desarrollo. |
| Límites, derivadas e integrales, Probabilidades y estadísticas, descriptiva e inferencial, Pensamiento computacional y programación. | - Evaluaciones de proceso, individuales, en equipo y combinadas. Decisión de la docente según contextualización de cada curso. |
| Taller de Literatura y Participación y argumentación en democracia. | * Exposiciones orales * Dramatizaciones * Trabajos de investigación * Actividades en clases de aplicación conceptual * Pruebas mixtas (desarrollo, términos paread selección múltiple) * Producción de textos literarios y no literarios * Talleres de lecturas * Infografías. |
| Biología Celular y molecular, Ciencias de la Salud, Física, | - Pruebas objetivas. |
| 182 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Química. | * Trabajos prácticos e informes de laboratorios. * Evaluaciones cortas desarrolladas a través de plataforma minga liceana. * -Pautas y listas de cotejo, entre otras, que serán conocidas previamente por los   estudiantes. |
| Creación y composición musical, Interpretación musical | * Pautas de Evaluación, Rubricas, trabajos de investigación, evaluaciones escritas y proyectos finales. * Cuestionamiento estratégico, estrategias de compartir en grupo, comentarios orales, encuestas dentro del aula, registro anecdótico, autoevaluación, uso de registro auditivo y visual. |
| Ciencias del ejercicio físico y deportivo y Promoción devida activos y saludable | * 2 actividades prácticas, desarrollo de habilidades motrices básicas. * 1 teórica, basada en los contenidos, exposiciones teóricas, etc. |
| Diseño y arquitectura, Artes visuales, audiovisuales y multimediales | Evaluación formativa, de los avances y procesos realizados en sus creaciones durante la clase.  Evaluación sumativa al final del proceso de investigación, ilustración y exposición de obras. |

**10**.- El valor de las calificaciones en todas las asignaturas serán coeficiente 1.

**11**.- Para asignar las calificaciones los docentes utilizarán pautas objetivas, claras y pertinentes, previamente consensuadas por el departamento de asignatura correspondiente las que deben ser informadas a las y los estudiantes antes de una evaluación.

12.- Los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados a los estudiantes, deben ser corregidos e informados sus resultados en un plazo que no puede ser superior a quince días hábiles, contadas desde el momento en que el o la estudiante lo entregó al profesor. Sin embargo, ante situaciones de licencia prolongada de docentes se entiende que este plazo se contempla fuera de estos tiempos de ausencia justificada.

13.- Las y los estudiantes no están obligados a cumplir con nuevas evaluaciones, si los resultados de los rendimientos anteriores no están consignados en el libro de clases y entregados a lo menos el día anterior. Tampoco lo harán si la calificación es entregada el mismo día de la nueva evaluación, lo que llevará a la recalendarización de ésta de mutuo acuerdo estudiantes – docente.

14.- Con el propósito de promover el hábito de estudio, los profesores podrán interrogar clase a clase, siempre y cuando lo hagan utilizando materias de la clase anterior. Actividad que podrá ser evaluada con una nota acumulativa, según lo estime pertinente el docente de la asignatura.

15.- Las tareas consignadas en clases podrán ser evaluadas, si así lo estima el profesor, con una nota acumulativa o coeficiente uno, siempre y cuando las y los estudiantes sean previa y claramente avisados antes de realizar la actividad.

16.- Todas las notas (incluyendo las acumulativas) se deben registrar oportunamente en el libro de clases, por tanto, los profesores velarán por cumplir esta norma.

17.- Toda modificación de notas realizada por el Profesor de Asignatura en el libro de clases debe ser notificada a la secretaria de ciclo, encargada de Plataforma NAPSIS, y luego el profesor(a) verificar la rectificación.

18.- Una vez corregidas todos los instrumentos de evaluación, previo a registrar las notas en el libro de clases, deben ser entregados a los alumnos, para su conocimiento, comentario y análisis con el profesor.

19.- En caso de que el docente decida mantener en su poder estos instrumentos, debe tenerlos disponibles en cualquier momento que se le solicite.

1. Los procesos evaluativos formativos para la asignatura de religión y las asignaturas taller JEC pueden utilizar la siguiente conceptualización:

|  |  |
| --- | --- |
| CONCEPTO | SIGNIFICADO |
| I (insuficiente) | El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es Insuficiente para el nivel cursado. |
| S (suficiente) | El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es suficiente para el nivel cursado. |
| B (Bien) | El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es bueno para el nivel cursado. |
| MB (Muy bien) | El nivel de desarrollo de conocimientos y habilidades es muy bueno para el  Nivel cursado. |

**DEL PROCESO DE RETROALIMENTACION**

1. La retroalimentación es uno de los elementos esenciales en los procesos de enseñanza y aprendizaje cualquier sea su contexto. Permite entregar y recibir información acerca de los desempeños del estudiantado, identificand logros y aspectos que deben mejorar. Esta información permite además a los y las docentes tomar decisione oportunas respecto de la propia práctica docente.

2. Los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados a las y los estudiantes, deben ser corregidos informados sus resultados en un plazo que no puede ser superior a quince días hábiles, contadas desde el momento en que la o el estudiante lo entregó al profesor. En esta entrega de resultados el o la docente debe revisar el instrumento de evaluación, indicando las respuestas correctas según la pauta prediseñada, analizand las respuestas, niveles de logro del estudiantado del curso y utilizando el error como un mecanismo de reconocimiento y oportunidad de nuevos aprendizajes.

3. Una vez hecha la retroalimentación el o la docente puede tomar decisiones pedagógicas respecto a las habilidades y/o el contenido para retomar, reforzar o reformular el proceso para abordar el curriculum.

**DEL PROMEDIO SEMESTRAL Y ANUAL.**

1.- El promedio final semestral de las y los estudiantes, en cada sector de su plan de estudio con incidencia en su promoción, se obtendrá calculando promedio de todas las calificaciones obtenidas por el alumno durante el semestre, con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 (cinco).

2.- Las calificaciones anuales o finales de las y los estudiantes, en cada sector de su plan de estudio – con incidencia en su promoción- se obtendrá calculando el promedio de las calificaciones finales de cada uno de los dos semestres del año escolar, con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual o superior a 5 (cinco).

**DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y SITUACIONES QUE AMERITAN CALIFICACIÓN CON LA NOTA MÍNIMA:**

Es deber del alumno asistir a todas las clases en horario normal, así como a toda y cada una de las instancias evaluativas calendarizadas durante el año escolar.

Los alumnos que no cumplan con sus compromisos en pruebas y/o trabajos, quedarán afectos a las siguientes 18 normas, cuyo incumplimiento es de exclusiva responsabilidad del alumno(a) y/o padre o apoderado:

1.- En caso de enfermedad, debe presentar en Inspectoría General el certificado médico emitido por el especialista correspondiente, en un plazo no superior a 72 horas desde el día en que se da o inicia la ausencia, además de informar personalmente a UTP, en caso de licencia extendida, o al docente de la asignatura en su horario de atención. En el caso de la asignatura de Educación física y los casos justificados de endometriosis será la conversación oportuna y acuerdo con la o el docente las que permitan establecer nuevos tiempos de evaluaciones y actividades. Es responsabilidad del estudiante y su apoderada/o solicitar material de apoyo al docente de asignatura si así se requiere cuando se reintegre a clases, en lo posible no se enviará material a domicilio en caso de licencia breve, si ésta es extendida y el apoderado lo solicita formalmente se evaluará si procede con los equipos de nivel que corresponda.

Los certificados médicos desfasados, presentados después de 72 horas, y los certificados adulterados serán rechazados automáticamente por Inspectoría General y UTP; además se aplicará sobre estos últimos, las normas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar ( XXIII, punto 4).

2.- Las justificaciones de inasistencia a evaluaciones sumativas, por causas ajenas a enfermedades, deben ser presentadas por el apoderado de forma presencial al Profesor de Asignatura en su horario de atención o en Inspectoría General, teniendo para ello un plazo máximo de 72 horas, cuando existan razones de fuerza mayor que justifiquen este atraso. Inspectoría General llevará un registro de Justificaciones por Inasistencia a Evaluaciones, el que el apoderado firmará, correspondientemente.

3.- Es importante que pasados los plazos el docente informe a UTP e Inspectoría de ciclo para que se cite al apoderado/a y se indague sobre el caso para buscar opciones de solución para el proceso evaluativo. El resultado de esta entrevista y acuerdos deben quedar bajo acta firmada por los participantes.

4.- Las y los estudiantes que hayan justificado su inasistencia a algún compromiso evaluativo, deberán acercarse al profesor de la asignatura respectiva, de mutuo acuerdo definirán la fecha de esta evaluación durante los primeros 10 días hábiles siguientes, siempre que hayan cumplido en los puntos 1 y 2. El docente debe registrar en la hoja de vida del estudiante la situación de inasistencia y detalles de la calendarización posterior. Además, se velará por disponer de un espacio tranquilo para que se rinda la evaluación y las consideraciones de adecuaciones curriculares que correspondan en caso que el estudiante presente una NEE.

5.- En caso de inasistencia a evaluación sin certificación médica o sin justificativo del apoderado, el profesor p o d r á t o m a r l a e v a l u a c i ó n e n l a c l a s e s i g u i e n t e .

6.- El o la docente puede fijar una fecha única para tomar las evaluaciones pendientes por razones metodológicas y aumentar progresivamente el porcentaje de exigencia (50%) en caso de estudiantes ausentes a procesos evaluativos o que incumplan con los acuerdos que se señalan en los puntos anteriores.

7.- El apoderado puede solicitar la recalendarización de las evaluaciones de su pupilo cuando la inasistencia supere una semana, por enfermedad, participación en eventos deportivos u otros debidamente justificados en Inspectoría General, con certificado correspondiente en Unidad Técnico Pedagógica de ciclo. Se considerarán situaciones extraordinarias explicadas por el o la apoderada como, por ejemplo: fallecimiento de un familiar, viaje fuera de la isla, situación familiar compleja, etc.

8.- Cada vez que el estudiante se ausente de una evaluación, el docente de asignatura debe registrar el hecho en su hoja de vida, como evidencia de su inasistencia a compromiso evaluativo.

9. Serán calificados con nota 1,0 el o la estudiante que no presente una explicación satisfactoria cuando:

- Entregue su instrumento de evaluación en blanco.

- En disertaciones y/o trabajos prácticos, que no cumplan con las exigencias mínimas especificadas en la pauta de evaluación, rúbrica o lista de cotejo.

- En caso de plagios en informes escritos impresos, trabajos online u otros, las medidas para obtener evidencias respecto al plagio son que la o el docente deba respaldar mediante consulta bibliográfica o linkografía el texto que demuestre “Copia textual” sin citaje en formato APA ; en el caso de trabajos prácticos, infografías, trípticos u otros la o el docente deberá junto a la rúbrica marcar en el instrumento las señas que evidencien la corrección, evitando con esto que el trabajo se pueda reutilizar por otros estudiantes. En otros casos la o el docente debe aportar la prueba de dicho contenido duplicado a través de una vista frontal cara a cara para comparar con precisión el texto del documento analizado y el texto de la fuente detectada.

- Si habiendo recalendarizado un proceso evaluativo no se presenta en una tercera ocasión de ajuste de fecha.

- La copia de redacción de texto en una evaluación o trabajo práctico se verificará comparando los instrumentos y determinando específicamente el apartado donde esta se genera. De preferencia la comparación se debe efectuar en el instante que se detecte, si ello fuera posterior se debe realizar una entrevista entre los involucrados para determinar responsabilidades.

- Si es sorprendido copiando, utilizando un instrumento claramente identificable y evidenciable.

10. En el caso de los prácticos de laboratorios:

- No se repetirán los prácticos en el caso de estudiantes ausentes.

- Las actividades prácticas para 7 y 8 básico tendrán una exigencia mínima de 60%, bajo a este requisito se evaluará a través de instrumento escrito y será considerado el promedio de la asignatura, esta calificación que se triangula a la asignatura de ciencias naturales.

- Las actividades de laboratorio para los cursos de enseñanza media, plan común y diferenciado, tienen una exigencia de 100% de asistencia, incidiendo gradualmente en el puntaje la ausencia a estas. En caso de ausencia se aplicará al estudiante una actividad calificada relacionada al contenido trabajado y que reemplazará el práctico realizado.

11. Queda prohibido el uso de celulares durante todo el proceso de las evaluaciones, pese a esto, si el estudiante es sorprendido usándolo se aplicará lo establecido en el punto anterior (N° 7). Además, el o la docente puede requisar el aparato tecnológico y entregarlo a Inspectoría general para la aplicación de normativa vigente. Se autorizará el uso del teléfono celular solo en las situaciones en que el docente lo solicite expresamente, con un fin de uso pedagógico y para complementar la estrategia de aprendizaje.

12. Cualquier situación específica frente a los procesos de calificación deben seguir en estricto rigor el conducto regular establecido en nuestro RICE que inicia con el profesor de la asignatura específica, profesor/a jefe, encargados/as de ciclo y finalmente Dirección.

1. **DE LA TRAYECTORIA EDUCATIVA**

1. La trayectoria educativa centra su atención en el tránsito que ha realizado el estudiante en el sistema escolar; hace referencia a las diversas formas en que niños, niñas y jóvenes atraviesan su experiencia escolar, trayectos que muchas veces no implican recorridos lineales por el sistema educativo (Diniece, 2004).

2. En este sentido el Liceo realizará un seguimiento mensual del estudiantado que contemple los siguientes aspectos:

a. Asistencia a clases del o la estudiante

b. Antecedentes de rendimiento escolar

c. Antecedentes de salud, situaciones personales y /o familiares que hayan afectado el desempeño de la o el estudiante. Que deben actualizarse y/o renovarse oportunamente.

d. Situaciones disciplinarias y/o de convivencia escolar que haya experimentado la o el estudiante

e. Antecedentes de las necesidades educativas especiales del o la estudiante que requieran consideración en el tiempo de análisis.

f. Triangulación de la información de todos los factores mencionados.

3. Obtenida la información y cuando sea necesario se intervendrá a través de los equipos de nivel y PIE, si corresponde, en:

a. Información general al profesor jefe y profesores de curso

b. Entrevista y acuerdos académicos integrales con el o la estudiante y su familia.

c. Apoyo y acompañamiento académico si corresponde

d. Apoyo y acompañamiento de profesional especializado, si corresponde, derivación a redes comunales como clínica escolar, tribunales, etc.

e. Seguimiento mensual del caso por el equipo de nivel. (Que constituye el comité).

4. En el caso del o la estudiante repitente aplica las mismas consideraciones del punto 2 y 3.

5. También se llevará un registro de aquellos estudiantes que en distintas áreas sean destacados a nivel comunal y otros.

**COMISION DE EVALUACION**

1. La comisión de evaluación será la instancia de revisión de la trayectoria educativa del estudiantado liceano y quien deberá tomar decisiones respecto a los procesos de acompañamiento y mejora de los aprendizajes.

2. Esta comisión estará conformada por el Equipo de nivel compuesto por profesor jefe, UTP de ciclo, Orientadora de Ciclo, Inspector General de ciclo, encargada de convivencia y profesor PIE, si corresponde estos dos últimos.

3. Esta comisión reportará sus decisiones al estudiante, su familia y a las y los profesores de curso para la ejecución de las acciones de acompañamiento que se determinen.

**CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN**

1. **ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

1. Las y los estudiantes que representan al Liceo en cualquier actividad de carácter extra- curricular, deben considerarse como justificados por la Dirección del Establecimiento. Por tanto, los profesores velarán porque en caso de no poder cumplir a tiempo las exigencias de evaluación con la recalendarización planificada por UTP , se les den plazos prudentes y se respete el grado de dificultad original de la evaluación.

Los estudiantes deben conversar con los docentes sobre su ausencia y podrán rendir las evaluaciones antes de participar en la actividad o conversar con el profesor de la asignatura correspondiente para determinar un acuerdo consensuado de nueva fecha posterior.

2.- Los estímulos a través de décimas, podrán ser otorgadas por la participación en actividades institucionales, siempre y cuando los departamentos definan, de común acuerdo, si otorgan o no décimas de acuerdo a la actividad afín a la asignatura.

3.- Cualquier actividad que no esté contemplada en el listado debe ser analizada por docentes y UTP cuando corresponda y al inicio del año en curso.

4.- Las diferentes Olimpiadas y Actividades, deberán considerar dentro de la organización inscripciones, publicación de décimas, publicación de resultados y consignación de décimas por parte del profesor dentro del mes en que se realiza la olimpiada.

1. **ESTUDIANTES CON AUSENCIAS PROLONGADAS**
2. **LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN INASISTENCIA POR PROBLEMAS DE SALUD ESPECÍFICOS**

Las y los estudiantes que presenten inasistencia por problemas de salud específicos (físicos, psicológicos y/o psiquiátricos o neurológicos, períodos post-operatorios prolongados, pre y post natal, por ejemplo) serán promovidos siempre que:

* Entreguen en forma oportuna (dentro de la primera semana desde que se inicia el problema) los certificados del especialista correspondiente y que reflejen una historia clínica de la enfermedad, que permita seguimiento en la trayectoria estudiantil y no en el último período del año escolar.
* Cumplen con un mínimo de evaluaciones en las asignaturas.
* Acrediten al menos un 60% de clases presenciales al año. Si esto no ocurre se puede convocar al Comité de

Evaluación para que resuelva.

* Situaciones o casos singulares, serán resueltos por el Consejo de Profesores de Curso, UTP, Orientación y Dirección.

1. **ALUMNAS EMBARAZADAS, ESTUDIANTES EN ESTADO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

* Las alumnas embarazadas no tendrán impedimento para asegurar su derecho a proseguir estudios, se les asegurará el desarrollo normal de su PEA, según Artículo 5º, 19 Nº 1- 2- 10-32; Nº8 y 35 de la Constitución Política del Estado y Ley 18.962 de L.G.E.; considerando facilidades especiales que se encuentran detalladas en el protocolo institucional.

El apoderado deberá informar a UTP la situación de la estudiante para poder realizar adecuaciones curriculares y/o recalendarización de evaluaciones.

Una vez vista la situación por UTP, se debe informar al apoderado y la estudiante acerca de las adecuaciones curriculares y/o recalendarización de evaluaciones.

* Si la alumna embarazada o sus padres no informan oportunamente, a través de certificación médica, de su especial situación a las Autoridades del Liceo, el establecimiento no se hará responsable de los riesgos que su condición le puede acarrear.

Cualquier situación no considerada en este documento, está en el Protocolo de **Estudiantes embarazadas, estudiantes en estado de maternidad y paternidad.**

## DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

**Promoción:** Acción mediante la cual el o la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica o Media.

**PROMOCIÓN PARA 7° Y 8° BÁSICO, 1º, 2°, 3° y 4° MEDIO:**

Serán promovidos los alumnos que:

1.- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes y programas de estudios.

2.- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.

3.- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio anual sea como mínimo un5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

**ASISTENCIA PARA LA PROMOCIÓN**

* + - 1. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
      2. No obstante, por razones debidamente justificadas, según el Decreto N°67, el Director del establecimiento, consultado al comité de evaluación, el consejo de profesores del curso, encargados de ciclo (UTP, Orientación, Inspectoría y Equipo PIE), podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia. Estos casos pueden corresponder a las siguientes causales:
* Ingreso tardío a clases por traslado y/o cambio de residencia.
* Ingreso tardío a clases después de haber cumplido con el servicio militar obligatorio.
* Por problemas de accidentes graves, enfermedad prolongada o embarazos, intercambios estudiantiles al Extranjero, entre otras.
* Por participación en actividades deportivas, culturales y / o científicas representando al establecimiento educacional y / o a otras instituciones locales sin fines de lucro, regionales o nacionales.
  + - 1. El Director del establecimiento, en conjunto con el Comité de evaluación, consultando al Consejo de Profesores del curso podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Liceo Galvarino Riveros, a través del Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellas/os estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estas/os estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderada/o.

Esta decisión además deberá sustentarse en el análisis del Jefe técnico pedagógico, y UTP de nivel, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante. Lo anterior debe considerar:

* + - * 1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
        2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros de su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
        3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
        4. Registro de hoja de vida del alumno.
        5. Reportes de su asistencia y aspectos socioemocionales.

**PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESTUDIANTES SEGÚN SU NIVEL DE APRENDIZAJE.**

1.- Al inicio del Año escolar el profesor Jefe realizará entrevista a los y las Estudiantes y Apoderadas/os, con registro de acta. y/o registro en la hoja de vida en el libro de clases.

2.- Al momento de tener como evidencia la primera calificación, si esta es deficiente o no supera el 4,5 se realizará entrevista con estudiante y apoderada/o y UTP ciclo.

3.- UTP ciclo informará a la Apoderada/o y Estudiante la asistencia a clases y su desempeño académico, tomarán acuerdos de acompañamiento y/o refuerzo si corresponde, lo que se consignará bajo firma de compromiso de acciones.

4.- Si a las siguientes calificaciones no existe evidencia de mayores logros de aprendizaje, se realizará entrevista con Profesor Jefe, Utp ciclo, Jefe UTP y Coordinadora PIE.

5.- PIE y equipo realizará evaluación pedagógica y psicosocial para analizar la posibilidad de integrarse al Programa el siguiente año o el vigente si existe cupo y realizar las acciones de acompañamiento pedagógico necesarias.

6.- UTP, profesor de asignatura y Coordinadora PIE planificarán y ejecutarán adecuaciones curriculares.

## DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE TEMAS VARIOS

1. DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

SÉPTIMOS BÁSICOS Y PRIMEROS MEDIO:

1.- El ingreso al establecimiento de estudiantes nuevos para todos los niveles, se realizará según indicaciones regidas por Ley de Inclusión Escolar n°20.845 del 2016, y Sistema nacional de Admisión Escolar la que indica que no se realizará selección alguna, ni se discriminará bajo ningún concepto, respetando la preferencia de los padres de elegir el establecimiento en que deseen que su hijo estudie.

2.- Para este proceso de ingreso los apoderados deben realizar la postulación de su pupilo al establecimiento usando la Plataforma de Admisión escolar: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

3. El ingreso de las y los estudiantes de todos los niveles, se realizará según condiciones y criterios de prioridad definidos por el Sistema de Admisión escolar. Una vez realizado el p r o c e s o , el Ministerio velará porque los cupos disponibles se hayan completado de acuerdo a las preferencias declaradas por las y los apoderados.

4.- Las fechas de presentación de documentación, horarios y lugar se avisará oportunamente en el establecimiento y según la calendarización oficial del SAE.

5.- El establecimiento contará con 31 cursos, con un máximo de matrícula de 36 estudiantes en cada uno. Los estudiantes que postulen a los distintos niveles una vez comenzado el año lectivo se regirán por las mismas normas de ingreso del SAE.

6.- La conformación de los cursos nuevos: 7° básicos y 1° años medios seguirá el criterio de heterogeneidad, y estará a cargo de una comisión especial conformada por Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación de ciclo y PIE .

7.- Rigen para lo anterior el principio de heterogeneidad e inclusión de los grupo- cursos y responderá a criterios tales como: promedio de notas del nivel anteriormente cursado, paridad de género, edad, situaciones especiales de vulnerabilidad, habilidades artísticas/deportivas y necesidades educativas especiales, entre otras.

1. INGRESOS DE ESTUDIANTES POSTERIOR AL CALENDARIO POR SAE:

Se aceptarán alumnos de todos los niveles sólo si hubiese cupo en algún curso del nivel solicitado, según procedimiento SAE.

1. ASIGNATURAS DE CARÁCTER OPTATIVAS Y ELECTIVOS

Las asignaturas en las cuales el o la estudiante tiene derecho a elegir son las siguientes:

* Religión Católica o alternativa de religión en los niveles 7° y 8° Básico y 1° y 2° Medio.
* Plan común electivo: una asignatura entre Artes visuales, música, educación física y salud, historia y geografía y religión en 3 y 4 medio.
* Plan diferenciado en Tercero y cuarto Medio.

1.- En el Liceo Galvarino Riveros la asignatura de Religión es optativa. Se recomienda que al momento de la matrícula y al optar por esta asignatura, los padres y/o apoderados tomen esta decisión en el conjunto con su pupila/o, la cual debe oficializarse al momento de la matrícula.

* 1. Según las indicaciones de la Superintendencia de Educación Escolar en la Circular N° 1 versión 4 se establece en el punto 25.1 que: “Los padres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos por primera vez en un establecimiento educacional municipal o particular subvencionado no confesional, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de Religión. En caso que el apoderado del alumno cambie de parecer, deberá informar dicha decisión por escrito al establecimiento, en un plazo estipulado de los 15 primeros días hábiles del mes de marzo”.
  2. Las y los estudiantes que ingresan por primera vez al Liceo tienen la posibilidad de cambiar su opción respecto a Religión, para ello los apoderados deberán dirigirse a la Inspectoría General de nivel, durante los primeros 15 días hábiles después de iniciado el año escolar, posterior al cumplimiento de estas fechas no se realizarán cambios.
  3. Para las y los estudiantes que no opten por Religión tendrán la opción de Clases sistemáticas de Alternativa a Religión, que varían de acuerdo a los niveles y que corresponde a dos horas lectivas que el estudiante debe cumplir dentro de su plan de estudios. El Liceo Galvarino Riveros Cárdenas, ofrece:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel** | **Alternativa a Religión** |
| Séptimo Básico | Acondicionamiento físico |
| Octavo Básico | Acondicionamiento físico |
| Primero Medio | Educación cívica |
| Segundo Medio | Educación cívica |

* 1. Además, la circular citada, en el punto 25.3 indica: “*En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen la asignatura de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General. En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado”.*
  2. Por tal razón, los alumnos que no opten por esta asignatura, deberán asistir obligatoriamente en los horarios que disponga el establecimiento, a clases de la Formación General o alternativas, que se ofrecerán según sea la carga horaria disponible, los docentes de que se dispongan y que refuercen lo que se establece en el PEI.

2.- Los alumnos que cursan 2° año Medio, realizarán en el segundo semestre el Proceso de Electividad de asignaturas de los planes diferenciados, según la normativa vigente.

3.- Los y las estudiantes de 3 y 4 medio deben optar por una de las asignaturas del plan común electivo (Artes Visuales, Música, Educación física, Historia y Geografía o religión), esta opción debe ser tomada en el proceso de elección del Plan diferenciado, teniendo la posibilidad de cambiar su elección durante los primeros 15 días hábiles de marzo, previa solicitud del o la estudiante a U.T.P. del ciclo.

4.- La distribución de los grupos de diferenciados contemplará un proceso informado dependiendo del número que se formen para dictar las distintas asignaturas.

5.- El o la estudiante que desee cambiarse de asignatura diferenciada podrá hacerlo durante los quince primeros días hábiles del mes de marzo año lectivo, siempre y cuando el apoderado haya hecho antes formalmente la solicitud escrita y firmada a UTP y que existan vacantes en la asignatura a que postula. Se podrá cambiar en caso excepcional a un o una estudiante atendiendo a problemas físicos o emocionales que lo o la estén afectando producto de desadaptación a su curso u otra justificada razón.

6.- Las actividades de horas de libre disposición serán llamadas Asignaturas taller JEC y serán evaluadas. Al comienzo del año se especificará en el presente reglamento la triangulación con alguna asignatura específica con el fin de que sea informada en el mes de abril a las y los estudiantes. Para el año 2024 la implementación JEC institucional es la siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Curso** | **Descripción general** | **Áreas de aprendizaje con las**  **que se vincula** | **Proceso evaluativo** |
| 1 | 7° | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de  forma saludable, en especial aquellas | Orientación | Conceptual |
| 2 | 7° | Artes  Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias. | Artes | Plan Común |
| 3 | 7° | Laboratorio  Desarrollar el pensamiento científico, proveyendo a las y los estudiantes de desafíos de aprendizaje que les permitan interactuar, comprender, analizar críticamente y utilizar las herramientas de las ciencias con fines educativos, a través de actividades interdisciplinarias y prácticas. | Ciencias Naturales | Proceso, a ciencias  naturales |
| 4 | 7° | Habilidades tecnológicas  Desarrollar el pensamiento tecnológico práctico en función de las habilidades del siglo XXI y poniendo en acción insumos  teóricos respecto a la tecnología. | Tecnología | Plan Común |
| 5 | 7° | Speaking  El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria. | Inglés  Lengua y  Literatura | Plan Común |
| 6 | 8° | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y  autoestima. | Orientación | Conceptual |
| 7 | 8° | Artes  Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias. | Artes | Plan Común |
| 8 | 8° | Speaking  El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria. | Inglés  Lengua y  Literatura | Plan Común |
| 9 | 8° | Habilidades tecnológicas  Desarrollar el pensamiento tecnológico práctico en función de las habilidades del siglo XXI y poniendo en acción insumos teóricos respecto a la tecnología. | Tecnología | Plan Común |
| 10 | 8° | Laboratorio  Desarrollar el pensamiento científico, proveyendo a las y los estudiantes de desafíos de aprendizaje que les permitan interactuar, comprender, analizar críticamente y utilizar las herramientas de las ciencias con fines educativos, a través de actividades interdisciplinarias y prácticas. | Ciencias  Naturales | Proceso, a ciencias  naturales |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Curso** | **Descripción general** | **Áreas de aprendizaje con las**  **que se vincula** | **Proceso evaluativo** |
| 11 | 1°  medio | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de  forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima. | Orientación | Conceptual |
| 12 | 1°  medio | Speaking  El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria. | Inglés  Lengua y  Literatura | Plan Común |
| 13 | 1°  medio | Artes  Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias. | Artes | Plan Común |
| 14 | 1°  medio | Investigación Científica  Las y los estudiantes desarrollar habilidades de investigación, a través del método científico que favorezcan el aprendizaje de conocimientos y actitudes, mediante la vinculación con el entorno local, detectando fenómenos y/o problemáticas sobre las cuales hipotetizar, predecir y proponer soluciones. | Biología  Química  Física | Proceso, anual a Biología ll semestre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Curso** | **Descripción general** | **Áreas de aprendizaje con las que se vincula** | **Proceso evaluativo** |
| 15 | 2°  medio | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima. | Orientación | Conceptual |
| 16 | 2°  Medio | Speaking  El propósito es fortalecer las habilidades comunicativas para el uso funcional del idioma en situaciones y contextos de la vida diaria | Inglés  Lengua y  Literatura | Plan común semestral |
| 17 | 2°  medio | Artes  Contribuir a la formación integral de las y los estudiantes desde la experiencia de apreciación y creación artística, a través de la búsqueda personal y la expresión de las emociones con la realización de actividades interdisciplinarias. | Artes | Plan común semestral |
| 18 | 2°  Medio | Investigación Científica  Las y los estudiantes desarrollar habilidades de investigación, a través del método científico que favorezcan el aprendizaje de conocimientos y actitudes, mediante la vinculación con el entorno local, detectando fenómenos y/o problemáticas sobre las cuales hipotetizar, predecir y proponer soluciones. | Biología  Química  Física | Proceso, anual a Biología ll semestre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Curso** | **Descripción general** | **Áreas de aprendizaje con las que se vincula** | **Proceso evaluativo** |
| 19 | 3°  medio | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima. | Orientación | Conceptual |
| 20 | 3°  medio | PAES Biología  Desarrollar y fortalece contenidos y habilidades de la asignatura propiciando la  formación para rendición PAES | Ciencias | A Ciencias para la ciudadanía semestral |
| 21 | 3°  medio | PAES Historia  Desarrollar y fortalecer contenidos y habilidades de la asignatura propiciando la  formación para rendición PAES | Historia | A Educación ciudadana semestral |
| 22 | 3°  medio | PAES Comprensión lectora  Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar y/o profundizar las habilidades cognitivas, que se desprenden de la comprensión lectora de textos literarios, no literarios, o pertenecientes a los medios de comunicación de masas. | Lengua y literatura | Lengua y literatura |
| 23 | 3°  medio | PAES Matemática  Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar habilidades cognitivas, aplicación, evaluación, análisis y síntesis para el razonamiento lógico matemático. | Matemática | Matemática |
| 24 | 3°  medio | Formación personal optativa (5 terceros – 7 opciones):  1. Ciencias en la cocina. 2.  Apreciación cinematográfica 3. Bordado y Pintura Intuitiva 4.Orquesta y Danza Latinoamericana. 5.Yoga 6. Acondicionamiento físico 7. Emprendimiento y autonomía  1. A partir de las ciencias básicas de biología, química y matemática, las y los estudiantes aplicarán de manera práctica e interdisciplinaria, los datos y conocimientos de las tres disciplinas en la preparación de alimentos saludables que contribuyan a una dieta balanceada y a la toma de conciencia de los beneficios de una sana alimentación.  2. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de fortalecer las habilidades de análisis y crítica a través de los recursos audiovisuales disponibles que muestren problemáticas sociales diversas.  3. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de aprender a combinar e intervenir técnicas de bordado y pintura sobre tela u otros materiales, para crear piezas decorativas únicas, reciclando materiales.  4. Ofrece a las y los estudiantes, la oportunidad de recrearse a través de la ejecución instrumental y el movimiento de las danzas, creando coreografías de Chile y regiones latino americanas.  5. Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de realizar un viaje de autoconocimiento, desarrollo personal y espiritual, mediante técnicas respiratorias, corporales y meditativas, herramientas que ayudarán a mejorar la calidad de vida.  6. Las y los estudiantes desarrollarán las capacidades condicionales y coordinativas para mejorar la condición física a través de ejercicios tales como: resistencia aeróbica y anaeróbica, tonificación muscular, control de pulsaciones, manejo del estrés, conceptos básicos de hidratación y cualidades físicas de  coordinación, flexibilidad y velocidad.  7. Permitirá a las y los estudiantes adquirir, desarrollar y poner en práctica conocimientos de elaboración de proyectos, emprendimientos y habilidades de autonomía y gestión para la vida adulta. | Biología  Matemática  Química  Ed. Física  Música  Lengua y literatura  Artes | 1.Ciencias en la cocina  2.Debate  3.Bordado y Pintura Intuitiva  4.Orquesta y Danza Latinoamericana  5. Yoga  6. Acondicionamiento físico  7. Emprendimiento y autonomía |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Curso** | **Descripción general** | **Áreas de aprendizaje con las que se vincula** | **Proceso evaluativo** |
| 25 | 4°  medio | Orientación  Las y los estudiantes serán apoyados a través de actividades práctica, vivenciales, talleres, charlas, salidas pedagógicas y otras, que favorezcan la expresión de sus emociones de forma saludable, en especial aquellas relacionadas al miedo, preocupación, frustración, motivación escolar y autoestima. | Orientación | Conceptual |
| 26 | 4°  Medio | Habilidades Matemáticas  Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar  habilidades cognitivas, aplicación, evaluación, análisis y síntesis para el razonamiento lógico matemático. | Matemática | A Plan común matemática semestral |
| 27 | 4°  medio | Habilidades de compresión lectora  Ofrece a las y los estudiantes la oportunidad de nivelar y/o profundizar las habilidades cognitivas, que se desprenden  de la comprensión lectora de textos literarios, no literarios, o pertenecientes a los medios de comunicación de masas | Lengua y literatura | A Plan común Lengua y literatura semestral |
| 28 | 4°  medio | Acondicionamiento físico  Las y los estudiantes desarrollarán las capacidades condicionales y coordinativas para mejorar la condición física a través de ejercicios tales como: resistencia aeróbica y anaeróbica, tonificación  muscular, control de pulsaciones, manejo del estrés, conceptos básicos de hidratación y cualidades físicas de coordinación, flexibilidad y velocidad. | Educ. Física | Calificación |

**7. DE LA EXENCION DE LAS ASIGNATURAS**

1.- Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de las y los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

2.- Para ser eximido de la actividad práctica en la Asignatura de Educación Física el o la estudiante debe presentar Certificado Médico de un Profesional Especialista a Orientación u Unidad Técnico Pedagógica y ésta será solo parcial.

El o la estudiante quedará liberado de la parte práctica, pero deberá asistir al total del horario de la asignatura y rendir evaluaciones teóricas, acorde a lo que le indique el profesor del ramo. No obstante, en la asignatura de Educación Física atendiendo al riesgo que presenta su permanencia en el gimnasio deberán asistir a la biblioteca o a otro lugar que determinen los docentes de la asignatura.

8. SITUACIÓN FINAL

1. La situación final de las y los estudiantes debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso de enseñanza – aprendizaje el Establecimiento elaborará un Certificado Anual de Estudios a cada estudiante que indique los sectores y subsectores de aprendizajes, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
2. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán en cada curso, las calificaciones en cada Sector y/o Subsector de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de las y los estudiantes. Las actas se confeccionarán de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Mineduc.

**Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores si fuese necesario.**

## 2.1 PROTOCOLOS REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES PASANTES AL EXTRANJERO

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, establece como procedimiento académico para los estudiantes del establecimiento que viajen de intercambio a otros países, lo siguiente:

1. Cada vez que un estudiante realice trámites para viajar al extranjero ausentándose de las actividades académicas debe entrevistarse, antes de todo proceso, con Profesor jefe y UTP de ciclo para informar la situación. Para este encuentro siempre debe venir acompañado de su apoderado/a y con la documentación que acredite la situación.
2. UTP de ciclo revisará la documentación pertinente e informarán al Equipo Directivo.
3. Posterior a la entrevista se completará el registro de documentos que el estudiante solicite y se oficializará con los timbres respectivos.
4. El año en curso en que el estudiante viaje, debe ser aprobado con las notas del primer o segundo semestre, según la fecha del intercambio, lo que se considerará para efectos de Promedio anual y promoción, por lo que se exige que el semestre quede totalmente cerrado.
5. El año de regreso, el estudiante se incorporará al nivel siguiente, y se considerará para efectos de su promoción, solo las calificaciones de ese semestre válidamente realizado. UTP solicitará a la o el apoderado la intención de promoción de forma escrita
6. En caso de retiro del estudiante, el Liceo se exime de “reservar su matrícula” pues el Apoderado y estudiante deben postular vía sistema de admisión escolar.
7. Al año siguiente el estudiante y su familia deben realizar la matrícula oficial al curso en Inspectoría General del liceo, presentando la documentación que se solicite para ello.
8. El estudiante y apoderado deben cumplir los deberes y derechos establecidos en reglamento de Evaluación y Convivencia, que rige para todos los estudiantes de Liceo Galvarino Riveros Cárdenas.
9. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado será resuelta por el Equipo Directivo del Liceo.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES DESTACADOS 2024 EN ADELANTE

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas de Castro, establece como procedimiento académico para los estudiantes que participan en actividades deportivas, Artísticas o de otra índole integral que no tengan relación con Actividades planificadas por el Establecimiento y el MINEDUC, lo siguiente:

1. El o la estudiante debe activar este protocolo mediante una solicitud por escrito de su apoderada/o y los respaldos de clubes o eventos que correspondan.
2. El protocolo es de carácter individual y no por grupo de estudiantes.
3. La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el equipo de nivel realizará un estudio de caso y tomará la decisión más conveniente desde el resguardo de los aprendizajes para los estudiantes, realizando adecuaciones curriculares, jornada escolar reducida, recalendarización de evaluaciones o finalización anticipada de año escolar, según sea el caso.
4. La Unidad Técnica informará a los docentes del curso al que pertenece el/la estudiante, la decisión del estudiante a través de documento donde los profesores acusarán recibo de esta bajo firma.
5. Cada vez que un estudiante deba participar en un encuentro deportivo o artístico, éste debe avisar con anticipación a la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General por parte del apoderado.
6. La presentación del apoderado será a través de la convocatoria de la institución.
7. Cuando el estudiante se reintegre a sus actividades académicas deberá ponerse al día en sus materias y cumplir con el calendario establecido de evaluaciones. En caso de que su ausencia sea muy prolongada en el tiempo el UTP de nivel acordará con los docentes las actividades académicas para el o la estudiante.
8. Durante el período de participación en el evento deportivo o artístico el estudiante quedará ausente en el libro de clases.
9. Cuando el estudiante asista a un encuentro deportivo, académico integral o artístico en el que participa de forma particular, vale decir, que no van como equipo a cargo de un Profesor y/o Entrenador/a del Liceo, será el apoderado quien asume la responsabilidad frente a posibles lesiones y/o accidentes, pues en estas circunstancias no es válido el protocolo de accidente escolar que ofrece el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud.
10. Si el estudiante y apoderado no respetaran este protocolo se aplicará el reglamento de Evaluación y Convivencia, el que rige para todos los estudiantes del Liceo Galvarino Riveros Cárdenas y perderá su derecho a este protocolo.
11. El o la estudiante debe mantener un buen rendimiento académico y apegarse a la normativa de disciplina existente, manifestando actitudes de buen comportamiento y de sana convivencia.
12. Si lo anterior no se cumple el consejo de profesores junto al equipo de nivel pueden anular la vigencia de este protocolo.
13. Este protocolo queda sin validez si el o la estudiante adquiere responsabilidades laborales o de compromiso financiero con el club al que pertenece
14. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado se resolverá de mutuo acuerdo entre el estudiante, el docente de asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE AÑO ESCOLAR 2024.

1.- Las solicitudes de Finalización anticipada de año escolar, por causas ajenas a enfermedades, como por ejemplo cambio de residencia, enfermedad prolongada de un familiar, u otras, deben ser presentadas por el apoderado con la debida anticipación, a través de una carta dirigida a Dirección del establecimiento especificando las razones de su solicitud.

2.- Dirección informará a UTP e Inspectoría General, para revisar los antecedentes.

3.- Una vez analizada la solicitud y vistos los antecedentes por UTP e Inspectoría General, se informará a los profesores del curso acerca de la decisión.

4.- La UTP e Inspectoría General tendrán un plazo de 05 días hábiles para dar respuesta a la solicitud del apoderado.

5.- Es responsabilidad del Apoderado conocer la situación académica de su pupilo. Si al realizar gestiones el o la estudiante tiene evaluaciones pendientes, éstas serán recalendarizadas, para ser realizadas dentro del plazo contemplado en la solicitud.

6.-La solicitud de Finalización anticipada de año escolar podrá ser denegada si el o la estudiante no cuenta con la cantidad mínima de notas para poder realizar el proceso de finalización del año escolar; o si el promedio final de las asignaturas no permite la promoción del o la estudiante.

## PROTOCOLO USO MATERIAL AUDIOVISUAL

## El uso audiovisual en el aula es fundamental por varias razones:

## Estimulación sensorial: Los recursos audiovisuales involucran múltiples sentidos, como la vista y el oído, lo que facilita una experiencia de aprendizaje más completa y estimulante para los estudiantes.

## Facilita la comprensión: Al presentar información de manera visual y auditiva, los conceptos pueden ser más fáciles de entender y asimilar para los estudiantes, especialmente para aquellos con estilos de aprendizaje diversos.

## Aumenta la retención de información: Las imágenes y los sonidos pueden ayudar a los estudiantes a recordar mejor la información presentada, ya que se involucran más activamente en el proceso de aprendizaje.

## Fomenta la participación: El uso de recursos audiovisuales puede hacer que las clases sean más interactivas y participativas, ya que los estudiantes pueden estar más involucrados en las actividades propuestas.

## Adaptabilidad: Los recursos audiovisuales son muy versátiles y pueden adaptarse a diferentes estilos de enseñanza y temas. Desde presentaciones de diapositivas hasta videos educativos, hay una amplia gama de herramientas disponibles para enriquecer el proceso de aprendizaje.

## Motivación: La integración de elementos audiovisuales puede hacer que las clases sean más interesantes y atractivas para los estudiantes, lo que puede aumentar su motivación para participar y aprender.

## Preparación para el mundo moderno: En un mundo cada vez más digitalizado, es importante que los estudiantes desarrollen habilidades para interactuar con contenido multimedia de manera crítica y efectiva. El uso de recursos audiovisuales en el aula puede ayudar a desarrollar estas habilidades desde una edad temprana.

## Para que lo anterior se cumpla de buena manera, los siguientes son los requerimientos que se deben cumplir al usar material audiovisual (documental, películas, cortometrajes, videos musicales, entre otros) en el aula:

## El material debe estar ajustado a los objetivos y contenidos planificados según el curriculum de la asignatura y nivel.

## El o la docente debe haber revisado y visualizado previamente el material a presentar al estudiantado.

## Se debe procurar que el material audiovisual no tenga contenido de violencia sexual explícita o implícita.

## Se debe revisar y respetar la recomendación de edad establecida para el material audiovisual, además se debe considerar el contexto socioemocional del curso en general y de miembros de este en particular.

## Antes de presentar el material el o la docente debe exponer el objetivo de la visualización, el contenido de lo que observará y las actividades vinculadas que se van a desarrollar. Dando pie a reflexiones previas de los estudiantes y/o que se pueda exponer al profesor alguna dificultad respecto a lo que se visualizará. Lo anterior permitirá al docente preparar una alternativa de actividad para el o la estudiante involucrado.

## Previamente se debe orientar la mirada anticipando lo que se verá y por qué: ¿Qué vamos a ver? ¿para qué lo vamos a ver? ¿En qué aspectos o temas nos interesa detenernos? ¿Qué nos proponemos con esta actividad? ¿A qué los estamos invitando?

## Los estudiantes deben conocer previamente la pauta de trabajo para la actividad y/o el instrumento de evaluación que se ocupará.

## El tiempo del material audiovisual no debe superar 2 bloques de clases (4 hrs. pedagógicas)

## Si se trabaja solo con fragmentos situarlos en relación con la estructura general del film ya sea adelantando una síntesis del argumento o de los principales ejes de la historia.

## Realizar actividades de reflexión final y cierre que permitan volver a los contenidos estipulados, revisándolos a la luz de la experiencia transitada y de las reflexiones y debates surgidos anteriormente.

## Cualquier situación no expuesta en el protocolo debe ser revisada con UTP.

## PROTOCOLO USO LABORATORIO 2 PROYECTO FORMENTO DEL IDIOMA INGLES

## El departamento de inglés ha formulado un proyecto que contempla el aprendizaje multimedial del idioma mediante un software que requirió su instalación en el laboratorio 2 (antiguamente sala de inglés en recuperación). Por ahora es un plan piloto para 8 cursos que se extenderá a más si logramos que funcione óptimamente.

## Para cada cubículo se compraron e instalaron audífonos para la práctica del idioma. Cada espacio y recurso numerado.

## Se solicita que quien ocupe el laboratorio indique por lista cada puesto para que se tome responsabilidad de la implementación, ejemplo: el número 11 de la lista se sienta en ese espacio y minutos antes del cierre de la clase se debe revisar que todo esté en las mismas condiciones originales e informar inmediatamente de alguna falta al encargado de laboratorio e inspectoría general.

## Quien dañe un implemento debe reponerlo, se cita al apoderado y se reintegra el insumo (teclado, mouse o audífono).

## PROTOCOLO USO BIBLIOTECA LICEANA CARLOS GOMEZ

## PROTOCOLO BIBLIOTECA LICEANA CARLOS GOMEZ

## El funcionamiento de la Biblioteca, como Centros de Recursos y apoyo al Aprendizaje, son de exclusiva responsabilidad de la Encargada y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento.

## La normativa de uso para la Biblioteca es:

## Todos los estudiantes del liceo tienen acceso a utilizar los recursos de la biblioteca.

## El profesor a cargo del curso que asistirá a la Biblioteca deberá solicitarlo a la Encargada con 48 hrs. De anticipación y, además, entregar los datos para completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

## En forma individual, los estudiantes podrán ingresar fuera de su horario de clases, y cuando los espacios se encuentren disponibles, para realizar sólo deberes escolares.

## Los recursos de la Biblioteca son de uso y beneficio pedagógico, para ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo.

## Permanecer sentado y en posición correcta.

## Hablar en voz baja y trabajar en silencio. En lo posible no usar dispositivos móviles.

## Si se necesita ayuda de la Encargada se debe consultar y si está ocupada espera tu turno.

## Está PROHIBIDO introducir cualquier tipo de alimento o bebida a la Biblioteca.

## El o la estudiante sólo pueden llevar el material de trabajo que sea necesario: cuaderno, libro, llave o disco (para guardar tus prácticas si usas los computadores). Evitar llevar mochilas, estuches y material no indispensable.

## Cada estudiante es responsable de los libros que solicite o que se le ha asignado. Debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones, y si se encuentra algo que no está bien, avisar de inmediato a la responsable. Si se detecta algún problema infórmalo.

## Evitar tocar cables y conectores de los computadores a tu disposición.

## No está permitido cambiar la configuración de los computadores. No cambiar el fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc. No se debe entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de estudio que realizas.

## Respetar el trabajo de los compañeros o demás usuarios.

## Al terminar de trabajar, o cuando el profesor lo indique, acomodar el espacio de trabajo. Caminar despacio y salir de la Biblioteca en orden.

## El docente o funcionario solicitante del espacio biblioteca debe salvaguardar entregarlo en las mismas condiciones recibidas.

## Sanciones:

## • Toda falta de disciplina se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

## DE LOS PRESTAMOS DE BIBLIOGRAFIA

## A DOMICILIO

## 1.-Los libros serán facilitados a los y las estudiantes con un plazo de cinco a siete días, con posibilidad de renovar el préstamo excepto en casos que el material esté de reserva (título solicitado para evaluación).

## 2.-No se facilitarán a domicilio libros de referencia (enciclopedia, diccionarios, libros de reservas, videos u otro material especial).

## 3.-Las revistas o cuentos de entretención serán prestados por tres días y también puede renovarse el préstamo.

## 4.- Si el o la estudiante no devuelve el texto solicitado en la fecha indicada será sancionado con suspensión de préstamo por el doble de tiempo de su demora.

## 5.- Si el o la estudiante pierde un texto facilitado, será notificado el apoderado y deberá reponerlo en un máximo de 15 días desde la notificación de la pérdida

## 6.-No serán sancionados aquellos estudiantes que tengan licencia médica por un período corto o razón justificada. En caso de licencias médicas prolongadas el apoderado puede hacer entrega del texto.

## 7.- Cualquier donación de libros, sea de estudiantes, sus familias o externos debe registrar en la primera hoja la fecha e identificación de quien lo dona. Lo anterior para diferenciar y reconocer la donación de los ingresos por CRA MINEDUC.

## EN LA SALA

## Todos los materiales se facilitarán para que el o la estudiante trabaje en sus deberes escolares.

## Si el material solicitado es para utilizarlo dentro de la sala de clase debe ser devuelto cinco minutos antes del toque de timbre.

## HORARIO DE ATENCIÓN DE BIBLIOTECA

|  |  |
| --- | --- |
| **Lunes a Jueves** | **Mañana:** 7:45 a 13:00 hrs. |
| **Tarde:** 14:00 a 18:00 hrs. |
| **Viernes** | **Mañana:** 7:45 a 14:45 hrs. |

## PROTOCOLO USO AUDITORIO LICEO

## El funcionamiento del Auditorio como centro de apoyo al aprendizaje es de exclusiva responsabilidad de la Encargada y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento.

## La normativa de uso para el Auditorio es:

## 1. Todos los estudiantes del liceo tienen acceso a utilizar el espacio Auditorio siempre que se encuentren asesorados por un docente del establecimiento.

## 2. Cualquier préstamo a una institución externa es de resorte y responsabilidad de la Dirección del establecimiento.

## 3. El profesor a cargo del curso que asista al Auditorio deberá solicitarlo a la Encargada con a lo menos 48 hrs. de anticipación y, además, entregar los datos para completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

## Los recursos del Auditorio son de uso y beneficio pedagógico, para ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo:

## Permanecer sentado y en posición correcta. No pisar los asientos ni poner los pies en el respaldo de la butaca antecedente u otra.

## Hablar en voz baja, trabajar en silencio y en lo posible no usar dispositivos móviles.

## 

## Está PROHIBIDO introducir cualquier tipo de alimento o bebida al Auditorio.

## El o la estudiante sólo pueden llevar el material de trabajo que sea necesario: cuaderno o libro. Evitar llevar mochilas, estuches y material no indispensable.

## Cada estudiante es responsable de la butaca que use o que se le ha asignado. Debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones y si a algo que no está bien avisar de inmediato a la responsable. Si se detecta algún problema informarlo.

## Evitar tocar cables y conectores de la mesa de sonido y micrófonos.

## No está permitido cambiar la configuración del computador de la mesa de sonido, fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc. No se debe entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de estudio que se realiza.

## Respetar el trabajo de los compañeros o demás usuarios.

## Al terminar de trabajar, o cuando el profesor lo indique, acomodar el espacio de trabajo, recoger la basura, etc.

## El docente o funcionario solicitante del espacio debe informar a la encargada el término de la actividad y resguardar la entrega del espacio en las mismas condiciones que se encontró.

## Sanciones:

## • Toda falta de disciplina se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

## HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL AUDITORIO

|  |  |
| --- | --- |
| **Lunes a Jueves** | **Mañana:** 7:45 a 13:00 hrs. |
| **Tarde:** 14:00 a 18:00 hrs. |
| **Viernes** | **Mañana:** 7:45 a 14:45 hrs. |

## PROTOCOLOS FUNCIONAMIENTO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN Y USO MATERIAL INFORMÁTICO

## El funcionamiento de los Laboratorios de Computación, como Centros de Recursos y apoyo al Aprendizaje, son de exclusiva responsabilidad del Encargado Informático y en el horario que ha sido designado para su funcionamiento, esto es, paralelo al horario de clases de jornadas mañana y tarde.

## La normativa de uso para los Laboratorios es:

## 1.-Todas/os los y las estudiantes del Liceo tienen acceso al laboratorio de Computación N°1 y N° 2

## 2.-El profesor a cargo del curso que asistirá al Laboratorio deberá solicitarlo al Encargado Informático con 48 hrs. De anticipación y, además, completar la planilla de registro de uso de las dependencias y su finalidad educativa.

## 3.- En forma individual las y los estudiantes podrán ingresar fuera de su horario de clases, y cuando los espacios se encuentren disponibles, para realizar sólo deberes escolares.

## 4.- En caso de que un estudiante sea enviado a los laboratorios por un profesor, este debe llevar autorización del profesor que lo envía.

## 5.- Todos los días viernes se realizará la mantención de los laboratorios.

## Los recursos informáticos son de uso y beneficio pedagógico, paras ello se deberán seguir las siguientes normas de trabajo.

## Permanecer sentado y en posición correcta.

## Hablar en voz baja con tu compañero de equipo y guardar silencio cuando el profesor esté dando indicaciones o siempre que se pida.

## Si necesita ayuda del profesor levantar la mano. No es necesario que lo llames de otra forma. Si está ocupado, esperar el turno.

## PROHIBIDO introducir cualquier tipo de alimento o bebida al laboratorio.

## Solamente se puede portar el material de trabajo que solicite el o la docente: cuaderno, libro, llave o disco (para guardar tus prácticas). Evita llevar mochilas, estuches y material no indispensable.

## Todos los programas que se necesiten están en el laboratorio y no se requiere llevar discos de ningún tipo (música, juegos o programas) a menos de que el profesor lo indique.

## Cada estudiante es responsable de la computadora que se le asigne. Al inicio de cada clase debe revisar que se encuentre en perfectas condiciones, y si encuentras algo que no está bien, avisar de inmediato al responsable.

## Evitar tocar cables y conectores.

## Evitar cambiar la configuración de las computadoras. No cambiar el fondo de pantalla, el protector de pantalla, colores, puntero del Mouse, etc.

## Realizar solamente las actividades que se piden. No deben entrar a programas (INTERNET) o archivos que no son parte de la actividad de clase.

## Respetar el trabajo de las y los compañeros.

## No borrar carpetas u archivos que encuentren en el computador.

## Al término de la clase, el profesor de asignatura cautelará que el grupo curso deje en orden el laboratorio.

## Los audífonos, cables y gabinetes no deben ser jalados ya que se encuentran conectados y se podría causar algún cortocircuito.

## PROTOCOLO MATERIAL TECNOLÓGICO COORDINADORES DE DEPARTAMENTO

## 1.- La entrega del equipamiento tecnológico a los Coordinadores de Departamento se realizará por medio de firmada de entrega y recepción.

## 2.- La responsabilidad del equipamiento tecnológico es del o la coordinadora de departamento.

## 3.- Frente a situaciones de desperfecto, daño o pérdida del equipamiento tecnológico, debe ser informado personalmente y a la brevedad al Encargado de Informática.

## 4.- En caso de que el daño del equipamiento no tenga relación directa con el uso y/ o manipulación de este, la reposición no será responsabilidad del Coordinador de departamento.

## 5.-La fecha de devolución del equipamiento tecnológico por parte de los coordinadores s e r á dentro de la primera quincena del mes de diciembre, bajo acta firmada de entrega y recepción.

## PROTOCOLO EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO MÓVIL.

## 1.- Se entiende por material tecnológico móvil: notebook, Tablet, datas, cables de audio, cables de video, parlantes.

## 2.-La solicitud de préstamo de este equipamiento se hace en laboratorio de informática al encargado de este, dicha solicitud es personal y bajo firma del profesor en bitácora.

## 3.- La devolución del equipamiento móvil se hace en laboratorio de informática al encargado de dicho laboratorio y lo realiza el mismo profesor que solicitó el préstamo.

## 4.- La devolución del equipamiento móvil debe ser hecha durante el mismo día hasta las 17 hrs.

## 5.- Frente a desperfecto, daño o pérdida del equipamiento tecnológico móvil se debe informar personalmente y a la brevedad al encargado de Informática.

## 6.- En caso de solicitud de préstamo de equipamiento tecnológico móvil fuera del horario de funcionamiento (reuniones de apoderados) o fuera del Liceo (presentación reuniones externas o salidas pedagógicas), la solicitud debe ser hecha a Dirección del establecimiento, dada la autorización se hará bajo acta firmada y con fecha de devolución.

## 7.- El equipamiento en préstamo fuera de horario o fuera del establecimiento debe ser devuelto al Encargado de Informática al día siguiente a las 08:00 hrs.