

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2018.



## CAPITULO I "CONSIDERACIONES GENERALES".

### I.- INTRODUCCIÓN

El Liceo Técnico de Rancagua, es administrado por la Fundación Nacional del Comercio para la Educación COMEDUC, desde el año 2004 a la fecha, en conformidad con el Decreto Ley N° 3.166 de 1980. COMEDUC es una Fundación sin fines de lucro, domiciliada en calle Merced N° 230 de la ciudad de Santiago. En consecuencia, este es un establecimiento de Administración Delegada, cuyos funcionarios se rigen por el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**I.1.- Objetivos:** serán fundamentales para el desarrollo de nuestra comunidad los siguientes objetivos.

a) El presente reglamento interno tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios constitutivos del PEI a través de elementos que aporten a la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación valórica, que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

b) Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

c) Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

**I.2.- Las materias propias de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno deberán versar sobre:**

- Principios éticos y legales del establecimiento.
- Proceso de Admisión y Apoyo a la Inclusión.
- Principios del Proyecto Educativo.
- Garantías para una Convivencia Escolar Sana.
- Cuidado y propiedad de material educativo.
- Plan de Seguridad.
- Idoneidad e Inhabilidades.
- Principios generales de la Ley de Inclusión.
- Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Las normas de convivencia en el establecimiento.
- Relaciones al interior del establecimiento.
- Las normas sobre uniforme escolar que regirán en esa comunidad escolar;
- Las sanciones que originan la infracción a dichas normas o el reconocimiento por su destacado cumplimiento.
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que ameritan sanciones.
- Las instancias de revisión correspondientes.
- Protocolos de acción, mediación e intervención.

**I.3.- Proceso de Revisión:** como se trata de normativas que están en constante evolución, **cada año en el mes de marzo será revisado y validado en el consejo escolar y en el consejo de profesores** y, una vez cumplido con este proceso, dado a conocer a padres, apoderados, estudiantes y a la comunidad en general, y publicado en la página web de nuestro Liceo [www.liceotr.cl](http://www.liceotr.cl) y en el sitio de comunidad escolar del Ministerio de Educación de nuestro país.

### II.- PRINCIPIO ÉTICO - LEGAL INSTITUCIONAL.

El Liceo Técnico de Rancagua, como comunidad educativa, debe velar por mantener los principios básicos de convivencia y de respeto de los Valores Institucionales. De esta manera, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Alumnas, Centro de Padres, Centro de Estudiantes y miembros del Consejo Escolar, han acordado cumplir y respetar normas de convivencia escolar establecida en el Proyecto Educativo Institucional. "...Por su parte, 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". (Ley de Inclusión 20.845).

### III.- PROCESO DE ADMISIÓN Y APOYO A LA INCLUSIÓN.

El Liceo Técnico de Rancagua es una institución educativa bajo el régimen de Administración Delegada, regulada por Decreto Ley N° 3.166. Por lo anterior es que, los recursos que recibe son exclusivamente a través del CONVENIO DE TRASPASO COMO APOORTE FISCAL y no como producto de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) o por desarrollo de Programa de Integración Escolar (PIE).

Como establecimiento que recibe aporte estatal y marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación, el Liceo Técnico de Rancagua es de carácter gratuito y su mecanismo de admisión corresponde al establecido por el Ministerio de Educación. También y bajo el alero de la Ley N° 20.845, el establecimiento desarrolla un Plan de Apoyo a las alumnas que presentan Necesidades Educativas Especiales y cuyos lineamientos generales son:

## CAPITULO II "CONDICIONES PARA LA ENSEÑANZA".

### I.- FUNDAMENTOS Y ORIENTACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

El Liceo Técnico de Rancagua y la Fundación Nacional del Comercio para la Educación (COMEDUC), centran el currículum definido en un contexto tridimensional. Este enfoque curricular, denominado Desarrollo Profesional Armónico (DPA), pone como énfasis su acción en el ser, en el saber, en el saber hacer y en el saber convivir; teniendo como meta el dominio de los aprendizajes. Este currículum es planificado, dinámico, integrado y sensibilizado a los cambios que operan en la empresa, el campo laboral y la sociedad, todo en un marco de evaluación continua y retroalimentación permanente.

Así como marco referencial al actuar pedagógico, de convivencia y reglamentario, nuestra comunidad educativa establece lo siguiente dentro del marco de su PEI:

#### - Visión.

"Ser un Liceo Técnico Profesional Femenino, con tradición en la región de O'Higgins y calidad en la formación de jóvenes mujeres profesionales."

#### - Misión.

"Somos un Liceo Técnico Profesional Femenino con tradición y calidad, que colabora en la formación humana de sus estudiantes a través de los valores institucionales, favoreciendo la construcción de su identidad, destacándose por sus competencias profesionales, transformándose en factores de cambio y emprendimiento como sujeto activo en nuestra sociedad."

#### - Propuesta de valor.

"Tradición y calidad en la formación de mujeres profesionales para la VI región"

---

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl](http://www.liceotr.cl)-[liceotr@comeduc.cl](mailto:liceotr@comeduc.cl)

**-Valores Institucionales:** El presente Reglamento Interno busca propiciar la adquisición de nuestros valores Institucionales:

VALORES	ACTITUDES
RESPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sabe escuchar a los demás.</li> <li>* Acata las normas establecidas.</li> <li>* Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.</li> <li>* Acepta la diversidad de ideas y personas</li> </ul>
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes.</li> <li>* Asume las consecuencias de sus actos.</li> <li>* Se esmera por la calidad de su trabajo.</li> <li>* Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.</li> </ul>
PERSEVERANCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.</li> <li>* Reintenta aquello que le presente dificultad.</li> <li>* Insiste en el logro de aprendizajes.</li> <li>* Se sobrepone a la adversidad.</li> </ul>
CREATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Demuestra originalidad en sus trabajos.</li> <li>* Propone soluciones innovadoras.</li> <li>* Demuestra capacidad emprendedora.</li> <li>* Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.</li> </ul>
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Participa en actividades de bien común.</li> <li>* Da y comparte sin esperar recompensas.</li> <li>* Se compromete en ayudar al necesitado.</li> <li>* Colabora con la solución de problemas.</li> </ul>
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Es coherente entre el decir y el actuar</li> <li>* Se compromete con la verdad</li> <li>* No se apropia de lo ajeno</li> <li>* Asume debilidades y fortalece las propias</li> </ul>
PERTENENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Participa en acciones que fortalecen la imagen del Liceo Técnico de Rancagua</li> <li>* Se identifica con el perfil de egreso de estudiante estipulado en el Proyecto Educativo</li> <li>* Sus actos demuestran orgullo por la institución.</li> <li>* Sus actos demuestran compromiso con el Liceo Técnico de Rancagua.</li> </ul>

#### - Propuesta Curricular

El Liceo Técnico de Rancagua es una institución educativa de enseñanza media técnico-profesional, orientada a formar mujeres de la provincia del Cachapoal y sus alrededores. Impartiendo especialidades técnicas de nivel medio en: Administración, Enfermería, Atención de Párvulos y Gastronomía, en conformidad a los perfiles de egreso del currículum vigente.

En concordancia con lo estipulado en el marco curricular actual, decreto 40 y decreto 254, la acción pedagógica establece que "...Los conocimientos, habilidades y actitudes...apuntan al desarrollo de competencias. Se entienden las competencias como sistemas de acción complejos que interrelacionan habilidades prácticas y cognitivas, conocimiento, motivación, orientaciones valóricas, actitudes, emociones que en conjunto se movilizan para realizar una acción efectiva. Las competencias se desarrollan a lo largo de la vida, a través de la acción e interacción en contextos educativos formales e informales." (Decreto 254, 2009).

## II-. GARANTÍAS PARA EL DESARROLLO DE UNA CONVIVENCIA ESCOLAR SANA.

### II.1) Definiciones Conceptuales y Principios.

**La convivencia escolar** corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

**Por comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

#### Son principios básicos de la Convivencia Escolar al interior del Liceo Técnico de Rancagua:

1. Aprender a convivir facilitando el bienestar y desarrollo integral.
2. Favorecer el éxito del aprendizaje y colaborar en la formación ciudadana de las estudiantes
3. Establecer una relación cercana y de respeto mutuo entre los distintos actores de la comunidad escolar.
4. Observar el respeto de los derechos y deberes como base de la relación entre los integrantes de la comunidad y desarrollando una cultura ética social – afectiva y de desarrollo intelectual.
5. Lograr una adecuada convivencia escolar fundada en valores democráticos tales como: respeto, participación, solidaridad, justicia, libertad, la no discriminación y la paz.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

### II.2) Derechos y Deberes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El presente manual establece como derechos de la comunidad educativa aquellos consagrados en la Constitución Política del Estado y las normativas que regulan estas materias en el ámbito educacional. Así mismo, como aquellas materias estipuladas en los distintos convenios internacionales aceptados por el Estado de Chile.

### II.3) Criterios para ser considerados en Procedimientos Internos.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### a) Deber de protección.

- Si el afectado fuere una alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

- Si el afectado/a fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### b) Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### c) Indagación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la indagación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En tal sentido, si debe levantar un acta de entrevista a una estudiante, ésta siempre debe ser en presencia de su apoderado o apoderado suplente.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, el encargado deberá, en relación con el presente reglamento, aplicar una medida o sanción si procediere. O bien, si la gravedad lo amerite, hacer la denuncia a las instancias legales pertinentes.

#### d) Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de ello.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. Será el Director del establecimiento educacional quien resolverá finalmente el conflicto respectivo.

La autoridad competente, según el grado de la falta, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada según lo establecido en el presente reglamento.

#### e) Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### f) Derecho a Defensa.

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que

permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan, este derecho podrá ejercerse en el procedimiento de entrevista y registro de antecedentes que involucra el respectivo protocolo de actuación.

### II.4) Propiedad y Cuidado del Material Educativo.

De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases".

Señalado lo anterior es que los materiales necesarios exigidos por la normativa vigente educacional al establecimiento son:

- Material en Aula de Recursos para PIE.
- Material en biblioteca.
- Material en laboratorios.
- Implementos deportivos.
- Mobiliario escolar en buenas condiciones.
- Material didáctico y elementos de enseñanza en la sala de clase.

Lo anterior obliga que, para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje de las estudiantes, los materiales y espacios educativos donde se encuentran y otros con que cuenta la institución, deben ser de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa prestando atención al cuidado, reparación y reposición de los materiales y espacios dañados.

El Liceo Técnico de Rancagua, al ser una institución adscrita al sistema de financiamiento por aporte fiscal por parte del Ministerio de Educación, sus alumnas reciben textos de estudio y otros materiales relacionados como complemento y ayuda al proceso de aprendizaje. Este material es de propiedad de la alumna y por lo tanto es su responsabilidad y el de su familia lo siguiente:

- a) Cuidar los textos y materiales que le han sido entregados.
- b) Presentarlos cada vez que corresponda de acuerdo a sus actividades académicas.
- c) Retirarlos del establecimiento después de la jornada diaria y al término del año escolar.

El uso de objetos de valor, ya sean decorativas, suntuarios o tecnológicos, es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

### II.5) Plan de Seguridad Escolar.

Este plan llamado Plan Integral de Seguridad Escolar o PISE, tiene como objetivo "Asegurar la seguridad de la comunidad del establecimiento Liceo Técnico de Rancagua, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol, para dar respuesta ante una emergencia". Para efectos de la puesta en práctica del Plan Integral de Seguridad Escolar se cuenta con los siguientes elementos:

**Coordinador General:** Es la máxima autoridad en la emergencia, dirige todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales. El CCE (Coordinador Convivencia Escolar) cumple esta función y en caso de no estar presente es el Director quien asume esta responsabilidad.

**Coordinador de área:** Es la persona que organiza a personas y medios para lograr los objetivos durante las emergencias. El establecimiento cuenta con un Docente,

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

un Encargado de enlaces, un asistente de la educación y un Auxiliar que cumplen esta función.

**Monitor de Apoyo:** Alumna que tiene como objetivo y responsabilidad apoyar a los Coordinadores, guiar a sus compañeros en una emergencia hacia las zonas de seguridad preestablecidas y en el menor tiempo posible.

**Procedimientos:** Conjunto de actividades destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible, recuperar la capacidad operativa del establecimiento y tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.

## COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos. Es responsabilidad del Director del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

### II.6) Idoneidad e Inhabilidades

Según la normativa vigente (Art. 46 letra g del D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación) se entenderá por docente idóneo, a quien esté en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres, de una universidad acreditada en un área afín a la especialidad que imparta, o que esté autorizada a ejercer la docencia por un periodo máximo de tres años renovables por otros dos, de manera continua o discontinua y a la sola petición del director del establecimiento.

La Ley de Inclusión establece además que los establecimientos no pueden contratar y mantener a docentes que hayan recibido pena de inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal.

Las y los docentes deberán, además, poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, o a la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, o la ley N°20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar.

### II.7) Principios Generales de Inclusión y Género.

En concordancia con la Ley de Inclusión, al recibir aportes del Estado, nuestra Institución educativa es laica, inclusiva, que fomenta el desarrollo de una cultura cívica, que genera su identidad de género en la constante promoción y participación activa, ética y solidaria de las personas en la sociedad (Declaración PEI).

Para profundizar el compromiso del establecimiento educacional Liceo Técnico de Rancagua con la inclusión y en concordancia con los lineamientos de fundación COMEDUC, es que se llevan adelante las siguientes líneas de acción:

a) Se reconoce el derecho de asociación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa en aquellos organismos y espacios dispuestos al interior y exterior del establecimiento y que se encuentren en conformidad con la ley.

b) El Liceo Técnico de Rancagua adhiere a la gratuidad y al nuevo sistema de admisión escolar, recibiendo su financiamiento por parte del Estado de Chile.

c) Queda prohibido cualquier acto de discriminación, entendiéndose como tal las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social y diferencias de género que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades de aprendizaje o de trato en las relaciones al interior del Liceo.

d) La conducta sexual y las preferencias sexuales son parte del desarrollo integral y particular de las personas que integran la Comunidad del Liceo Técnico, por lo tanto son aspectos que están sujetos a labores de orientación y autocuidado y no a cuestionamientos que atenten este ámbito personal. Sin embargo a todos los integrantes de la comunidad, en el entendido que este es un espacio público y de desarrollo profesional, se les solicita mantener una conducta observable acorde a los principios del respeto y sana convivencia entre sus integrantes y que se manifiestan en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de sus diversas disposiciones.

## CAPITULO III "CONVIVENCIA ESCOLAR"

### III.1) Procedimientos de Registro y Revisión de la Conducta.

Aun cuando en los documentos oficiales del Mineduc, Agencia de la Calidad y Superintendencia de Educación establecen como registro oficial el Libro de Clases del año, nivel y curso correspondiente, al interior de nuestro establecimiento contamos con otros documentos de apoyo y complemento a la gestión escolar. Esos son los casos de Pauta de Entrevistas (estudiantes y apoderados), Registro de Entrevistas, Fichas de Derivación, Bitácora de Novedades u otros. Estos documentos SON OFICIALES y por su naturaleza de ser personales, y en vista de garantizar el derecho a privacidad, el debido proceso y la integridad de quienes conformamos esta comunidad escolar, se mantienen en PRIVADO. En tal caso, sólo serán públicos cuando una entidad gubernamental y judicial los solicite.

Respecto a los registros en Libro de Clases le corresponde a cada Directivo, docente o Asistente de la Educación (previa autorización de CCE) realizarlos en casos que lo amerite la conducta de la alumna, para ello deberá considerar a lo menos los siguientes elementos:

- Registrar la conducta de la alumna en la hoja de vida correspondiente, describiendo la situación en forma clara, precisa y concisa.
- En la anotación correspondiente, sea esta de carácter positiva o negativa, resaltar el valor correspondiente de nuestro Panel de Valores Institucionales (PROVI).

Finalmente será deber de los Profesores Jefes en conjunto con CCE y el Consejo de Profesores, establecer procedimientos continuos de revisión de la Hoja de Vida de las Alumnas y proponer los reconocimientos y sanciones que a cada situación particular corresponda.

### III.2) Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión **que revista** caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de una alumna, en casos graves, se solicitará al tribunal competente medida cautelar de alejamiento del establecimiento. En tal caso, se debe nombrar un apoderado suplente.

### III.3) Relaciones al interior del Liceo.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento para

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las conductas de connotación sexual.

Estas conductas prohibidas deberán formar parte del Reglamento Interno, respecto a faltas y sanciones. Sin embargo, frente a este tipo de manifestaciones, se procederá a mantener una conversación orientativa con la o las involucradas; de mantener la conducta se procederá a citar al apoderado para informar de la situación y realizar la derivación a Orientación y equipo Sicosocial.

Lo señalado anteriormente tiene como objetivo establecer marcos de referencia conductual al interior de la comunidad, por lo mismo está prohibida cualquier conducta que pueda dar como resultado actos de acoso u hostigamiento entre los integrantes de la comunidad liceana, entendiéndose que las medidas señaladas buscan establecer el desarrollo armónico de la tolerancia, respeto y diversidad.

### III.4) Reglamento Interno del Liceo Técnico de Rancagua.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente indagará y/o denunciara, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y sancionadas mediante un sistema gradual.

Las sanciones deben ser aplicadas de manera inmediata una vez ocurridos los hechos, para aquellas de carácter leve, sin embargo para aquellas sanciones que permitan acciones de apelación, se procederá de acuerdo a los protocolos establecidos en el presente Reglamento. Asimismo se establece en este reglamento como instancia de análisis y toma de decisiones en aspectos pedagógicos y reglamentarios la Reunión de Profesores Jefes, las cuales se realizarán en cuatro oportunidades en el transcurso del año escolar.

Para ello, existen grados de faltas, las que están asociadas a conductas que atentan contra la sana convivencia escolar o bien, que implican un incumplimiento de deberes escolares. Estas son:

- **Faltas leves:** se refieren en general al incumplimiento o transgresión ocasional a la sana convivencia o incumplimiento de un deber escolar, o que alteran el régimen normal del proceso educativo. Estas sanciones, por su naturaleza de leves, no son apelables.

Faltas Leves	Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarse sin libreta de comunicaciones, la que tiene carácter personal.</li> <li>No traer justificativo, en caso de inasistencia.</li> <li>Incumplir lo establecido en lo referente a la presentación personal.</li> <li>Entorpecer el desarrollo de la clase a través de conductas irruptoras, evitando que las otras estudiantes se concentren, obstaculizando el derecho al aprendizaje de las demás compañeras.</li> <li>No trabajar durante las clases.</li> <li>Impuntualidad en la hora de llegada a clases, actividades académicas, actos o actividades del liceo y/o atrasos internos.</li> <li>Desobedecer instrucciones emanadas del personal del liceo.</li> <li>Hacer uso no pedagógico del celular u otro dispositivo tecnológico en horas de clases y/o actividades de aprendizajes, obstaculizando el derecho al aprendizaje de las demás compañeras.</li> </ul>	<p>A) Amonestación verbal: la efectuará cualquier funcionario del liceo.</p> <p>B) Cuando una estudiante interrumpe continuamente al profesor e impide y/o obstaculiza el aprendizaje de sus otras compañeras, deberá ser enviada a biblioteca u otra dependencia, con tareas específicas de aprendizaje, según lo que se esté tratando en la clase en dicho momento. Quince minutos antes de terminar la clase en particular, deberá presentarse en sala con sus tareas terminadas. El docente deberá registrar la amonestación correspondiente y valorar el desempeño de la estudiante en términos de aprendizaje.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Conductas de connotación sexual, tales como: besos, tocaciones y juegos sexualizados.</li> <li>Presentarse sin uniforme deportivo para la clase de Educación física sin comunicación por parte del apoderado.</li> <li>Usar planchas para pelo, cargar celulares y/o hervidores u otro artefacto eléctrico.</li> <li>Uso de piercing y/o aro en el rostro (no se prohíbe aros en las orejas), expansiones, maquillaje en los ojos y lápiz labial.</li> <li>Vender y/o ingresar con alimentos al interior del establecimiento.</li> </ul>	<p>C) Amonestación escritas: La efectuará los docentes, docentes directivos dejando constancia escrita en el registro de observaciones de la alumna.</p> <p>D) Citación apoderados: La efectuará director, coordinación de asuntos pedagógicos, coordinador de asuntos estudiantiles, orientador, docentes.</p> <p>E) Cambio de curso: se aplica como medida de modificación de la conducta de una o varias estudiantes. Esta medida de carácter conductual debe ser notificada por escrito al apoderado.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Faltas Graves:** Son la reiteración de las faltas leves, que no han sido modificadas y que alteran la convivencia escolar. En tal caso, corresponde a la Coordinación de Convivencia Escolar levantar y monitorear un proceso de apoyo y seguimiento a las estudiantes involucradas. Para lo cual, podrá recurrir al departamento de Orientación y a los docentes del establecimiento. La reiteración de faltas graves, en ausencia de conductas pro- sociales, constituirá falta gravísima.

Faltas Graves	Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acumular seis anotaciones leves, sin modificación de conductas que generan malos climas de convivencia escolar. Por ejemplo, llegar constantemente atrasada a clases durante la permanencia en el Liceo.</li> <li>Contestar en forma insolente o expresar actitudes irrespetuosas o groseras hacia cualquier miembro de la comunidad Educativa.</li> <li>Presentarse sin uniforme deportivo para la clase de Educación física y sin comunicación por parte del apoderado.</li> <li>Sustraer instrumento evaluativos.</li> <li>Manipular indebidamente elementos informáticos, con el fin de perjudicar a la institución o a personas.</li> <li>Retirarse del Liceo antes del Término de la jornada de clases sin autorización.</li> <li>Faltar a clases sin conocimientos del apoderado.</li> <li>Entorpecer continuamente el desarrollo de la clase a través de conductas irruptoras, evitando que las otras estudiantes se concentren, obstaculizando el derecho al aprendizaje de las demás compañeras.</li> </ul>	<p>B) Amonestación escrita: La efectuará los docentes, docentes directivos dejando constancia escrita, en el registro de observaciones de la alumna.</p> <p>C) Citación apoderados: La efectuará director, coordinación de asuntos pedagógicos, coordinador de asuntos estudiantiles, orientador, docentes.</p> <p>D) Cambio de curso: Cambio de curso: se aplica como medida de modificación de la conducta de una o varias estudiantes. Esta medida es de carácter conductual debe ser notificada por escrito al apoderado.</p> <p>E) Asistencia a charlas o talleres relativos a la falta cometida.</p> <p>F) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.</p> <p>G) Tutorías de apoyo por parte de Directivos Docentes y/o profesores jefes. La estudiante deberá cumplir con las citaciones de entrevistas y acciones acordadas, para modificar conductas que atentan a la sana convivencia al interior del Liceo.</p> <p>H) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>I) Suspensión diferida temporal, con trabajo de acompañamiento tutorial. Esta sanción debe tener una duración</p>

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl

	entre 1 a 5 días como máximo. Siempre se deberá garantizar un calendario pedagógico de acompañamiento a la estudiante o las estudiantes en cuestión. j) En casos calificados suspensión de participación en Ceremonia de Licenciatura.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las sanciones anteriores tienen como objetivo la modificación de conductas que atentan contra la convivencia escolar e influyen notoriamente en el aprendizaje de las estudiantes. Por tal motivo, se aplican en casos de faltas leves y graves y no son apelables en relación a la posibilidad de modificación de las conductas. Además, en conformidad a las sanciones establecidas, que en algunos casos se repiten en las faltas leves, si los pasos de sanciones ya se han cumplido, como es el caso de las faltas graves, corresponderá aplicar secuencialmente sanciones a partir de la letra E.

- **Faltas Gravísimas:** Son aquellas conductas asociadas a “maltrato escolar”, y a conductas imposibles de ser modificadas, aun cuando ha existido un proceso de acompañamiento para ello.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. El maltrato escolar es considerado una falta gravísima, que se caracteriza por conductas del siguiente tipo:

Faltas Gravísimas	Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).</li> <li>• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</li> <li>• Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</li> </ul>	<p>H) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p> <p>I) Suspensión diferida temporal, con trabajo de acompañamiento tutorial. Esta sanción debe tener una duración entre 1 a 5 días como máximo. Si la gravedad de los hechos amerita ampliarlo por más tiempo, debe garantizarse siempre el calendario pedagógico de acompañamiento a la estudiante o las estudiantes en cuestión.</p> <p>J) Condicionalidad de la matrícula de la alumna.</p> <p>K) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.</p> <p>L) Expulsión del establecimiento educacional. Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</li> <li>• Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</li> <li>• Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</li> <li>• Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</li> <li>• Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.</li> <li>• Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.</li> <li>• Dificultar o impedir constantemente, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.</li> </ul>	<p>y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.</p> <p>M) En casos calificados suspensión de participación en Ceremonia de Licenciatura.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III.5) Reiteración de las faltas después de aplicación de sanción de Condicionalidad y No Renovación de la Matrícula para año escolar siguiente.

En el caso de las alumnas que habiendo cumplido con lo señalado en el presente Reglamento Interno de Convivencia, respecto a procedimientos y sanciones por conductas prohibidas y habiendo sido sancionadas con Condicionalidad de Matrícula o No Renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente, donde continúan asistiendo con regularidad al establecimiento para cumplir con sus deberes escolares, se procederá de la siguiente manera:

a) En el caso de las alumnas con sanción de Condicionalidad de Matrícula, se procederá luego de tener a firme la sanción (posterior a proceso de apelación) a monitorear la conducta. De existir una modificación de ella en sentido positivo, se levantará la medida en el Consejo Final de Profesores Jefes (mes de Diciembre). De lo contrario, si la conducta no cambia y se mantiene una conducta disruptiva, el profesor/a jefe podrá solicitar a CCE, por medio de carta donde se expone la situación, la revisión del caso para lo cual será citado un consejo extraordinario de profesores jefes del nivel respectivo para analizar la situación y determinar la Cancelación de Matrícula de la alumna.

b) Si la alumna termina el año escolar con la sanción de Condicionalidad de Matrícula, sin haber sido levantada dicha sanción, al comienzo del año escolar siguiente, La Coordinadora de Convivencia Escolar procederá a citar al apoderado de la alumna y junto a ella se firmara compromiso de mejoramiento conductual, estableciendo medidas de apoyo y control. Luego la situación de la alumna será evaluada en la primera reunión de Profesores Jefes de Nivel.

c) En el caso de las alumnas que, habiendo sido sancionadas con Condicionalidad de Matrícula o No Renovación de la Matrícula y que mantienen una conducta que amerita anotaciones negativas en su hoja de vida, se procederá de manera excepcional a evaluar por parte de Coordinación de Convivencia Escolar aplicar a Suspensión Diferida Temporal.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

“Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales”

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl

### III.6) Procesos para la Aplicación de Sanciones.

Para efectos de este reglamento, podrán solicitar la respectiva sanción El Director del Establecimiento, Integrantes del equipo Directivo (CCE, CAP y Orientadora), Profesores Jefes y de Asignaturas, Consejo de Profesores General y Consejo de Profesores de Nivel, dependiendo del tipo de falta y sanción. Para ello siempre se debe tener en consideración los antecedentes y méritos que cada caso presenta, asimismo los registros oficiales que para este efecto existen en el Establecimiento. En todo caso el fin último de este reglamento es sancionar a un integrante de la comunidad educativa y se espera que todos utilicen este instrumento de manera preventiva, no esperando la acumulación de faltas para realizar un procedimiento sancionatorio.

La suspensión de clases la efectuará el Director, Coordinador/a de Asuntos Pedagógicos, Coordinadora de Convivencia Escolar y Orientadora, y esta puede ser por 1 a 5 días hábiles, pudiendo ser prorrogados por 5 días más.

Si la gravedad de los hechos denota la suspensión indefinida, reducción de jornada y asistencia solo a evaluaciones, ésta deberá justificarse si existiese un peligro real a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar (Ord. 476, SuperEduc, letra k), y la deberá aplicar el Director del Liceo. En el caso de las medidas anteriormente descritas, éstas deben ser aplicadas previa consulta al Consejo de Profesores, quienes actuarán como comisión de "debido proceso", como se explicará en los párrafos siguientes.

Si se confirmará la sanción, se implementará un plan de apoyo pedagógico, garantizando con ello la cobertura curricular y el aprendizaje de la (s) estudiante (s) sancionada (s).

Las sanciones disciplinarias más gravosas de este reglamento pueden ser propuestas por Dirección del Establecimiento, Coordinación de Convivencia Escolar u Otro Directivo y el Consejo de Profesores de Nivel. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula u otra sanción referida a las faltas gravísimas, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la niña.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores, a través del levantamiento de un acta de funcionamiento, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los registros del libro de clases, los documentos internos del establecimiento y él o

los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles en un plazo no mayor a tres días desde que se presentó la apelación.

Para efectos de este reglamento se considera como Consejo de Profesores al integrado por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. En dicha reunión del Consejo de profesores, como institución de debido proceso, no podrá participar el Director del Liceo, por cuanto no puede ser juez y parte, pues le corresponde a él dar respuesta a la apelación del apoderado, padre o madre de la (s) estudiante (s) en cuestión.

Como procedimiento para el conocimiento, deliberación y propuesta del Consejo de Profesores de la apelación hecha por el apoderado de la estudiante afectada con la medida que lo origina, se deben observar los siguientes elementos:

1. El caso, junto con sus antecedentes (registro de hoja de vida de libro de clases, información relevante de su situación psico – social registrada en documentos oficiales del establecimiento y carta de apelación del apoderado) que cuenta el Establecimiento y la Unidad de Apoyo Pedagógico (Psicóloga, Psicopedagoga, Asistente Social y Orientadora), serán dados a conocer por la Coordinadora de Convivencia Escolar del Establecimiento.
2. Una vez expuestos los antecedentes del caso, el Consejo de Profesores procederá a deliberar, siempre teniendo en cuenta los antecedentes anteriormente señalados.
3. Agotada la instancia de deliberación, se procederá a votar la moción de mantención de la medida que da origen a la apelación o solicitar su revocación. Para mantener la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se requerirá del 75 % de los votos de los integrantes del Consejo presentes en el momento. Será responsabilidad del Director del Establecimiento fijar el día y hora del Consejo de Profesores para esta instancia, procurando siempre asegurar la participación mayoritaria de sus integrantes.
4. El Consejo de Profesores podrá, en caso de sugerir la revocación de la medida, solicitar al Director el cumplimiento de medidas tendientes a que la alumna no vuelva a infringir las normas estipuladas en el presente reglamento.
5. Finalmente, quien oficia como Secretario/a del Consejo de Profesores levantará acta de la sesión, señalando cual es la decisión final del consejo, adjuntando la lista con nombre y firma de cada integrante presente en dicha instancia.

La dirección tiene 3 días, contados desde fecha del levantamiento de Acta del Consejo de Profesores, para ratificar o rectificar la sanción aplicada, la cual deberá responder por escrito al padre, madre o apoderado de la estudiante (s) en cuestión.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma como lo estipula la normativa legal vigente, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la sanción y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Por tal motivo, una sanción determina, dependiendo de su gravedad, deberá contemplar las medidas anteriormente descritas en párrafos anteriores, como también la determinación de un tiempo que dura dicha sanción. En tal caso, toda sanción corresponderá al Director del Liceo revisarla, mantenerla o cambiarla, previa consulta al Consejo de Profesores y comunicar sus determinaciones al (los) Apoderado (s) en cuestión.

Toda Sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y **procurando la mayor protección** y reparación del afectado y la formación del responsable.



Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Si se realiza un compromiso entre apoderados y estudiantes con los profesionales y asistentes de la educación de nuestro Establecimiento, con la finalidad de modificación de conductas, y si este compromiso no se cumple, será considerado como un antecedente más dentro del proceso de la modificación de la conducta y sus respectivas sanciones.

### III.7) Rol y Funciones de la Coordinación de Convivencia Escolar

**Descripción General:** El Coordinador de Convivencia Escolar es la persona que conduce, ordena y evalúa las Políticas y Acciones relativas a la Convivencia Escolar al interior de los Establecimientos supeditados a la Fundación Educacional COMEDUC. Se encuentra bajo dependencia del Director del Establecimiento Educacional, supervisa las labores de inspectores y paraprofesionales y es integrante del Equipo de Gestión del Liceo.

Por consiguiente asume el rol primero en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determina el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

#### Funciones Generales:

- 1-. Participar activamente en el programa de acompañamiento docente: Observar clases en aula y retroalimentar al profesor, principalmente desde el punto de vista de las condiciones de encuadre de sala de clases: respeto por los tiempos instruccionales, clima de orden, limpieza y de una sana Convivencia escolar que permita generar las condiciones para los aprendizajes.
- 2-. Planificar y organizar mediante el trabajo colaborativo, la participación de los estudiantes en su relación con los demás integrantes del establecimiento.
- 3-. Planificar, organizar y evaluar el desarrollo de actividades y acciones culturales, sociales y recreativas y todas aquellas que impliquen a la comunidad escolar.
- 4-. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que indique el Comité para la Buena Convivencia Escolar.
- 5-. Elaborar y gestionar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
- 6-. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia.
- 7-. Organizar, coordinar y supervisar los sistemas de registro inherentes a la función docente y al alumnado.

#### Tareas del cargo:

- 1-. Supervisar el normal inicio y término de las horas de clases, entendiendo este aspecto como elemento básico de toda Convivencia Escolar.
- 2-. Planificar, organizar y evaluar las labores de los paraprofesionales.
- 3-. Controlar el libro de firmas de los docentes.
- 4-. Organizar y supervisar la Operación de simulacros.
- 5-. Supervisar los ingresos y salidas de los alumnos durante la jornada lectiva.
- 6-. Supervisar el uso y manejo del libro de clases por los docentes y paraprofesionales.
- 7-. Organizar y supervisar la mantención actualizadas de las nóminas de cursos, fichas de alumnos regulares, registro de matrículas, SIGE, estudiantes egresados y titulados.

8-. Representar al Liceo ante la comunidad escolar y/o local cuando le sea solicitado por el Director del Liceo.

### III.8) Funciones del Encargado de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**Descripción General:** El Encargado del Plan de Gestión de Convivencia Escolar es quien coordina, sistematiza y planifica las acciones que propendan a la creación y mantención de una Cultura de Sana Convivencia al interior del establecimiento. Las distintas normativas que hoy regulan el quehacer del liceo, desde la puesta en marcha de la Ley General de Educación, ponen el acento entre otros elementos, en la relación existente al interior de los recintos educacionales entre los diversos actores que interactúan en el proceso, donde la posibilidad de desarrollo de conflictos de diversa magnitud siempre estará presente, como característica siempre presente en los grupos sociales. Así el Encargado del Plan de Convivencia Escolar buscará crear, planificar y realizar acciones que permitan establecer un adecuado clima para el aprendizaje y la inclusión.

Las siguientes funciones corresponden al Encargado del Plan de Convivencia Escolar:

- a) Planifica los objetivos y actividades que contiene el Plan Anual de Convivencia Escolar.
- b) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades.
- c) Orientar la creación de los Planes Anuales de Convivencia Escolar por cursos.
- d) Revisar y/o modificar la reglamentación interna del establecimiento educacional respecto al área de Convivencia Escolar.
- e) Participar en la coordinación del Comité de Sana Convivencia Escolar.
- f) Reemplazar a Coordinadora de Convivencia Escolar ante su ausencia, cumpliendo con las siguientes funciones: recoger y analizar información pertinente a una situación que afecte la sana convivencia escolar, informar al directivo correspondiente de situaciones de carácter conductual y de convivencia escolar. En casos que la situación lo amerite y bajo autorización escrita del Director del Establecimiento podrá ejercer las demás funciones que corresponden a la Coordinación de Convivencia Escolar.

### III.9) Objetivo General del Plan de Convivencia Escolar.

Dentro de la cultura y vida de la institución escolar se debe establecer un conjunto de medidas, acciones y procedimientos que ayuden a generar un clima propicio para intervenir adecuadamente y con posibilidades ciertas en la búsqueda de soluciones que nos eviten generar conflictos con consecuencias negativas para todos los que integramos esta comunidad, generando un espacio de aprendizaje y trabajo donde cada uno de nosotros se sienta acogido. Así la creación de un plan anual de trabajo en el Área de Convivencia Escolar permite orientar la acción institucional a la generación de una cultura de la prevención de los conflictos, adecuados mecanismos de resolución y control de los posibles daños ocasionados entre miembros de la comunidad.

- 1.- Crear un programa de acciones que permitan instalar y desarrollar sentido de identidad y pertenencia que ayuden a la prevención y resolución de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Revisar reglamentos y protocolos de actuación relacionados con eventos que afecten la convivencia escolar.
- 3.- Disminuir los conflictos de convivencia que tengan como resultado infracciones graves y muy graves de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### - Objetivos Específicos.

- 1.1.- Desarrollar un plan anual de acciones por nivel de acuerdo a las necesidades detectadas por profesores jefes, docentes, docentes directivos y asistentes de la educación.

1.2.- Establecer coordinaciones de convivencia escolar en cada curso para la ejecución del plan de convivencia escolar anual.

1.3.- Realizar actividades que fortalezcan el sentido de identidad y pertenencia al interior del Liceo.

1.4.- Capacitar a profesores, alumnas y Asistentes de la Educación en Mediación y Resolución de Conflictos.

2.1.- Revisar, por parte de todos los estamentos del liceo, la normativa contenida en los Reglamentos que regulan la Convivencia Escolar.

2.2.- Establecer mecanismos participativos de todos los estamentos para realizar acciones representativas de la Comunidad Liceana.

3.1.- Realizar intervenciones psico sociales en los niveles y cursos del Liceo Técnico.

3.2.- Promover acciones que fortalezcan los vínculos afectivos y el PROVI entre los miembros de la comunidad.

3.3.- Integrar a distintos actores de la comunidad liceana en la planificación y ejecución de las actividades que contempla este plan anual.

#### - Líneas de Trabajo.

El presente plan anual del Área de Convivencia Escolar desarrollara actividades orientadas a satisfacer las necesidades de los siguientes pilares:

**a) Identidad y comunidad:** las actividades desarrolladas en esta línea involucran a todos los estamentos del Liceo, permitiendo generar acciones que fortalezcan la identidad y pertenencia de todos los miembros de la comunidad, rescatando el sello desarrollado en nuestra historia y reconocido en nuestro Proyecto educativo Institucional.

**b) Generación de vínculos afectivos:** busca desarrollar relaciones basadas en la afectividad, el respeto, inclusión y calidad. Todo con la finalidad de lograr cambios conductuales, adquirir capacidades y desarrollar valores sustentables en el tiempo que les permitan a nuestras alumnas desarrollar su proyecto de vida en forma adecuada.

**c) Evaluación constante:** el presente plan debe considerar la implementación de metas y los mecanismos de evaluación de las mismas en función de los objetivos trazados. Dichas evaluaciones deben realizarse en distintos momentos mientras se ejecuta, vale decir, en forma semestral, anual y en cada acción realizada. No debe perderse de vista la intencionalidad del mismo, generar impacto en todos los miembros de la comunidad educativa a través de un proceso de calidad.

**d) Participación Inclusiva:** permite fortalecer acciones y estructuras representativas de carácter institucional, perfeccionando y validando acciones a nivel personal y grupal, a nivel de curso, grupo de apoderados o de funcionarios del establecimiento, bajo un carácter democrático y de respeto a las normas, protocolos y orientaciones institucionales.

#### III.10) Aspectos Generales de Funcionamiento, Imagen Institucional y Ceremonial.

**III.10.a) Horario de funcionamiento: De lunes a viernes de 08:30 a 17:30 hrs.** En la Especialidad de Gastronomía mención cocina, las alumnas a consecuencia de Programa Dual, estarán dos días fuera del establecimiento, realizando actividades propias de su proceso de formación. En este caso, el horario más arriba indicado, se reemplazará por el horario establecido por la empresa y enmarcado en la legislación actual.

**III.10.b) Cuidado y mantención de salas, talleres, laboratorios y espacios de uso común:** todas las alumnas deberán contribuir a mantener el aseo y ornato de su

sala de clases, talleres y espacios de uso común. Evitar el deterioro o destrucción del mobiliario de su sala y otros espacios al interior del Liceo. En caso de destrucción de muebles, vidrios, etc., este debe ser repuesto a la brevedad, asumiendo los costos la(s) alumna(s) responsable(s) del hecho.

**III.10.c) Libreta de comunicaciones:** este medio es el canal oficial, que relaciona al apoderado con el Liceo, por consiguiente, su uso diario es obligatorio para todas las alumnas del establecimiento. En esta se registrarán atrasos, salidas extraordinarias, citación al apoderado al Liceo, etc. Por ser un documento oficial no se deben eliminar hojas de ella. Si se presenta sin su libreta de comunicaciones o se denota descuido de ella, se registrará la anotación correspondiente en su hoja de vida.

**III.10.d) Salidas a Terreno, Deportivas y/o Culturales:** Las alumnas del Liceo Técnico que deben salir del establecimiento a terreno, ya sea por actividades deportivas y/o culturales deben tener autorización escrita de sus padres y apoderados, de acuerdo al Protocolo de Salidas a terreno. En caso contrario, no podrán autorizarse la salida de la estudiante respectiva del establecimiento.

**III.10.e) Presentación Personal y Uniforme Escolar:** las estudiantes siempre deberán tener una presentación personal acorde a los principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, los Planes y Programas de Estudios TP y la normativa legal vigente. Es responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores velar porque los aspectos de Higiene, Presentación Personal y uso adecuado del Uniforme se ajusten a lo señalado en el presente reglamento.

- **Sobre la Presentación Personal:** las estudiantes del Liceo Técnico de Rancagua deberán observar las siguientes situaciones:

- Uso correcto de su uniforme escolar, esto es usar las prendas señaladas como parte del uniforme, blusa dentro de falda o pantalón y corbata en posición adecuada.
- Se prohíbe el uso de piercing y/o aro en el rostro (no se prohíbe aros en las orejas) y expansiones.
- En caso de permitirle el uso de pantalones jeans, estos deben respetar las indicaciones que para ello emanen de CCE.
- Por otro lado se permite el uso de máscara de pestañas en los ojos, con brillo incoloro en los labios. Sin embargo se prohíbe el uso de lápiz labial.
- Para el caso de cada especialidad se deberá informar a los apoderados sus criterios en cuanto a la presentación personal específica, en relación con el perfil de egreso de las estudiantes.
- Las alumnas deben mantener una adecuada higiene personal, acorde a su proceso de desarrollo. En caso de que alguna alumna no cumpla con esta disposición, se procederá a realizar una conversación de carácter orientativa, sin embargo de mantenerse la situación se le notificará al apoderado y será derivada a departamento de Orientación y Equipo Sicosocial quienes podrán proponer otras medidas de intervención tanto internas como externas al establecimiento.

- **Sobre el Uso del Uniforme Institucional:** el uso del uniforme escolar, por razones de orden e identificación, es obligatorio. Por lo anterior es que su cuidado, medidas y especificaciones deben ser respetados por los integrantes de la comunidad escolar. Así las especificaciones del Uniforme del Liceo Técnico de Rancagua son las siguientes:

- Falda Institucional a la cintura y con un largo de **no menos** 5 centímetros sobre la rodilla.
- Blusa blanca o Polera institucional.
- Corbata e insignia institucionales.
- Blazer azul marino. (Cuando se requiera. Por tanto, su compra no es obligatoria, aun cuando fortalece la identidad y pertenencia, descrito en el Proyecto Educativo Institucional).
- Calcetas azul marino y zapato negro.
- Suéter, polar, parka azul marino.
- Guantes, bufanda, gorro azul marino. **(TAMBIEN PUEDE SER NEGRO O GRIS)**
- Pantalón azul en caso de problemas de salud y/o otras razones justificadas. Sobre todo entre los meses de mayo a agosto.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*“Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales”*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

- Las estudiantes en condición de embarazo deberán consensuar, previa certificación médica respectiva, el uso de uniforme con Coordinador(a) de Convivencia Escolar, quedando registro en la hoja de vida de la estudiante.

**El uso del blazer, con blusa y corbata debe ser obligatorio en actos oficiales y en actividades fuera del establecimiento.**

**III.10.f) Uniforme de Educación Física:** en el horario de Educación Física es obligatorio el uso de tenida o equipo oficial. Las estudiantes deberán traer sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, chalas plásticas, peineta), por cuanto la ducha es indispensable al término de la clase.

**Si la estudiante no realiza la clase práctica de educación Física sin tener una justificación a considerar, el hecho será considerado una falta grave, procediendo a citar al apoderado y aplicando la sanción respectiva desde lo conductual y procediendo en lo académico de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Evaluación en cuanto a ausencias en caso de evaluación.**

Son elementos integrales del Uniforme de Educación Física los siguientes:

- Polera blanca institucional.
- Calzas azules o negras (calza corta)
- Zapatillas.

**III.10.g) Excepciones Respecto a Clases de Educación Física:** las alumnas que no pueda realizar actividad física, deben presentar certificado médico que acredite la causa del impedimento para realizar Educación física y entregarlo en la Coordinación de Asuntos Pedagógicos durante el mes de marzo, o inmediatamente después (dos días) que un médico certifique el impedimento. La coordinadora pedagógica diseñará junto al profesor respectivo, un programa de evaluación de la asignatura. Dicho certificado deberá formar parte de la ficha personal de la estudiante.

**Todo apoderado deberá certificar medicamente, durante el mes de marzo, que su estudiante está en condición de realizar actividad física. En caso de no presentar dicho documento, asume la responsabilidad total ante la ocurrencia de un suceso producto de un estado de salud no informado ni certificado.**

**III.10.h) Excepciones Respecto al Uniforme Institucional y de Educación Física:** en casos especiales, por razones eminentemente económicas, aquellas estudiantes que no puedan cumplir con su obligación de usar el uniforme institucional, tendrán un plazo máximo de 30 días desde el inicio del año escolar, para que su apoderado pueda, previo acuerdo con el establecimiento, adquirir dicho uniforme. Sin embargo, si dentro del plazo estipulado el apoderado no ha podido adquirir el uniforme de su estudiante por razones económicas, la dirección del establecimiento derivará el caso a las redes de apoyo pertinentes, con el fin de solucionar dicha problemática.

**III.10.i) Situación de Alumnas Embarazadas:** el Decreto 112/1999, Título I, Artículo 4º, párrafo 9 señala: "En casos debidamente justificados, el Director del establecimiento, podrá eximir de hasta una asignatura a los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con certificado de un Médico, de un Psicólogo, de un Psiquiatra o de un Psicopedagogo.

La alumna que, durante el transcurso del año lectivo, adquiera la condición de embarazada, podrá eximirse del requisito de asistencia regular a clases. Sin embargo, deberá presentarse a rendir todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas previamente con el C.A.P." Además, deberá cumplir con todas las exigencias establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de este Establecimiento.

En tal sentido y conocido los casos de alumnas embarazadas y con sus diferentes particularidades, se ha determinado el siguiente marco regulador y

orientador en esta materia. Todo ello, en cumplimiento con las normas emanadas por el Mineduc y la Superintendencia de Educación. A saber:

- ✓ La calidad de embarazada y madre adolescente debe acreditarse vía Certificado emitido por médico o matrona.
- ✓ El documento debe ser entregado por el apoderado a la Coordinación de Asuntos Pedagógicos.
- ✓ Los controles mensuales y reposos emergentes, que afecten la asistencia de la alumna, deben ser informados mediante certificado médico a la Coordinación de Asuntos Pedagógicos y/o Coordinación de Convivencia Escolar
- ✓ Las situaciones de Evaluación Especial (procedimiento e instrumento), sólo se aplicará cuando la alumna embarazada, acreditadamente, se ausente parcial o sistemáticamente.
- ✓ Todo el Plan de estudio de la alumna embarazada, se evalúa y por ende se califica. Salvo, que los antecedentes recomienden una eximición (de una asignatura).
- ✓ La asistencia de la alumna embarazada, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos. Sin embargo, deberá cumplir con lo expuesto en la normativa referida a la evaluación y promoción escolar.

Corresponderá a CAP abrir registro de alumna embarazada en el libro de clases u otro documento correspondiente a fin de que en este caso, cada docente registre:

- Contenido, estrategia de Aprendizaje, Procedimiento de Evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o aspecto relevante del proceso a desarrollar.
- Cada profesor de asignatura, con CAP, resuelve procedimientos administrativos casos extremadamente especiales. (Secretaría CAP funcionará como oficina receptora de trabajos).
- Cada profesor Jefe, y alumna embarazada o apoderado de alumna, deben crear los necesarios vínculos para el oportuno traspaso de información (Trabajo y evaluaciones).

**El incumplimiento injustificado de tareas, trabajos, evaluaciones, como también deficientes productos escolares podrían generar calificaciones reprobatorias y así verse comprometida la promoción de la alumna (repitecia). En todo caso, cualquier situación no prevista siempre deberá respetar la legislación vigente relativa al embarazo y la maternidad adolescente.**

**III.10.j) Ceremonias y Reconocimientos:** es deber de la institución educativa reconocer a las estudiantes que se destacan en sus aspectos conductuales, de rendimiento escolar y de la práctica de los valores presentes en el PEI y PROVI. Para ello, cada semestre la Coordinación de Convivencia Escolar y la Coordinación de Asuntos Pedagógicos realizarán las siguientes acciones:

- Confección del Cuadro de Honor del Liceo, enfatizando a aquellas estudiantes que sobresalen en los criterios descritos anteriormente.
- Ceremonia de Premiación Semestral a las alumnas destacadas en aspectos académicos, de asistencia y PROVI.
- Premio Institucional Clarisa Toledo Ovando a aquella estudiante y funcionario que mejor representa los valores institucionales consagrados en el PEI.
- Ceremonia de Titulación donde se reconoce a las mejores estudiantes tituladas por especialidad.
- Ceremonia de Licenciatura donde se reconocen a las mejores alumnas de la promoción respectiva.

Sin embargo es importante señalar que para el caso de la Ceremonia de Licenciatura, este evento constituye un reconocimiento que la institución realiza a las alumnas de cuartos medios por motivo de haber terminado un ciclo importante de su Enseñanza Media. Por lo anterior es derecho de la Institución solicitar a las alumnas de cuartos medios, la observancia de una adecuada conducta durante el transcurso de todo el año escolar. En caso contrario, la Institución puede suspender la participación de alumnas en esta ceremonia por los siguientes motivos:

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

- a) Cometer faltas de carácter gravísimas en el período que media entre una sanción por otras faltas y la Ceremonia de Licenciatura.
- b) Ausentarse deliberadamente al Liceo, faltando a su deber escolar (ausencia a clases sin justificación) o salir sin autorización del Liceo en el período que media entre una sanción por las mismas faltas y la Ceremonia de Licenciatura.
- c) Participar o ser cómplice de actos que atenten contra la integridad de las personas, provoquen daños a bienes personales e institucionales, amenacen o cualquier acto que genere temor entre los integrantes de la comunidad escolar.

**III.10.k) Sobre la Asistencia:** Para ser promovida la estudiante debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Las estudiantes, con un porcentaje de asistencia menor al 85%, podrán solicitar, sólo por una única vez durante su permanencia en el Liceo, mediante un proceso de apelación por escrito del apoderado a Dirección, ser promovida al siguiente nivel como lo establece el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

Este criterio de la Dirección del Establecimiento debe sustentarse en certificaciones médicas, informe psicosociales e informe del profesor jefe respectivo.

La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones, ésta será presentada por la alumna al docente durante las dos primeras horas de clases a su reintegro, y deberá registrarlo en el libro de clases correspondiente. Si una estudiante se presenta sin justificación escrita, se registrará la respectiva anotación en su hoja de vida y será enviada a la Coordinación de Convivencia Escolar, donde se procederá según protocolo de atención a estudiantes. Este proceso de justificación de ausencias a clases está establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo Técnico de Rancagua.

La justificación de asistencia por parte del apoderado se refiere exclusivamente a procesos evaluativos, por cuanto la asistencia tiene un carácter de inalterable e influirá en el porcentaje final para la promoción escolar. Es un atenuante para que el Director, de acuerdo a lo establecido en los decretos evaluativos (112 y 0083), pueda promover a una estudiante al nivel superior.

La inasistencia reiterada de 3 o más días, debe ser justificada por el apoderado personalmente, en el momento que la alumna se reintegra.

En caso de existir un certificado médico y/o de algún servicio o institución pública, este debe ser presentado el día que se reintegre a clases. Solo se aceptarán certificados hasta 15 días después de la falta.

**III.10.l) Sobre la Puntualidad:** el hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de una alumna responsable que se encuentra en proceso de formación personal. El establecimiento abre sus puertas a partir de las 7.45 horas por lo que el apoderado debe resguardar la llegada de su hija a partir de esta hora para su propia seguridad. Para el control de este aspecto relevante en la formación se procederá de la siguiente manera:

1. Ingresar a clases a la hora establecida por el liceo, es decir, 8:30 horas. (Es aconsejable estar al menos 10 minutos antes del inicio en sala a objeto de prepararse y preparar lo necesario para las actividades diarias).
2. Durante la jornada de clases, se deberá respetar los horarios establecidos para las actividades de aprendizaje de todas las estudiantes.
3. Si la alumna llega atrasada al inicio de la jornada escolar, se procederá de la siguiente manera:
  - a) El atraso respectivo será consignado en Libreta de Comunicaciones de la alumna y carpeta de registro de atrasos por curso por la Paradocente respectiva. Luego la alumna se dirige a Biblioteca donde esperará la segunda hora para su ingreso a sala, donde el profesor respectivo consignará la anotación correspondiente.
  - b) Posterior a la jornada de clases, las alumnas deberán permanecer 45 a 60 minutos en el establecimiento, siendo informado el apoderado vía comunicación, realizando cualquiera de las siguientes actividades:
    - Reforzamiento Pedagógico de contenidos.

- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA y sala de Enlaces.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates)

c) Respecto al día y horario de cumplimiento del punto anterior, será informado a las alumnas y apoderados en la primera reunión, así como el mecanismo de control de la respectiva medida.

4) El ingreso de la alumna durante la segunda hora de clases (09:15 a 10:00) deberá hacerlo acompañada de su apoderado o mediante un justificativo de parte de él o ella señalando la problemática. Cabe hacer presente que, si las estudiantes llegan después de la segunda hora de clases (10:00), estas quedan ausentes por toda la jornada (Ley de subvenciones, Mineduc).

5) Si existen situaciones geográficas y/o de otra índole que influya en el atraso de la estudiante, esta deberá ser analizada por la coordinación estudiantil y buscar una solución consensuada con los apoderados, sin obstaculizar el proceso de aprendizajes de las estudiantes. En esta citación se deberá informar sobre el punto siguiente al apoderado y deberá quedar por escrito que sucedería en el caso de incumplimiento de los acuerdos consensuados.

6) El atraso interno (llegada a clases posterior a los recreos/almuerzo es una falta leve y se actuará en razón de la sanción respectiva.

**III.10.m) Sobre el retiro de alumnas del Establecimiento Educativo:** es deber de la institución salvaguardar por el bienestar de sus alumnas, por lo mismo ellas están bajo su tutela desde el momento que hacen ingreso al establecimiento, se encuentre vistiendo uniforme institucional o vistan con ropa de color. **En este contexto es que está prohibido que las alumnas se retiren del establecimiento una vez ingresado a él.** El retiro de las alumnas deberá considerar los siguientes elementos.

- ✓ Si la alumna ingresa y desea retirarse de manera inmediata, debe estar acompañada de su apoderado o adulto responsable autorizado por el apoderado titular.
- ✓ Todo retiro de alumna debe ser autorizado por Coordinación de Convivencia Escolar, quien velará por la seguridad de la alumna al momento del retiro y los procesos académicos y evaluativos.
- ✓ La Coordinación de Convivencia Escolar podrá no autorizar el retiro de la alumna si la persona quien retira, de no ser apoderado, no acredita adecuadamente estar autorizado por el apoderado titular.

### III.10.n) Conducto Regular.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el liceo establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de asignatura.
  - b) Profesor/a jefe/a.
  - c) Coordinación de Asuntos Pedagógicos.
  - d) Director.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Asistente de la Educación Paradocente quien registra el hecho e informa de inmediato a su superior directo (CCE o Directivo presente).
- b) Profesor/a Jefe/a, Profesor de asignatura quien registra el hecho e informa de inmediato a su superior directo (CCE o Directivo presente)
- c) Coordinación de Convivencia Escolar, Orientación.

## LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*“Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales”*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

e) Director.

### III.10.o) Procedimientos de Intervención.

**a) Intervención Individual:** cuando el procedimiento está dirigido a una alumna o grupo reducido de ellas, se procederá a intervenir de acuerdo a lo señalado en cada protocolo de actuación, dependiendo del problema que origina la intervención. Para ello se pueden utilizar los profesionales y dependencias internas o realizar derivación a organismos integrantes de la Red de Apoyo de la Institución.

**b) Intervención de Cursos:** en este caso la intervención se genera por la presencia de problemas que impiden el normal desarrollo de la vida escolar de las integrantes de un grupo curso, afectando seriamente sus posibilidades de aprendizaje y sana convivencia. La intervención se puede realizar en tres ámbitos del quehacer escolar: Convivencia Escolar, Desarrollo Académico o Acciones Orientativas, ya sea por separado o de manera interrelacionada. En todo caso, independiente del tipo de intervención se deben observar los siguientes elementos en su implementación.

a) Debe existir un plan de intervención, el cual debe estipular por escrito las acciones y plazos en que se debe realizar. Este plan estará a cargo del Directivo correspondiente al motivo de la intervención.

b) El plan de intervención será consensuado, para ello se citará a una reunión especial donde estarán presentes Directivos, profesor jefe, docentes del curso, paraprofesor de nivel, equipo psicopedagógico. En esta reunión se establecerán las acciones a abordar por todos aquellos que interactúan en el curso, dando primero a un diagnóstico de la situación (a cargo del Directivo correspondiente) y luego la planificación correspondiente.

c) El plan de intervención deberá ser monitoreado por él o los Directivos a cargo del mismo, esto con el fin de dar cumplimiento al plan de acción. Si es necesario se realizará una evaluación conjunta en momentos de su puesta en marcha para realizar correcciones al mismo.

d) Finalmente, una vez concluido el plan de intervención se realizará una evaluación y el Directivo a cargo emitirá un informe escrito al respecto.

### III.10.p) Mediación en Casos de conflicto.

En el Liceo se debe propender al desarrollo de una cultura de los Derechos Humanos, lo que necesariamente demanda que se desarrollen Sistemas Alternativos Pacíficos y Democráticos de Resolución de Conflictos, surgiendo la Mediación Escolar como un instrumento al servicio de la convivencia democrática, la formación ciudadana y los derechos humanos. Así los conflictos constituyen una oportunidad de crecimiento y de resolución a través del diálogo y el consenso, donde cada persona es considerada y tratada como tal, valorándose el aporte de cada una de ellas. Como procedimiento está al servicio de todos los integrantes de la Comunidad del Liceo Técnico, vale decir Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Alumnas, incluyendo a los Padres y Apoderados los cuales también pueden solicitarlo cuando estimen que un conflicto no ha sido resuelto convenientemente a través de las vías administrativas correspondientes.

#### ❖ Procedimiento de Mediación.

a) La mediación es una forma de resolución pacífica en el que las partes en conflicto, son ayudadas por un tercero neutral (mediador) con el fin de llegar a un acuerdo de solución.

b) Cualquier Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Alumnas, Padre y/o Apoderado podrán solicitar la implementación del mecanismo de Mediación.

c) La Mediación es un proceso de conversación donde se buscará despejar el origen del problema, sus consecuencias y la voluntad de las partes de querer llegar a una solución. Este proceso será mediado por una dupla que pueden ser docentes o estudiantes capacitadas para este efecto. Esta conversación buscará

establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

d) Son principios básicos del proceso de Mediación los siguientes:

- **Protagonismo:** es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.
- **Imparcialidad:** los mediadores deberán observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- **Confidencialidad:** se realiza bajo estricta reserva de las partes.
- **Igualdad:** de condiciones de las partes involucradas en el conflicto.

d) La Mediación es una estrategia institucional, de carácter voluntario entre las alumnas, por lo mismo es una alternativa a procesos sancionatorios y que cuentan con el respaldo de la comunidad educativa.

e) Los acuerdos obtenidos de este proceso deberán quedar registrados en un acta de mediación con firma de todos los participantes en el proceso, asimismo quedará registro en el libro de clases tanto de la aceptación del proceso de mediación y resultados del mismo.

f) Si los acuerdos son cumplidos por las partes en conflicto, este se dará por superado no habiendo sanción. De lo contrario, el incumplimiento de los acuerdos significará la sanción disciplinaria que corresponde de acuerdo al presente reglamento.

Cuando se solicita el procedimiento de Mediación, la Coordinación de Convivencia Escolar en conjunto con Orientación se encargaran de implementar el sistema, nombrando a uno a dos mediadores para el caso a tratar y siguiendo las pautas señaladas precedentemente.

#### ❖ Restricciones al Procedimiento de Mediación.

El procedimiento de Mediación da lugar a una gestión solidaria, autónoma y participativa que contribuye al fomento de vínculos más duraderos. No obstante, observa algunas restricciones, que tienen relación con algunos comportamientos no mediables y que demandan otras vías de solución y/o tratamiento. Estas restricciones dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros Psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Restricciones ante conductas infractoras de ley, respecto a aquellas conductas sancionadas legalmente como las establecidas en la Ley N° 20.084 de responsabilidad Penal Adolescente y aspectos relativos a la Ley N° 20.000 (porte y consumo de drogas).

### III.11) Protocolos de Actuación.

Las relaciones tanto internas como externas de los integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo Técnico y las diversas situaciones que ello genera, estarán reguladas y mediadas por Protocolos de Acción, que en su aplicación tienen como objetivo el resguardo de los derechos y deberes de cada Alumna, Funcionario, Padre y/o Apoderado. Por lo anterior es que estos procedimientos serán evaluados, mejorados, sistematizados y publicados con la finalidad de hacerlos parte de este reglamento y la cultura liceana.

Son anexos a este Reglamento Interno, por tanto elementos constitutivos y obligatorios de él, los siguientes documentos:

11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ANOTACIONES Y REVISIÓN DE HOJA DE VIDA.

11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.

11.3 PROTOCOLO ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS POR PARTE DE UNA ALUMNA.

11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS.

11.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PELEAS Y/O AGRESIONES.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*“Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales”*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE PORTE Y TRAFICO DE DROGAS.

11.7 PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES

11.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

11.9 PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ADAPTATIVAS

**11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ANOTACIONES Y REVISIÓN DE HOJA DE VIDA.**

ACCIONES	ENCARGADOS
1) Observación de la conducta y registro de acuerdo a Panel Valórico PROVI en hoja de vida de las estudiantes.	Profesores de Asignatura, Profesores Jefes, Asistentes de la Educación (con apoyo de CCE u otro directivo)) Coordinadora de Convivencia Escolar.
2) Revisión semanal, quincenal o mensual de hoja de vida de las alumnas.	Profesor Jefe.
3) Solicitar a CCE sanción o derivación respectiva de acuerdo a criterios de frecuencia y gravedad de las faltas.	Profesor Jefe y Coordinadora de Convivencia Escolar.
4) Control y supervisión de la conducta de la alumna sancionada. Se espera resolver en Consejo de Profesores Jefes de Nivel.	Profesor Jefe,

**11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.**

ACCIONES	RESPONSABLES
1) detección o sospecha de situación de maltrato o abuso sexual. Se informa a CCE o directivo presente. Se realiza registro en Bitácora de Novedades por quien detecta situación.	Cualquier integrante de la comunidad Escolar
2) CCE o directivo presente informa a Dirección del establecimiento. Se realiza indagatoria de contexto y se recopilan los primeros antecedentes.	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo. Psicóloga.
3) Se deberá comunicar con el apoderado o apoderado suplente (ante ausencia o no comunicación con el primero) en las siguientes situaciones: • Sospecha: observación de cambios adaptativos y/o psicológicos en las estudiantes, rumores o comentarios sin certeza. • Certeza: la estudiante llegó al Liceo con lesiones atribuibles a una agresión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero.	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo.
4) Una vez presente el apoderado titular o suplente se procederá a realizar entrevista a la alumna afectada por la situación y se dejará registro de la misma. Además se le orientará respecto a procedimientos para abordar esta situación y de los pasos que la misma realizará con respecto al caso tratado (denuncias y derivaciones).	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Psicóloga.
5) Si el agresor es el apoderado, se procederá a solicitar la presencia de algún familiar responsable y en conjunto con él se procederá a realizar las acciones descritas en este protocolo.	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo.

6) En caso de que el agresor sea apoderado, solicitar al tribunal respectivo medida precautoria de alejamiento y de nombramiento de un apoderado suplente mientras dure el procedimiento legal y el correspondiente dictamen.	Director del Establecimiento
7) Si existen lesiones se deberá informar al apoderado titular o suplente. La Coordinadora de Convivencia Escolar trasladará de manera inmediata a un centro de atención de salud cercano para que sea examinado (siempre y cuando existiese autorización del apoderado titular, suplente o familiar.	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo.
8) Dentro de las 24 horas posteriores a la denuncia o detección del abuso, se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia, en donde se realizará la denuncia por el Director ante Carabineros, PDI o Ministerio Público	Director del Establecimiento
9) Se realizará la comunicación con centros especializados como redes de apoyo local, comunal o nacional; centros de salud; además se implementarán medidas pedagógicas, además de seguimiento y acompañamiento.	CAP-CCE- Orientación y Profesor Jefe.

**11.3 PROTOCOLO ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS POR PARTE DE UNA ALUMNA.**

ACCIONES	RESPONSABLES
1-. Detectada la alumna por algún funcionario, este informa a Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo presente. Luego el funcionario registra el hecho en Bitácora de Novedades.	Funcionarios del Liceo
2-. Se procede a trasladar a la alumna a dependencias de CCE donde permanece para resguardo, se comunica al apoderado titular y se solicita su presencia. De no poder comunicarse con apoderado titular, se procederá a llamar al apoderado suplente.	Funcionario del Liceo que detecta. Coordinadora de Convivencia Escolar.
3-. Al llegar el apoderado (titular o suplente, según sea el caso), se realiza entrevista, se deja registro de ella y se procede a realizar las siguientes acciones: a) se informa de situación o sospecha de consumo de alcohol o drogas ya sea al exterior o interior del establecimiento. b) Se le orienta respecto a cómo abordar el problema (se solicita entrevista con orientadora). c) Se deriva a equipo sicosocial para evaluación del caso. d) Se realiza denuncia en organismos respectivos y se deriva a redes de apoyo externo. e) Se aplica sanción según lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. f) Se realiza seguimiento del caso por Orientadora del Liceo. g) Si la alumna no se encuentra en condiciones de permanecer en actividades académicas se le solicitará al apoderado el retiro de la alumna al hogar.	Coordinadora de Convivencia Escolar y Orientadora  Equipo Sicosocial
4-. En caso que apoderado titular o suplente niegue los hechos por el cual se le solicita su presencia en este caso, se procederá de la siguiente manera:	Dirección del Establecimiento.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl

<p>a) Se realiza entrevista y se deja registro de ella.</p> <p>b) se le señala que el Liceo realizará denuncia a organismos pertinentes y derivación del caso a organismos externos de apoyo para este tipo de situaciones.</p> <p>c) se dejará constancia de situación en hoja de vida de la alumna por parte de funcionario (autorizado) o CCE.</p> <p>d) Se aplica sanción según lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar una vez recepcionado informe que acredite consumo de alcohol o drogas por parte de organismo externo al cual fue derivada la alumna.</p> <p>f) Se realiza seguimiento del caso por Orientadora del Liceo.</p> <p>g) Si la alumna no se encuentra en condiciones de permanecer en actividades académicas se le solicitará al apoderado el retiro de la alumna al hogar.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

#### 11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS.

ACCIONES	RESPONSABLES
1) Se recepciona la denuncia por parte de CCE o Directivo presente. Quien realiza denuncia anota situación en Bitácora de Novedades.	Funcionarios o Alumnas.
2) Se realiza primera indagatoria con afectada y testigos (entrevista y registro de situación en acta bajo firma).	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora.
3) De haber posibles personas involucradas respecto a un potencial robo, se reúnen evidencias y se comunica situación citándose a los apoderados. Se entrevista a las alumnas y apoderados y se deja registro de la misma. Se informa a Dirección	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora
4) Se orienta al apoderado respecto a cómo abordar el problema (se solicita entrevista con orientadora). Se realiza reparación del daño ocasionado a la víctima.	Orientadora
5) Se deriva a equipo sicosocial para evaluación del caso, se deriva a redes de apoyo externo. Si existe reiteración y la evaluación lo recomienda, se realiza denuncia a organismos competentes.	Orientadora, Equipo Sicosocial
7) Se aplica sanción según lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento del caso por Orientadora del Liceo.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora.
9) De no existir sospecha, se le solicita cooperación al curso, solicitando a las alumnas la revisión de sus pertenencias, revisión de sala de clases o comunicación con el hogar. Si de acuerdo a las indagatorias no se logra establecer lo ocurrido, será deber de CCE o Directivo a cargo de realizar la denuncia por robo a los organismos pertinentes, entregando los antecedentes y sugiriendo al apoderado de la víctima hacer la denuncia por su parte.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

#### 11.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PELEAS Y/O AGRESIONES.

ACCIONES	RESPONSABLES
1) Se recepciona aviso por parte de CCE o Directivo presente. Quien realiza el aviso anota situación en Bitácora de Novedades.	Funcionarios o Alumnas.
2) Se traslada a las involucradas a oficina de CCE. Se realiza indagatoria inicial y se cita apoderado y se denuncia situación a Carabineros de Chile. Se informa a Dirección del establecimiento.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora Directivo Presente.
3) Si existen lesiones se deberá informar al apoderado titular o suplente. La Coordinadora de Convivencia Escolar cautelará por el traslado de manera inmediata a un centro de atención de salud cercano para que sea examinado (siempre y cuando existiese autorización del apoderado titular, suplente o familiar).	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo presente.
4) Una vez presente el apoderado titular o suplente se procederá a realizar entrevista a la alumna afectada por la situación y se dejará registro de la misma. Se le señala que el Establecimiento hará denuncia respectiva por este hecho a los organismos pertinentes.	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo Presente.
5) Se aplica sanción según lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento del caso por Orientadora del Liceo.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora.
6) Se deriva a equipo sicosocial para evaluación del caso, se deriva a redes de apoyo externo de ser necesario.	Orientadora

#### 11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE PORTE Y TRAFICO DE DROGAS.

ACCIONES	RESPONSABLES
1) Se recepciona denuncia por parte de CCE o Directivo presente. Quien realiza denuncia anota situación en Bitácora de Novedades.	Funcionarios o Alumnas.
2) Entrevista a Denunciante, registro bajo firma de la misma y anotación en Bitácora de Novedades.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora.
3) Citación de apoderado de alumna denunciada, se informa a Dirección del Establecimiento y se traslada a la alumna con sus pertenencias a Oficina de CCE.	Coordinadora de Convivencia Escolar.
4) Entrevista con Alumna denunciada y apoderado. Se le comunica que Establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de autoridades competentes (denuncia), vale decir Carabineros de Chile, PDI y Fiscalía	Coordinadora de Convivencia Escolar o Directivo presente, Dirección.
5) En acuerdo con Apoderado, la alumna será derivada a equipo sicosocial para evaluación y derivación a organismos colaboradores externos.	Orientadora, equipo sicosocial.
6) Se aplica sanción según lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento del caso por Orientadora del Liceo.	Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora.
7) De haber sospecha o tener antecedentes de Trafico de Drogas sin tener claridad respecto a quienes están cometiendo la conducta ilícita, La Dirección del Establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de autoridades	Dirección.

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl

competentes (denuncia), vale decir Carabineros de Chile, PDI y Fiscalía
-------------------------------------------------------------------------

### 11.7 PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES

Ante una salida de estudiantes a controles médicos, dentales, trámites o enfermedad, el procedimiento o Protocolo a seguir es el siguiente:

ACCIONES	RESPONSABLES
1) Las estudiantes sólo pueden ser retiradas por el apoderado o apoderado suplente, previa firma y Completación de datos en el libro o Registro de salida de la alumna, el cual permanece en la Coordinación de Asuntos Estudiantiles	Apoderado Titular o Suplente
2) En el caso de que el Apoderado Titular o Suplente no puedan retirar a la alumna, lo podrá hacer un adulto, previa autorización del apoderado titular (por escrito en comunicación dando datos de quien retira: nombre completo y RUN), el cual deberá presentar su cédula de identidad, cumpliendo con los registros respectivos.	Apoderado Titular
3) Las salidas de las estudiantes, las realizan las paradocentes de nivel, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinador de Asuntos Pedagógicos y Director del Establecimiento, de acuerdo a la Circular N°3, punto 18.2.	Paradocente de Nivel, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinador de Asuntos Pedagógicos y Director del Establecimiento
4) En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.	Profesor Jefe, de Asignatura o Directivo a cargo de la actividad.

### 11.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Para lo señalado precedentemente es necesario indicar:

- En caso de accidente escolar: Todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento.

- La Coordinación de Convivencia Escolar y el Taller de Simulación de Enfermería estarán dispuestas para la atención de accidentes escolares, contando con equipo de atención primaria: camilla, frazada, botiquín con implementos básicos para la atención de la alumna.

ACCIONES	RESPONSABLES
En caso de enfermedad, toda alumna que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será asistida por la paradocente de nivel, quien llamará a su apoderado para que retire a la alumna.	Profesores, Coordinadora de Convivencia Escolar u otro Directivo presente.
Al momento de la ocurrencia del incidente que afecte a la alumna se debe: 1. Mantener la calma y actuar con prontitud. 2. Informar a un docente o asistente de educación. 3. De acuerdo al tipo de accidente, lesión menos leve, leve o grave, se llenará el formulario de accidente escolar.	Personal de Coordinación de Convivencia Escolar, Profesores, Asistentes de la Educación.

<b>Si la Lesión es menos que leve:</b> se le dará los primeros auxilios, y en caso de que no exista herida o golpe que comprometa el buen estado general de la alumna, se deberá superar con unos minutos de descanso y/o con un pequeño masaje, y luego regresara a clases.	Profesores, Coordinadora de Convivencia Escolar u otro Directivo presente.
<b>Si la Lesión es leve:</b> Se le dará los primeros auxilios y luego se llamará a los padres, los cuales considerarán si es adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de los mismos o un familiar responsable, o si desea llevarlo a un centro médico con el respectivo formulario de accidente escolar.	Coordinadora de Convivencia Escolar u otro Directivo presente.
<b>Si la Lesión es grave:</b> Se le dará los primeros auxilios, información a los padres, los cuales la llevarán a un Centro Asistencial, en este caso será el Hospital Regional de Rancagua u otro más cercano.	Coordinadora de Convivencia Escolar u otro Directivo presente.
Si el apoderado titular y/o suplente o adulto responsable no pudiesen llegar al establecimiento, se solicitará la presencia de personal paramédico para ser trasladada a un centro asistencial. La alumna será acompañada por personal del Liceo hasta la llegada de un adulto responsable de la alumna.	Coordinadora de Convivencia Escolar u otro Directivo presente.

### 11.9 PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ADAPTATIVAS

El presente Protocolo está referido a establecer el proceder frente a situaciones que atentan a la convivencia escolar y al clima propicio para el aprendizaje en el Establecimiento. Serán garantes de estos procesos: El Equipo Directivo, El Comité de Buena Convivencia, y Toda la Comunidad Educativa. Las Estudiantes observaran su conducta de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

ACCIONES	RESPONSABLES
1) El Profesor Jefe o de Asignatura, Paradocente de Nivel, Orientadora o algún integrante del Equipo Sicosocial, puede solicitar a Coordinación de Convivencia Escolar entreviste a una alumna que presente dificultades adaptativas.	Profesor Jefe o de Asignatura, Paradocente de Nivel, Orientadora o integrante del Equipo Sicosocial,
2) La entrevista será registrada en el libro de clases y en acta de entrevista donde se puntualizarán los detalles de la misma.	Coordinadora de Convivencia Escolar
3) Si el motivo de la entrevista es de índole Académico, la estudiante será derivada a la Coordinación de Asuntos Pedagógicos, en donde se establecerá los mecanismos pertinentes, de acuerdo a la dificultad existente.	Coordinadora de Asuntos Pedagógicos
4) Si el motivo de la entrevista corresponde a aspectos de Orientación o Psicológica, la estudiante será derivada a los profesionales pertinentes a esta área, según corresponda, en donde se establecerán los mecanismos pertinentes, en relación a la dificultad existente.	Orientadora
5) Si el motivo de la entrevista es por aspectos conductuales, la estudiante será atendida por la Coordinación de Asuntos Estudiantiles, donde se establecerán los mecanismos a seguir según lo indicado en el Reglamento Interno del Establecimiento.	Coordinadora de Convivencia Escolar

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl



6) El seguimiento que realizará cada uno de los estamentos mencionados, se efectuará por medio de entrevistas con la estudiante y su apoderado. En dichas entrevistas se establecerán los acuerdos y procesos de seguimiento que sean necesarios según la situación correspondiente.	Coordinadora de Asuntos Pedagógicos, Orientadora, Coordinadora de Convivencia Escolar
7) Cuando una estudiante es expulsada de la sala de clases, el profesor deberá enviarla a biblioteca o al espacio definido para dicho objetivo, con una actividad de aprendizaje establecida como un acto reparatorio. Se informará de la situación a CCE.	Profesor Jefe o de Asignatura
8) Posteriormente, registrará la observación en hoja de vida y entrevistará a la alumna para evaluar la actividad de aprendizaje y, además, verificar el cambio de actitud de esta.	Profesor Jefe o de Asignatura
9) De no observar un cambio respecto a la conducta, se citará al apoderado por medio de la libreta de comunicaciones de la estudiante, registrando en el libro de clases dicha situación	Profesor Jefe o de Asignatura, Coordinación de Convivencia Escolar.

- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación.

- El consejo Escolar será consultado respecto a las siguientes materias:

1. El Proyecto Educativo Institucional.
2. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
3. El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento

#### IV.3) Centro de Padres.

Es el órgano representativo de los Padres y apoderados del Establecimiento, para ello cuentan con estatutos propios que definen su forma de organización, elección de representantes, funciones directivas, participación de los asociados y relación con el resto de la Comunidad Educativa.

El Centro General de Padres y Apoderados son por esencia colaboradores del quehacer educativo del Establecimiento Educativo, para ello mantienen nexo directo con el Director del Liceo y participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

### CAPITULO IV "PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA".

#### IV.1) Derecho de Participación.

Tanto la Constitución Política de la República (Artículo 19 N° 15), como el D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Artículo 10), y el DFL N°2/1998, de Educación (Art. 6 letra f) ter) establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses. Los establecimientos no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre apoderados, docentes o estudiantes.

Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc.

Se entiende para efectos de este Manual de Convivencia que cualquier prohibición o restricción a los derechos antes mencionados deben ser señaladas expresamente por resolución de un Tribunal de Justicia u Organismo Gubernamental Competente.

#### IV.2) Consejo Escolar:

Todos los establecimientos que reciben subvención deben tener un Consejo Escolar que sesione a lo menos 4 veces en el año. Debe estar constituido por:

- Director de establecimiento
- Sostenedor o un representante designado por éste
- Docente elegido por los profesores
- Representante de los asistentes de la educación
- Presidente del centro de padres y apoderados, y
- Presidente del centro de alumnos.

- El Consejo Escolar debe ser informado respecto a las siguientes materias:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- c. Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d. Conocer sobre la marcha general del establecimiento así como los proyectos de inversión en infraestructura, personal y material educativo.

#### IV.4) Centro de Estudiantes.

El centro de estudiantes es la organización formada por las alumnas del Liceo Técnico de Rancagua. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática.

- Son funciones del Centro de Estudiantes las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que las alumnas manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismo que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles, como también de los derechos humanos universales a través de sus organismos.
- f) Representar al establecimiento como institución de las alumnas.

#### IV.5) Consejo de Curso.

El consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye un elemento curricular que colabora como elemento base del centro de estudiantes.

El consejo de curso deberá iniciar sus funciones comenzando el año lectivo del establecimiento. Lo integran todas las alumnas del curso respectivo. Se elige y organiza democráticamente.

El consejo de curso es una instancia que sirve de base para entender que sus integrantes son los sujetos de la educación y que los profesores son sus

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

"Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales"

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

guías en este proceso, cuya misión es velar por las mejores relaciones de convivencia al interior del Liceo Técnico de Rancagua. La organización de los cursos está referida a una directiva constituida por Presidenta, vicepresidenta, secretaria y encargado de convivencia escolar, como también la propia organización interna que el curso decida.

#### IV.5) Comité de Sana Convivencia Escolar

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará a bajo la supervisión de la Coordinadora de Convivencia Escolar y con el Encargado del Plan de Convivencia Escolar y estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Las estudiantes;
- Los padres y apoderados;
- Los asistentes de la educación.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- \* Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- \* Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- \* Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- \* Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- \* Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

#### IV.6) Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos en aspectos relevantes de seguridad de la Comunidad Escolar.

Es responsabilidad del Director del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento, el cual tiene como Coordinador General al Coordinador de Convivencia Escolar (CCE). Este comité está constituido de la siguiente forma:

- Director del Establecimiento.
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Representante del cuerpo docente del establecimiento.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Centro de Estudiantes.
- Representante del Centro general de Padres y Apoderados.

#### IV.7) Comité Paritario.

Es la entidad técnica y práctica, encargada de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores que están vinculados contractualmente y realizan sus labores en el liceo Técnico de Rancagua y Fundación COMEDUC. Son funciones del Comité Paritario las siguientes:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento o fuera de él.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debieron a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (asociación Chilena de Seguridad).

Integran el Comité Paritario de Higiene y Seguridad los siguientes componentes de la Comunidad Educativa:

- Representantes Empleador. (3 + 3 suplentes)
- Representantes Trabajadores. (3+3 suplentes)

#### IV.8) Sindicato de Trabajadores del Liceo Técnico de Rancagua.

Es la organización que agrupa a los trabajadores docentes, asistentes de la educación y administrativos que trabajan en el establecimiento educacional. La adhesión a la organización sindical es voluntaria y su funcionamiento se encuentra regulado en sus estatutos bajo registro N° 06.01.0091 del Registro Único de Organizaciones Sindicales de la Dirección del Trabajo.

Su misión esencial consiste en representar a los afiliados en las diversas instancias de la negociación colectiva, suscribir los instrumentos colectivos del trabajo, velar por su cumplimiento y hacer valer los derechos que de ellos nazcan.

#### IV.9) Plan de Formación Ciudadana.

La estrategia pedagógica de fortalecimiento de la Formación Ciudadana se concibe como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes, incorporando las competencias necesarias para cooperar con una sociedad plural, respetuosa, motivada y con valores éticos, entre otros componentes sociales.

Por tanto, a través de la ley N° 20.911, cuerpo legal que promueve valores cívicos y ciudadanos basados en un marco de derechos, especialmente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación a través de sus documentos de apoyo, el Liceo Técnico de Rancagua desarrolla un Plan de Formación Ciudadana. Dicho plan será coordinado por los docentes de los departamentos de Historia, Artes y Ética, además deberá dar cuenta de los siguientes objetivos:

- **Objetivo General:** implementar la ley N° 20.911 y las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación a través de un plan de Formación Ciudadana en el Liceo Técnico de Rancagua, concordante con PEI y PME.

#### - **Objetivos Específicos:**

- Promover la comprensión y análisis del concepto ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella.
- Fomentar en las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- Fomentar en las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Fomentar la participación de las estudiantes en temas de interés público.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

#### IV.10) Regulación de la Participación.

Es derecho de todos los integrantes de la Comunidad Educativa participar en las distintas instancias de funcionamiento y desarrollo institucional, además de solicitar ser escuchados en sus comentarios, peticiones y reclamos por las autoridades correspondientes. Sin embargo cada estamento tendrá sus espacios de participación de acuerdo a lo siguiente:

- Reuniones de Sub Centros de Padres y Apoderados.
- Reuniones de Centro de Estudiantes y Presidentas de Curso.
- Reuniones Sindicales.
- Reuniones de Comité Paritario.
- Reuniones de Dirección con Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados.

Todo Apoderado, padres y alumnas tienen derecho a solicitar reunirse con el Director e integrantes del Equipo Directivo, dicha audiencia será solicitada por los canales formales que existen y que se encuentran determinados en este Manual. En caso de hacer una sugerencia, reclamo o denuncia se deberá dejar

LICEO TECNICO DE RANCAGUA

*“Tradición y Calidad en la Formación de Mujeres Profesionales”*

Avenida Cachapoal 160, Rancagua. Fonos: (072)242494-(072) 220014. [www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl](http://www.liceotr.cl-liceotr@comeduc.cl)

por escrito lo señalado a través de acta, la cual será firmada por quién o quienes realicen la acción.

#### **IV.11) Rendición de Cuentas.**

Una de las principales atribuciones de la Superintendencia de Educación corresponde a la fiscalización de la rendición de la cuenta pública del uso de todos los recursos públicos y privados que reciban los establecimientos educacionales.

Los Sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del Estado deben rendir cuenta pública del uso de todos los recursos, de cada uno de sus establecimientos educacionales, de acuerdo a los instrumentos y formatos estandarizados que fije la Superintendencia. Adicionalmente, los sostenedores que posean más de un establecimiento educacional subvencionado o que reciban aportes del Estado, deben entregar un informe detallado del uso de los recursos respecto de la totalidad de sus establecimientos.

De acuerdo a lo señalado precedentemente, la Dirección del Establecimiento dará Cuenta Pública a los integrantes de la Comunidad Educativa a través de sus representantes durante un evento organizado para esa ocasión y finalidad en los meses de marzo – abril de cada año.