



**REGLAMENTO INTERNO**  
**LICEO GREGORIO CORDOVEZ**  
**LA SERENA**

**2022**

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	5
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
2.1. Derechos de los estudiantes <sup>1</sup>	7
2.2. Deberes de los estudiantes	7
2.3. Derechos de los padres y apoderados	8
2.4. Deberes de los padres y apoderados	8
2.5. Derechos de los profesores	8
2.6. Deberes de los profesores	9
2.7. Derechos de los asistentes de la educación	9
2.8. Deberes de los asistentes de la educación	9
2.9. Derechos del equipo docente directivo	10
2.10. Deberes del equipo docente directivo	10
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
3.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	11
3.2. Régimen de jornada escolar	11
3.3. Horario de clases, recreos y almuerzo	11
3.4. Horario de funcionamiento del liceo	11
3.5. Función y horario de oficina de partes	12
3.6. Suspensión de actividades	12
3.7. Roles	12
3.7.1. Roles del profesor	12
3.7.2. Roles de los docentes directivos	12
3.7.3. Roles de los asistentes de la educación	12
3.7.4. Roles de los auxiliares	13
3.8. Mecanismo de comunicación con los apoderados	13
4. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	14
4.1. Proceso de admisión	14
4.2. Proceso de matrícula	14
4.2.1. Documentos que se debe presentar al momento de matricular	14
5. REGULACIONES SOBRE PAGOS	14
5.1. Gratuidad	14

---

<sup>1</sup> En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

5.2. Pago Centro de Padres	14
6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	15
6.1. Uniforme escolar	15
6.2. Equipo para Educación Física	15
6.3. Normas sobre el uso del uniforme escolar	15
6.4. Indicaciones sobre la presentación personal	15
7. REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	16
7.1. Plan Integral de Seguridad	16
7.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	16
7.3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	16
7.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	17
7.5. Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud	17
7.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	17
8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	19
8.1. Regulaciones técnico pedagógicas	19
8.1.1. Objetivos en la gestión pedagógica	19
8.1.2. De la supervisión pedagógica	19
8.1.3. De la planificación curricular	20
8.1.4. Estrategias de planificación para responder a la diversidad	20
8.1.5. De la evaluación de los aprendizajes	20
8.1.6. Investigación pedagógica, perfeccionamiento docente y renovación didáctica	20
8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	21
8.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	21
8.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas, paseos de cursos, giras de estudio.	21
9. NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS	22
9.1. Normas	22
9.1.1. Asistencia a clases	22
9.1.2. Puntualidad	22
9.1.3. Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar	23
9.1.4. Del comportamiento esperado al interior de la sala de clases	23
9.1.5. Del comportamiento de los apoderados	23
9.1.6. Del uso de aparatos o artefactos personales en el aula	23
9.1.7. De los requerimientos académicos específicos para todos los estudiantes	24

9.1.8.	Del uso y cuidado de la estructura, dependencia y equipamiento del establecimiento	24
9.1.9.	Del uso de la biblioteca	24
9.1.10.	De las relaciones amorosas	25
9.1.11.	Normas de seguridad que resguardan la integridad física de los miembros de la comunidad educativa	25
9.1.12.	Revisión de bolsos o mochilas	25
9.1.13.	Participación en la ceremonia de licenciatura	25
9.1.14.	Conducto regular	26
9.2.	Faltas y sanciones	27
9.2.1.	Faltas leves	27
9.2.2.	Sanciones de las faltas leves	27
9.2.3.	Faltas graves	28
9.2.4.	Sanciones de las faltas graves	28
9.2.5.	Faltas gravísimas	29
9.2.6.	Sanciones de las faltas gravísimas	29
9.2.7.	Atenuantes y agravantes que determinan las sanciones	30
9.3.	Procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión	30
9.4.	Medidas disciplinarias	31
9.4.1.	Formativas	31
9.4.2.	Excepcionales	31
9.5.	Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.	32
10.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	33
10.1.	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	33
10.2.	Del Encargado de Convivencia Escolar	33
10.3.	Plan de Gestión de Convivencia Escolar	34
10.4.	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	34
10.5.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	34
10.6.	Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a situación de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	35
10.7.	Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de participación y coordinación entre éstas y el establecimiento	35
10.8.	Revisión y actualización del reglamento interno	35
10.9.	Difusión y socialización de reglamento interno hacia la comunidad educativa	35
11.	ANEXOS	
ANEXO I:	Plan Integral de Seguridad	36
ANEXO II:	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	50

ANEXO III:	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	51
ANEXO IV:	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	52
ANEXO V:	Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud	53
ANEXO VI:	Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar	54
ANEXO VII:	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	65
ANEXO VIII:	Protocolo sobre salidas pedagógicas	66
ANEXO IX:	Plan de Gestión de Convivencia Escolar	67
ANEXO X:	Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:	79
	10.1. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico entre estudiantes	79
	10.2. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico de funcionario a estudiante	80
	10.3. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico de estudiante a funcionario	81
	10.4. Protocolo ante situación de maltrato psicológico entre estudiantes	81
	10.5. Protocolo de actuación frente situación de acoso escolar o bullying	82
	10.6. Protocolo frente a amenazas entre alumnos	82
ANEXO XI	Protocolo de abordaje en autoagresiones y/o ideación suicida	84
ANEXO XII	Protocolos de trabajo en contexto de pandemia COVID-19:	85
	12.1. Protocolo de trabajo en aula virtual	85
	12.2. Protocolo de uso de correo electrónico o plataformas digitales en las actividades académicas	86
ANEXO XIII	Plan de Formación Ciudadana	87
12. FUENTES NORMATIVAS CONSULTADAS		94

## 1. PRESENTACIÓN

El Liceo Gregorio Cordovez atesora una historia y tradición académica que se remonta al inicio del siglo XIX, periodo en el cual se consolida la Independencia de Chile y se comienza a construir el Estado Republicano. Desde su fundación en 1821, los estudiantes liceanos han asumido dos grandes compromisos de honor:

- Ser fiel depositario de la historia y prestigio académico del Liceo Gregorio Cordovez, y
- Cumplir con las altas expectativas académicas y de convivencia, que lo llevarán a convertirse en un ciudadano activo de nuestra sociedad.

Junto con los deberes de honor adquiridos, todo estudiante liceano debe aprender a vivir y convivir en comunidad, sosteniendo relaciones humanas basada en los valores institucionales que sustenta la comunidad educativa: **el respeto, la tolerancia, el diálogo y la colaboración.**

La convivencia al ser una experiencia de aprendizaje requiere de normas que regulen y orienten las maneras de comportarse de todos los miembros de la comunidad educativa. Éstas se traducen en el presente Reglamento Interno cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, estableciendo las normas de funcionamiento, de convivencia y protocolos de actuación ante diferentes situaciones.

El Reglamento Interno del Liceo Gregorio Cordovez es de carácter formativo con una dimensión preventiva, la cual apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar jóvenes autónomos, capaces de tomar decisiones personales responsables y de anticiparse a las situaciones que amenacen o alteren la convivencia.

El Reglamento Interno del Liceo Gregorio Cordovez contiene:

- Derechos y deberes de la comunidad.
- Normas de convivencia escolar, medidas disciplinarias formativas y excepcionales, faltas y procedimientos.
- Normas de funcionamiento como proceso de admisión, uso de uniforme, horarios, entre otros.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Reglamento de Promoción y Evaluación.
- Protocolos de Actuación
- Políticas de Prevención.
- Atribuciones del Consejo Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educativo.

Según la normativa educacional el Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- ◆ Dignidad del ser humano
- ◆ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ◆ No discriminación arbitraria
- ◆ Legalidad
- ◆ Justo y racional procedimiento
- ◆ Proporcionalidad
- ◆ Transparencia
- ◆ Participación

- ◆ Autonomía y diversidad
- ◆ Responsabilidad
- ◆ Principio de interculturalidad
- ◆ Libre asociación

El presente Reglamento Interno está publicado en el sitio web del establecimiento educacional y disponible en la biblioteca del liceo, para conocimiento de los estudiantes, padres madres y apoderados. Además, se encuentra en la plataforma del Ministerio de Educación ([www.fs.mineduc.cl/Archivos/infoescuelas/documentos/517/ReglamentodeConvivencia517.pdf](http://www.fs.mineduc.cl/Archivos/infoescuelas/documentos/517/ReglamentodeConvivencia517.pdf))

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **2.1. Derechos de los estudiantes:**

1. Recibir una educación basada en los principios de calidad, equidad y pertinencia que responda a los requerimientos de la sociedad actual.
2. Recibir una educación integral cuya finalidad es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de todos los estudiantes.
3. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
4. A expresar sus opiniones libremente de manera respetuosa y asertiva.
5. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
6. Recibir de todos y cada uno de los miembros de la comunidad liceana, un trato digno, tolerante y respetuoso, excluyendo cualquier forma de violencia, ya sea de carácter físico o psicológico como también cualquier forma de discriminación.
7. A ser informados respecto de la naturaleza de los procesos evaluativos y sus evaluaciones.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente sujeto a los reglamentos de evaluación y promoción vigentes.
9. A promover, organizar y participar en actividades culturales, deportivas y de recreación, siempre y cuando no se contrapongan con el funcionamiento del liceo.
10. Permanecer, durante la jornada escolar, en dependencias que reúnan las condiciones de higiene y seguridad y que sean dignas para el trabajo pedagógico.
11. Ser atendido en forma personalizada por su profesor jefe o de asignatura en el tiempo que fije para esos fines.
12. Organizarse y desempeñar un cargo de representación dentro del curso o en el Centro de Estudiantes, cumpliendo con los requerimientos del cargo, el reglamento del Centro de Estudiantes y la normativa nacional de funcionamiento.
13. Conocer el registro de las observaciones positivas o negativas escritas por cualquier miembro de la comunidad educativa en su hoja de vida.
14. Optar a todos los beneficios que el liceo y el propio sistema educacional ofrezcan, según cumpla el alumno con los requisitos exigidos.

### **2.2. Deberes de los estudiantes:**

1. Conocer y respetar el PEI, el Reglamento Interno del establecimiento y Reglamento del Centro de Estudiantes.
2. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, privilegiando el buen trato y el diálogo para la resolución de conflictos, propiciando una sana y no discriminatoria convivencia escolar.
3. Informar a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar ante un conflicto que supere las opciones del punto anterior.
4. Respetar rigurosamente la normativa interna del establecimiento educacional y abstenerse de todo acto de violencia.
5. Reconocer y practicar los valores institucionales y los sellos educativos, teniendo en cuenta que el respeto, el diálogo, la colaboración y la tolerancia, son primordiales para una sana convivencia.
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
7. Cumplir responsablemente con el trabajo pedagógico y asistir diariamente a clases en forma puntual.
8. Asistir al establecimiento con uniforme completo cumpliendo con las disposiciones del Reglamento Interno.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
10. Formarse en el patio correspondiente a su nivel cuando las autoridades del establecimiento lo estimen necesario.
11. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del establecimiento.
12. Cuidar los bienes y dependencias del establecimiento.
13. Promover y practicar un estilo de vida que apunte al desarrollo de hábitos de vida saludable, al respeto y cuidado del medio ambiente, como también el respeto a las buenas costumbres sociales.
14. Utilizar correctamente la agenda escolar para registrar comunicaciones entre el liceo y la familia, fechas de evaluaciones, etc.
15. Utilizar un lenguaje respetuoso y formal entre sus pares y miembros de la comunidad educativa en general.



16. Respetar y cumplir con los acuerdos adoptados en los Consejos de Cursos y en las asambleas del Centro de Estudiantes, obtenidos, a través de mecanismos democráticos.
17. Conocer y cumplir los deberes, como asimismo las sanciones que pueda recibir por infringir las normas del Reglamento Interno.

### **2.3. Derechos de los padres y apoderados:**

1. Conocer el PEI, Reglamento Interno y normativa del establecimiento.
2. Recibir y solicitar información sobre el rendimiento académico y disciplinario de su pupilo(a).
3. Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase a su pupilo(a) y/o a los directivos correspondientes, en los horarios disponibles para ello.
4. Ser escuchado por quien corresponda ante toda situación académica, conductual y/o emocional que esté interfiriendo en el aprendizaje del estudiante.
5. Participar en las actividades académicas, deportivas y culturales abiertas a la comunidad.
6. Recibir información general, a través de la página web del establecimiento y otros medios.
7. Participar y aportar al desarrollo del PEI, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **2.4. Deberes de los padres y apoderados:**

1. Conocer, respetar y comprometerse con el Reglamento Interno, PEI del liceo y Reglamento del Centro de Estudiante.
2. Educar y apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos.
3. Cumplir con los deberes asumidos al momento de matricular al estudiante.
4. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa excluyendo toda expresión de violencia y discriminación.
5. Asistir a las reuniones mensuales de padres y apoderados.
6. Asistir a las asambleas y/o talleres para padres y apoderados programados durante el año.
7. Asistir personalmente al establecimiento cada vez que necesite retirar a su pupilo(a) durante la jornada de clases.
8. Asistir a las entrevistas y/o citaciones requeridas por los docentes y/o personal autorizado por la institución para tratar temas sobre rendimiento y/o disciplina de su pupilo(a).
9. Informar al establecimiento acerca de enfermedades y situaciones emocionales que puedan afectar el rendimiento de su pupilo(a).
10. Presentar certificados médicos cuando corresponda o presentarse personalmente a justificar las inasistencias.
11. Participar, colaborar y apoyar las iniciativas diseñadas por el establecimiento o por el profesor jefe, que apunten al desarrollo de actividades de tipo académico, social, deportivo y/o cultural de su pupilo(a).
12. Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de subcentro de padres y apoderados, o en cualquier otra función y responsabilidad en que decida libremente participar.
13. Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.
14. Justificar inasistencia a reuniones de curso en inspección de nivel y/o en horario de atención de apoderados del profesor jefe.
15. En caso de cambio de domicilio o teléfono posterior a la matrícula, los apoderados tienen la obligación de concurrir al establecimiento para dejar constancia del nuevo dato.

### **2.5. Derechos de los profesores:**

1. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos o físico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Participar en la elaboración y evaluación de todo instrumento de planificación, normalización y evaluación interna.
3. Perfeccionarse y/o capacitarse aprovechando beneficios y oportunidades generados por el Ministerio de Educación, sostenedor u otras entidades acreditadas.
4. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. No ser interrumpido en su labor docente en el aula excepto por situaciones de emergencia.
6. Ser consultado o informado, oportunamente de cualquier cambio que afecte su función docente.

7. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
8. A ser informado de la percepción técnica y directiva respecto del desempeño de sus tareas docentes y complementarias.
9. A ser distinguido por un desempeño profesional que produzca resultados de calidad en la aprehensión integral del currículum educativo.
10. A participar de iniciativas colegiadas, gremiales o sindicales.

## **2.6. Deberes de los profesores:**

1. Conocer el PEI, Reglamento Interno y demás normativa del establecimiento.
2. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los miembros de la comunidad educativa y respetar las normas y derechos de sus estudiantes evitando todo tipo de discriminación.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares asegurando su apropiación y aprendizaje de calidad por parte de los estudiantes.
4. Reforzar valores institucionales en los estudiantes y enseñarles con rigor, los contenidos de su asignatura.
5. Mantener una relación formal con los estudiantes, utilizando un vocabulario adecuado académico y haciendo énfasis en la observación de los valores institucionales, (respeto, diálogo, colaboración y tolerancia) y en la aplicación de las normas reglamentarias internas.
6. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad.
7. Llegar puntualmente al establecimiento de acuerdo al horario establecido por Dirección.
8. Cumplir con las normas técnicas pedagógicas que el liceo exige.
9. Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase según horario asignado.
10. Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.
11. Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados, a lo menos 1 vez por semestre dejando evidencia escrita de su ejecución.
12. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
13. Presentación personal acorde al cargo y función desempeñada.
14. Participar en eventos, ceremonias y compromisos institucionales.

## **2.7. Derechos de los asistentes de la educación:**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se valore su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Participar en la elaboración y evaluación de todo instrumento de planificación, normalización y evaluación interna.
3. Ser consultado o informado, oportunamente de cualquier cambio que afecte su función.
4. A participar de iniciativas colegiadas, gremiales o sindicales.
5. A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. A ser informado de la percepción técnica y directiva respecto del desempeño de sus tareas.

## **2.8. Deberes de los asistentes de la educación:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento.
2. Conocer el PEI, Reglamento Interno y normativa interna del establecimiento.
3. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento.
4. Reforzar valores institucionales en los alumnos.
5. Llegar puntualmente al liceo de acuerdo al horario establecido por Dirección.
6. Presentación personal adecuada acorde a la función y cumplimiento de tareas asignadas.

## **2.9. Derechos del equipo docente directivo:**

1. Conducir la realización del PEI de establecimiento que dirigen.
2. A ser respetado en su integridad personal y profesional por toda la comunidad escolar.

**2.10. Deberes del equipo docente directivo:**

1. Liderar sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
5. Realizar acompañamiento pedagógico al aula.

### 3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

#### 3.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Liceo Gregorio Cordovez imparte Enseñanza Humanístico – Científica desde 7º año básico hasta 4º año de enseñanza media.

1er Ciclo	7º básico, 8º básico, 1º medio
2º Ciclo	2º medio, 3º medio, 4º medio

#### 3.2. Régimen de jornada escolar completa

Régimen de Jornada Escolar Completa diurna (JEC)

#### 3.3. Horarios de clases, recreos y almuerzo

HORA	HORARIO
1	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30
Recreo	09:30 – 09:50 20 minutos
3	09:50 – 10:35
4	10:35 – 11:20
Recreo	11:20 – 11:35 15 minutos
5	11:35 – 12:20
6	12:20 – 13:05
Almuerzo	13:05 – 14:00 55 minutos
7	14:00 – 14:45
8	14:45 – 15:30
Recreo	15:30 – 15:40 10 minutos
9	15:40 – 16:25

El horario de clases de cada curso depende de la carga horaria del plan de estudio:

Curso	Carga horaria
7º básico – 8º básico	38 horas.
1º medio - 2º medio - 3º medio - 4º medio	42 horas.

#### 3.4. Horario funcionamiento del liceo

Horario de apertura y cierre del establecimiento: 07:00 – 18:30 horas

### 3.5. Función y horario de oficina de partes

La Oficina de Partes del establecimiento tiene como objetivo recepcionar, registrar y tramitar los requerimientos de apoderados y público en general en forma ordenada y expedita.

<b>HORARIO DE OFICINA DE PARTES</b>	
<b>Lunes a Jueves</b>	08:00 - 17:30
<b>Viernes</b>	08:00 – 13:00

### 3.6. Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se ajustará a la normativa indicada en el Calendario Escolar Regional del año en curso y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación o de autoridades del nivel superior de Educación.

### 3.7. Roles

#### 3.7.1. Roles del profesor

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar progreso académico de los estudiantes.
3. Planificar la asignatura.
4. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.
6. Realizar clases efectivas.
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
8. Evaluar los aprendizajes.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
10. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### 3.7.2. Roles de los docentes directivos

1. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
2. Definir el PEI y la planificación estratégica del establecimiento.
3. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
4. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
5. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
6. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
7. Gestionar el personal.
8. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
9. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

#### 3.7.3. Roles de los asistentes de la educación

1. Realizar tareas administrativas, de atención al público, organización y elaboración de documentación.
2. Asistir al docente y directivos en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
5. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
6. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
7. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.

#### **3.7.4. Roles de los auxiliares:**

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad del establecimiento.
2. Mantener orden y limpieza en los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
3. Controlar entrada y salida de personas al establecimiento, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
4. Entregar y retirar documentación u otros recursos en organizaciones externas de acuerdo a indicación de jefes superiores.
5. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
6. Participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
7. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

#### **3.8. Mecanismo de comunicación con los apoderados**

1. La agenda escolar institucional.
2. Página web institucional [www.liceogregoriocordovez.cl](http://www.liceogregoriocordovez.cl)
3. Correo electrónico institucional: [liceogregoriocordovez@corporacionlaserena.cl](mailto:liceogregoriocordovez@corporacionlaserena.cl)
4. Notificaciones escritas específicas y certificadas.
5. Reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados.
6. Reuniones generales de Centro de Padres y Apoderados.

## **4. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **4.1. Proceso de admisión**

Regido por la normativa vigente referente al Sistema de Admisión Escolar, en el contexto de la Ley de Inclusión Escolar 2015 y promovido por el PEI.

### **4.2. Proceso de matrícula:**

1. El estudiante debe ser matriculado por un apoderado(a).
2. En caso de no ser familiar directo, el apoderado deberá ser mayor de edad y contar con una autorización escrita de los padres o tutor legal.
3. Todo estudiante debe tener un apoderado titular y uno suplente.

#### **4.2.1. Documentos que se debe presentar al momento de matricular:**

Estudiantes antiguos:

- Certificado Anual de Estudio del año escolar aprobado.
- Toma de conocimiento y firma de cumplimiento y respeto al Reglamento Interno y PEI.

Estudiantes nuevos:

- Certificado de nacimiento original exclusivo para matrícula.
- Certificado de Estudios del año anterior en original para 7° y 8° básico y de todos los cursos anteriores para 2°, 3° y 4° medio.
- Toma de conocimiento y firma de cumplimiento y respeto al Reglamento Interno y PEI.

En caso de generarse un cupo en alguno de los cursos desde 7° básico a 4° medio durante el año escolar:

- Certificado de nacimiento original exclusivo para matrícula.
- Certificado de Estudios del año anterior en original para 7° y 8° básico y de todos los cursos anteriores para 2°, 3° y 4° medio.
- Informe de notas parciales.

## **5. REGULACIONES SOBRE PAGOS**

**5.1. Gratuidad:** Ley de Inclusión Escolar N° 20.845

**5.2. Pago Centro de Padres:** El Centro General de Padres y Apoderados, solicita un aporte voluntario anual en dinero a los apoderados de los estudiantes, cuyo valor se define año a año en Asamblea General de Padres y Apoderados.

## 6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### 6.1. Uniforme escolar

El uniforme escolar es un sello tradicional del liceo Gregorio Cordovez, su uso es **obligatorio** previo acuerdo adoptado por el Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Centro de Estudiantes.

VARONES	DAMAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vestón azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo superior izquierdo.</li><li>• Chaleco color gris perla, escote en V, con insignia incorporada. (uso optativo)</li><li>• Pantalón escolar gris de corte recto tradicional.</li><li>• Camisa blanca.</li><li>• Zapato escolar negro.</li><li>• Corbata oficial del Liceo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Blazer azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo superior izquierdo.</li><li>• Chaleco color gris perla, escote en V, con insignia incorporada. (uso optativo).</li><li>• Falda plisada gris.</li><li>• Camisera blanca.</li><li>• Zapato escolar negro.</li><li>• Calcetas o pantys gris</li><li>• Corbata oficial del Liceo.</li></ul>

### 6.2. Equipo para Educación Física:

VARONES	DAMAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Short y polera negra con logo del establecimiento.</li><li>• Zapatillas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calza negra y polera negra con logo del establecimiento.</li><li>• Zapatillas.</li></ul>

### 6.3. Normas sobre el uso del uniforme escolar

1. El uniforme debe estar siempre limpio y en buen estado.
2. No se aceptará ninguna modificación al uniforme escolar tanto para damas como varones.
3. Los varones deben usar la camisa dentro del pantalón.
4. La extensión de la falda debe tener un máximo de dos dedos por sobre la rodilla.
5. Complementariamente se podrá usar chaqueta institucional desde mayo a septiembre (azul marina con franja amarilla delgada en las mangas, con insignia).
6. Bufandas y cuello para el frío deben ser de color gris o azul marino.
7. Se autorizará el uso de pantalón escolar gris de corte recto tradicional para las damas desde mayo a septiembre.

### 6.4. Indicaciones sobre la presentación personal:

1. Estricta higiene personal y correcto uso del uniforme escolar.
2. Color del cabello natural tanto para varones como damas. El corte de cabello para los varones debe ser parejo, que no cubra el cuello de la camisa o tape las orejas. No se aceptarán cortes especiales, por ejemplo: Tipo mohicano, abultado hacia arriba o hacia los lados, rasurado a los lados, degradado, con colas, trenzas, dreadlocks, etc. El cabello de las damas no debe presentar cortes y/o peinados especiales (ej. rasurados en los lados, dreadlocks). De usar cabello largo, éste deber ser tomado con accesorio de color similar al uniforme. Para ambos el cabello debe mantenerse siempre limpio y peinado.
3. Los estudiantes deben mantener uñas cortas, limpias y sin pintar.
4. Mientras se vista el uniforme, no se permitirá el uso de maquillaje facial.
5. Al varón, se le exigirá diariamente un prolijo afeitado.
6. No se permitirá el uso de piercing o expansores puestos en el rostro u otro tipo de accesorios corporales, como gorros, jockey, pañuelos y/o palestinas mientras se vista el uniforme o represente al liceo.
7. Solo se permitirá el uso de aros pequeños y un anillo delgado como joyas accesorias.



## 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### 7.1. Plan Integral de Seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento destinado al desarrollo de una cultura preventiva, cuyo propósito es reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa y promover actitudes y conductas de protección, seguridad y autocuidado.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento se encuentra en **Anexo I**.

### 7.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. (Convención de los Derechos de los Niños, 1989).

Ejemplos de situaciones de riesgo de vulneración de derechos de niños(as) y adolescentes:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Ver estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en **Anexo II**.

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

Se entenderá que constituyen **agresiones sexuales**, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

**El abuso sexual infantil:** Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, MINEDUC 2017).

Ver estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes en **Anexo III**.

#### **7.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define **droga** como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Las **drogas lícitas** son el tabaco y el alcohol y, también, caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno (regidas por leyes especiales como las 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco). Son **drogas ilícitas** todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya producción, porte, comercialización y consumo no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras.

La ley N° 20.000 del 2005 obliga a denunciar, cuando existe sospecha de comercialización, porte o consumo de drogas en establecimientos educacionales.

Ver protocolo de actuación en **Anexo IV**.

#### **7.5. Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud**

Se entenderá como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el liceo.

Para situaciones de salud que afecten a los estudiantes se seguirá el mismo protocolo de accidente escolar.

Ver Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud repentinas en **Anexo V**.

#### **7.6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional**

Para garantizar la higiene y evitar la propagación de enfermedades contagiosas, el Reglamento Interno con templa las siguientes medidas:

- Las salas se ventilarán después de cada clase. Por consiguiente, los estudiantes deben salir y dirigirse a los patios internos del liceo.
- El retiro de la basura de las salas durante la jornada escolar es de responsabilidad de los semaneros de cada curso.
- Los auxiliares realizarán limpieza de todas las salas al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Una vez por semana los auxiliares deberán limpiar los pisos con material adecuado.
- La limpieza y tratamiento químico de baños, duchas y vestuarios se realizará diariamente.
- Para evitar la presencia de vectores y plagas se realizará periódicamente sanitización de todas las dependencias del edificio, de acuerdo a calendario de planificación del sostenedor.

- El equipo directivo velará por el mantenimiento y conservación óptima del mobiliario escolar y recursos didácticos y bibliográficos asegurando las condiciones necesarias para el aprendizaje de los estudiantes.

## **8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **8.1. Regulaciones técnico pedagógicas**

Liceo Gregorio Cordovez define como foco el aprendizaje de los estudiantes, entendido éste como el logro de los Objetivos de Aprendizaje declarados en las Bases Curriculares vigentes. Para ello, implementará todas las acciones que sean necesarias de acuerdo a las características de sus estudiantes y reguladas bajo la siguiente normativa: Decreto Supremo N°67/2018.

Las regulaciones técnico pedagógico serán socializadas y reflexionadas en el Consejo Técnico–Pedagógico de Profesores y explicadas en detalle en diálogos personalizados y por cada uno de los departamentos que componen los docentes en cada una de las asignaturas.

La directriz pedagógica del liceo apunta a descender el currículum desde el nivel macro hacia el aula, relevando objetivos de aprendizaje mediados por el diálogo pedagógico profesional, personalizado y permanente entre la coordinación académica y el docente de modo de favorecer la aplicación, profundización, pertinencia y sentido de los aprendizajes. Todo ello, orientados a propiciar habilidades relacionadas con la indagación, el pensamiento científico, la comunicación oral y escrita de ideas, el pensamiento crítico y reflexivo, así como la resolución de problemas. En esta línea, el establecimiento direcciona su trabajo desde el marco curricular vigente e intenciona su quehacer hacia el espíritu de las nuevas bases curriculares donde la transversalidad de los aprendizajes, la gestión de más tiempo lectivo y espacio democrático promuevan la participación de nuestros estudiantes en los diversos momentos de su vida escolar. Es por ello que el Liceo Gregorio Cordovez ha destinado en su plan de estudios, tiempo curricular de libre disposición permanente y vinculante con diversas áreas de formación, que permitan el desarrollo de aptitudes y habilidades no declaradas en el currículum tradicional, promoviendo otras instancias de evaluación en talleres y/o academias.

#### **8.1.1. Objetivos en la gestión pedagógica:**

1. Potenciar el desarrollo de competencias en lectura y escritura en lengua castellana y segundo idioma con el fin de conocer nuevas realidades del mundo escrito y de lograr mejorar los niveles de lecto-escritura e interlocución en cada estudiante.
2. Disfrutar de la lectura de diferentes textos, ya sea personal o guiada por el docente.
3. Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos en números, resolución de problemas, geometría, álgebra, estadística y probabilidad, entre otros.
4. Movilizar los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, incorporando la protección y cuidado del medio ambiente, el conocimiento de sí mismo y el entorno; así como también el conocimiento de los principales hechos históricos y la participación ciudadana.
5. Potenciar las actividades de la vida diaria, así como la autonomía e independencia personal y social.
6. Promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando cada una de sus necesidades educativas, adecuando los procesos de enseñanza favoreciendo la diversidad.
7. Potenciar la educación integral, a partir del ejercicio del arte, el deporte y la educación musical.

#### **8.1.2. De la supervisión pedagógica:**

La supervisión técnico pedagógica, se concibe como un proceso de acompañamiento, crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación de clases por directivos y su respectiva retroalimentación y reflexión. Se consideran los criterios dispuestos en el MBE:

1. Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
2. Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.

3. Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor.
4. Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

### **8.1.3. De la planificación curricular**

Se entiende como las estrategias profesionales utilizadas para responder a la diversidad de estilos de aprendizaje e intereses de los estudiantes. Existen distintos formatos y extensión de planificación curricular pudiendo el establecimiento educacional decidir por alguno de ellos.

### **8.1.4. Estrategias de planificación para responder a la diversidad**

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstos deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles. El uso de adecuaciones curriculares se debe definir en acuerdo entre Jefe Unidad Técnica Pedagógica, la coordinación del Programa de Integración Escolar y los departamentos de profesores buscando consensos para favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales y de acuerdo con el diagnóstico que lo requiera, puedan progresar en los aprendizajes que el currículum prescribe.

### **8.1.5. De la evaluación de los aprendizajes:**

Los estudiantes atendidos por nuestro establecimiento son evaluados semestralmente mediante indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo. Los avances determinarán las mejoras y/o modificaciones de las prácticas educativas, las didácticas implementadas, etc.

Las instrucciones respecto del proceso de evaluación y calificación de nuestros estudiantes están contenidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Educación Básica y Media **Anexo VI**.

### **8.1.6. Investigación pedagógica, perfeccionamiento docente y renovación didáctica:**

a) Programa lecto-escritura:

- Desarrollar y fortalecer los conocimientos disciplinarios, didácticos y pedagógicos de los docentes, producción de textos y comprensión lectora, desde una mirada constructivista del proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Programa de renovación didáctica área matemática:

- Que los docentes amplíen y profundicen sus conocimientos matemáticos y didácticos de temáticas, de manera que les permita mejorar la calidad de la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas en los ciclos que se desempeñan.

- Mejorar la calidad de los procesos de: planificación, enseñanza-aprendizaje y evaluación de los ejes matemáticos, tanto en la enseñanza básica como en la enseñanza media.

c) Taller con acompañamiento en aula para la renovación de la enseñanza:

- Estudio de la didáctica.
- Construcción de unidades didácticas.
- Acompañamiento a docentes en el aula.

## **8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación**

El Reglamento de Promoción y Evaluación considera aspectos como el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas de evaluación y adecuaciones curriculares.

Ver Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Educación Básica y Media en **Anexo VI**.

## **8.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

El artículo 11 de la LGE señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Ley N° 20.370, 2009.)

En consecuencia el Liceo Gregorio Cordovez asegura el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, brindándole las facilidades para permanecer en el sistema escolar y evitando así su deserción, todo esto enmarcado en los principios y derechos que les corresponde.

Ver Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas en **Anexo VII**.

## **8.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas, paseos de curso, giras de estudio.**

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje en la cual se relacionan los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial. Además, se promueven valores como el respeto, convivencia, relación con los pares, docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Las salidas pedagógicas podrán realizarse dentro y fuera de la región con el objetivo de acercar a los estudiantes a experiencias de aprendizajes de manera significativa.

El establecimiento no promueve los paseos de curso o giras de estudio. Estas actividades serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados.

Ver Protocolo sobre salidas pedagógicas en **Anexo VIII**.

## **9. NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS, Y PROCEDIMIENTOS**

### **9.1. NORMAS**

#### **9.1.1. Asistencia a clases:**

La asistencia diaria a clases es obligación fundamental del estudiante y requisito básico para ser promovido al curso superior. Es requisito legal para la promoción, haber asistido como mínimo al 85% de las clases (Decreto Supremo N°67 / 2018).

El estudiante tiene la obligación de asistir a las actividades extra-programáticas en que se hubiere inscrito y a todas las actividades que la dirección indique, aunque se realicen fuera del establecimiento y del horario habitual.

Se dejará registro de asistencia a clases a todo estudiante que deba participar en una actividad de representación oficial del liceo u otras en que por necesidad del trabajo pedagógico tenga que abandonar eventualmente el aula.

Toda inasistencia superior a una hora de clases debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o el suplente, no aceptándose a otra persona que no sean las indicadas. Si el apoderado, por alguna situación especial, no puede asistir personalmente a justificar la inasistencia deberá enviar una comunicación en la agenda escolar, indicando el día y la hora en la que se acercará a realizar el trámite correspondiente.

De existir certificado médico el estudiante debe entregar el documento en oficina de parte no siendo necesario que su apoderado se presente en el Liceo. Si hubiere faltado a alguna evaluación debe presentar su agenda escolar en UTP para dejar registro de las nuevas fechas de evaluación asignadas.

Si el estudiante se ausenta por viaje u otra situación debidamente explicada, el apoderado deberá acercarse a la Unidad Técnica Pedagógica con la debida anticipación para recalendarizar tareas, trabajos, evaluaciones u otras obligaciones académicas.

#### **9.1.2. Puntualidad:**

La puntualidad contribuye a la organización personal, responsabilidad y al éxito académico de los estudiantes. La familia cumple un rol fundamental en la adquisición de este hábito y es responsabilidad del estudiante y apoderado cumplir con los horarios establecidos de clases y actividades extracurriculares.

La hora de inicio de la jornada escolar es a las 08:00 horas. Los estudiantes deberán llegar al establecimiento, a lo menos, diez minutos antes del inicio de la jornada escolar (07:50 horas), dirigirse a su sala y preparar los materiales para el inicio de la primera clase del día. En las siguientes clases deberá formarse fuera de la sala esperando la llegada del profesor.

El profesor solicitará a todo estudiante que llegue atrasado a una clase, pase de inspección de nivel o Inspección General para poder ingresar a clases.

Los estudiantes que llegasen atrasados al inicio de la jornada deberán esperar en el comedor e ingresarán a las 8:30 horas, a sus respectivas clases.

El estudiante que llegase al establecimiento después de las 8:30 horas, deberá permanecer en el comedor y realizar trabajo pedagógico (revisar contenidos tratados en las asignaturas, estudiar, etc.) acompañados por un asistente de la educación y se incorporará a clases a las 9:30 horas. Si tuviera evaluación deberá pasar de inmediato a la sala de clases.

Las justificaciones de atrasos, deberán hacerse por el apoderado ante el Inspector de Nivel o personal designado por el establecimiento (oficina de parte). El Inspector de Nivel, es el encargado de mantener informado al apoderado(a) sobre los atrasos del estudiante, a través de una notificación escrita o llamado telefónico.

### **9.1.3. Del retiro del estudiante durante la jornada escolar**

El estudiante solo se podrá retirar del establecimiento si el apoderado lo solicita personalmente. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de autorización escrita o telefónica.

Ante el retiro de estudiantes por controles médicos programados se solicita al apoderado realizar el trámite con anticipación para coordinar la salida durante recreo para no interrumpir la clase. El apoderado debe firmar el libro destinado para este fin.

### **9.1.4. Del comportamiento esperado al interior de la sala de clases**

Los estudiantes deberán siempre dirigirse con respeto hacia los docentes, compañeros y asistentes de la educación.

El estudiante debe escuchar las opiniones de los demás sin interrumpir y pedir la palabra levantando la mano.

Una vez que la clase ha comenzado el estudiante no puede abandonar el aula hasta que concluya la clase. Si el estudiante necesita salir antes debe comunicarlo con antelación al profesor y obtener su autorización para retirarse.

Si el profesor se retrasara en llegar al aula los estudiantes deben mantener el orden y silencio para evitar entorpecer el desarrollo de las clases de los otros cursos.

Se prohíbe comer, usar celulares, lanzar papeles u objetos, gritar o cualquier conducta que impida realizar una clase ordenada, armoniosa y cumplir el logro de los objetivos de aprendizajes.

El estudiante debe realizar el trabajo pedagógico asignado siguiendo las instrucciones del docente y cumpliendo las normas que hayan sido establecidas al inicio de la clase.

### **9.1.5. Del comportamiento de los apoderados**

Los apoderados deberán siempre dirigirse con respeto hacia los funcionarios y miembros de la comunidad educativa.

Deberá siempre promover la resolución de conflictos en forma pacífica.

El apoderado que incurra en una conducta violenta en contra de algún miembro de la comunidad educativa se le prohibirá el ingreso al establecimiento.

### **9.1.6. Del uso de aparatos o artefactos personales en el aula**

No se permite el uso ni carga de elementos electrónicos dentro de la sala de clases sin propósitos didácticos definidos en la planificación del proceso educativo, que interrumpan el desarrollo y calidad de la clase, tales como: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet y otros elementos afines.

Si el estudiante no cumple esta norma y utiliza su celular u otro elemento tecnológico, deberá entregarlo inmediatamente al profesor. Si el estudiante lo usa en forma excepcional el docente se lo entregará al final de la clase. Si es reiterativa la conducta se entregará el celular al Inspector de Nivel o Inspector General, quien lo mantendrá hasta el final de la jornada escolar. Si el estudiante se rehúsa a entregar el celular al profesor, debe ser enviado a inspección de nivel o general, quien deberá reflexionar con el estudiante sobre lo incorrecto de su conducta, se dejará registro de la falta y entregará el celular al finalizar la jornada escolar.

Si el profesor estima conveniente podrá solicitar los celulares al comienzo de la clase, la custodia de éstos será de responsabilidad del docente, para lo cual cada curso debe tener una caja para depositarlos. El profesor debe supervisar la entrega personal del artefacto antes que los estudiantes salgan de la sala de clases.

El porte y eventual pérdida y/o daños que puedan recibir los artefactos y dispositivos mencionados anteriormente, es de exclusiva responsabilidad de quien los trae al establecimiento.

No está permitido realizar llamados telefónicos o recibir llamados en horas de clases. Los apoderados deberán comunicarse con el estudiante durante los recreos o a través de la secretaría u oficina de partes de



la institución, quienes se encargarán de comunicar oportunamente el mensaje al estudiante.

Está estrictamente prohibido grabar voces, imágenes y videos, sacar fotografías al interior del establecimiento y/o en el entorno del Liceo que correspondan a alumnos(as), profesores, funcionarios, padres y apoderados con el propósito de ofender la honra de estas personas, o mediante la exhibición de dichas grabaciones en redes sociales, sin la autorización de las partes involucradas.

#### **9.1.7. De los requerimientos académicos específicos para todos los estudiantes**

Los estudiantes deben ser puntuales en la entrega de informes, tareas y trabajos de investigación asignados por los diferentes profesores de asignaturas. Deben presentar sus trabajos, tareas, informes y documentos de manera prolija.

Los cuadernos y libros de asignatura deben tener escrito el nombre del estudiante y mantenerse en buen estado. No está permitido dejar cuadernos en la sala de clases. Solo está permitido mantener libros en los estantes habilitados para tal efecto.

Está prohibido escribir o dibujar expresiones ofensivas u obscenas en cuadernos y libros de asignaturas entregados por el MINEDUC.

Los estudiantes deben cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad, cuidando de no extraviarlos y utilizándolos solo en la actividad asignada.

#### **9.1.8. Del uso y cuidado de la estructura, dependencias y equipamiento del establecimiento:**

Los estudiantes deben mantener limpias las salas de clases, laboratorios, teatro, gimnasio, patios y todo lugar del establecimiento depositando papeles o envoltorios de alimentos, restos de frutas u otras sustancias que dañen el ambiente en los respectivos basureros. El profesor debe fomentar la limpieza de la sala de clases, mesas y sillas con periodicidad.

El estudiante que provoque algún destrozo a dependencias, mobiliario, infraestructura o material pedagógico deberá reparar y/o pagar el daño causado al establecimiento en un plazo no superior a los 15 días. Cada curso deberá reparar eventuales deterioros del mobiliario.

Queda prohibido escribir frases u oraciones ofensivas o groseras; hacer dibujos obscenos o grafitis en general, en cualquier instalación del establecimiento (salas, biblioteca, baños, gimnasio, paredes, mesas, etc.)

El estudiante debe cuidar y hacer uso responsable de instrumentos musicales, equipos de música, laboratorio de computación y ciencia.

#### **9.1.9. Del uso de la biblioteca:**

Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado para el estudio e investigación evitando ruidos innecesarios y manteniendo voz baja. Está prohibido el consumo de alimentos al interior de la biblioteca.

Es obligación del estudiante devolver oportunamente y en buenas condiciones los libros facilitados. La pérdida o deterioro de algún material, deberá ser restituido en un plazo no superior a 15 días.

No está autorizado el uso de celulares, aparatos de música o cualquier elemento tecnológico que no tenga relación con la actividad pedagógica asignada. Los computadores de la biblioteca son solo para uso académico.

Durante el recreo se podrá hacer uso de la biblioteca con fines recreativos (jugar ajedrez, socializar, escuchar música con audífonos, etc.)

#### **9.1.10. De las relaciones amorosas:**

Las relaciones amorosas, si son vividas sanamente y sin violencia, contribuyen a la construcción de la identidad, la maduración afectiva y a las relaciones interpersonales de los jóvenes, sin embargo, dentro del contexto escolar deben considerar el respeto de los valores institucionales y de la moral.

El establecimiento rechaza toda forma de violencia física y psicológica en el pololeo, ejemplo: golpes, empujones, patadas, garabatos, humillaciones, insultos, escenas de celos, control, u otras semejantes. Todo miembro de la comunidad educativa, que sea testigo de este tipo de violencia, debe informar inmediatamente a inspección general, quien se pondrá en contacto con los apoderados y tomará las medidas correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno.

#### **9.1.11. Normas de seguridad que resguardan la integridad física de los distintos miembros de la comunidad educativa:**

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación deberán seguir, estricta y regularmente, las medidas de seguridad en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres, resguardando la integridad física de ellos y de terceros, de acuerdo a lo estipulado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (**Anexo I**).

La comunidad educativa debe informar a la dirección del establecimiento de todo tipo de persecución, ataques, intimidaciones, agresiones verbales, física y/o psicológica (bullying) entre pares, apoderados, docentes y demás componentes del liceo.

Los integrantes del Liceo Gregorio Cordovez no deben ingresar con armas u otros elementos cortopunzantes, los cuales puedan causar algún daño físico de consideración.

Solo personal autorizado podrá reparar enchufes, equipos eléctricos o tecnológicos en salas u otro lugar del establecimiento.

En recreos los estudiantes deben salir de la sala para su ventilación y evitar situaciones inseguras o accidentes. Deben dirigirse al patio.

Los estudiantes no pueden realizar acciones inseguras tales como: Carreras en los recreos o pasillos, retirar la silla a otro estudiante sin avisarle, subirse al techo, muros, árboles, mesas, arcos, rejas, pilares u otro mobiliario; empujar, realizar juegos y bromas bruscas, tirar o dejar objetos que entorpezcan el normal desplazamiento (cáscaras, envases, escoba u otros elementos).

Se debe comunicar a inspección general toda situación insegura o de riesgo detectado, por ejemplo: sillas, escalera, piso, puertas, llaves, vidrios, ventanas en mal estado, etc.

Está prohibido el uso de toda sustancia toxicológica (tabaco, droga, alcohol, sustancias psicotrópicas, etc.) Los adultos no están autorizados a fumar al interior del establecimiento.

En el caso de que los estudiantes sufran algún tipo de accidente (quemaduras, cortes, desmayos, caídas, etc.) se deberá seguir el protocolo de accidente escolar (**Anexo V**).

#### **9.1.12. Revisión de bolso o mochila:**

El Liceo se reserva el derecho de revisar bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a los estudiantes o a los demás integrantes de la comunidad tales como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, drogas o alcohol, etc., y/o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento. De existir resistencia por parte del estudiante se llamará de manera inmediata a Carabineros.

#### **9.1.13. Participación en la ceremonia de licenciatura:**

La ceremonia de licenciatura es un acto académico de carácter solemne, que significa el término de un proceso y el reconocimiento a la trayectoria de los estudiantes que egresan de nuestro establecimiento. En este marco el cuerpo docente, presidido por el Rector(a), brindan homenaje y despiden a los egresados de cuarto año de enseñanza media en una ceremonia realizada en el Teatro Jorge Peña Hen.

Para la participación en la ceremonia de licenciatura se considerarán el cumplimiento de los requisitos de egreso y los antecedentes del estudiante que reflejen el respeto y cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno. Los estudiantes que no cumplan con lo anterior no podrán participar de esta ceremonia.

Quienes hayan sido admitidos para la ceremonia de licenciatura se presentarán al acto oficial con la presentación personal y uniforme reglamentarios.

Faltas gravísimas a la normativa interna implicarán aplicación de medidas disciplinarias excepcionales de suspensión de la ceremonia de licenciatura.

#### **9.1.14. Conducto regular**

Cuando un estudiante presenta una dificultad se seguirá el siguiente conducto regular y es obligatorio para el funcionario del establecimiento que participa de la entrevista dejar registro impreso que contenga los siguientes elementos: Fecha (día, año, hora), lugar, participantes (nombres completos, cédula de identidad, parentesco con el estudiante); objetivo y contenido de la entrevista, conclusiones, acuerdos y firmas.

##### **Conducto regular ante dificultad de carácter académico.**

1. Docente de la Asignatura.
2. Profesor Jefe
3. Unidad Técnico Pedagógica, Jefe UTP, Orientadora, Evaluadora
4. Rector

##### **Conducto regular ante dificultad de carácter de convivencia social.**

1. Docente de la asignatura
2. Profesor Jefe
3. Encargado de Convivencia Escolar
4. Orientadora
5. Inspector General.
6. Rector

## 9.2. FALTAS Y SANCIONES

**9.2.1. FALTAS LEVES:** Son todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psicológico.

Son faltas leves:

1. Desatender a la toma de lista de asistencia.
2. Llegar atrasado(a) a clases, sin justificación.
3. Presentarse al establecimiento sin el uniforme oficial, y sin considerar higiene y presentación adecuada y corte de cabello que no cumpla con lo establecido en el Reglamento Interno.
4. Interrumpir el desarrollo de la clase sin haber motivo (ej: ponerse de pie sin autorización, reírse, etc.)
5. Conversar en la sala de clases desatendiendo las indicaciones del profesor.
6. No realizar las actividades pedagógicas en la clase o presentarse sin las correspondientes tareas o materiales.
7. No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado.
8. Faltar al desayuno, almuerzo o 3ª colación sin causa justificada.
9. Uso de patineta dentro del liceo y en sus escaleras de acceso.
10. El uso de elementos electrónicos dentro de la sala de clases, u en otros lugares de trabajo pedagógico, como: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet u otros elementos afines, sin propósitos didácticos definidos en la planificación de la clase o actividad.
11. No justificar inasistencia.
12. Presentarse sin libros de asignatura
13. Jugar de manera brusca (Ej.: dándose golpes, empujándose, etc.) o hacer bromas que hagan sentir mal a un compañero.
14. Realizar otras actividades que no corresponda a la asignatura que se esté impartiendo.
15. Comprar en el casino en horario de clases.
16. No respetar el puesto asignado por el profesor en la sala u otros lugares de trabajo pedagógico.
17. Besarse en la boca o sentarse en la falda de compañeros.
18. Comer dentro de la sala de clases.
19. Esconder elementos de uso escolar de otros estudiantes.
20. Presentarse sin equipo deportivo a la clase de educación física y academias deportivas sin justificación del apoderado.
21. Tocar la campana de emergencia.
22. Dormir en la clase.
23. Quedarse en la sala en horarios de recreo.
24. Entrar a la sala de otro curso en horario de recreo o almuerzo.

### 9.2.2. Sanciones de las faltas leves

Con la tercera falta leve, el profesor jefe citará al apoderado(a) para informarles sobre las faltas cometidas, dejando registro del compromiso de mejora del comportamiento en la ficha de atención de apoderados con las firmas respectivas.

Con 6 faltas leves Inspectoría General citará al apoderado y aplicará una sanción correspondiente a una falta grave (1 a 3 días de suspensión).

A la séptima falta leve Inspectoría General derivará a orientación o profesionales pertinentes para efectuar una intervención psicosocial que permita remediar y corregir su conducta.

**9.2.3. FALTAS GRAVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de sí mismo o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas e irrespetuosas que afecten la convivencia o el buen desempeño escolar, a través de actos de irresponsabilidad, o falta de ética.

Son faltas graves:

1. No ingresar al establecimiento en horario normal de actividades (hacer la cimarra).
2. No ingresar a clases incluyendo las academias estando en el liceo.
3. Abandonar la sala de clases (u otro lugar en el que se imparte una clase) sin autorización del profesor.
4. Abandonar el liceo durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
5. Falsificar la firma del apoderado o de algún funcionario del establecimiento.
6. Escribir groserías o hacer dibujos obscenos o grafitis en general, ya sea en las paredes, servicios higiénicos, cuadernos, libros u otros.
7. Usar un lenguaje soez (grosero) en el trato diario con los integrantes de la comunidad educativa.
8. Apropiarse de bienes ajenos, ya sean de estudiantes, funcionarios o de la implementación del establecimiento.
9. Copiar o entregar información durante evaluaciones.
10. Fotografiar evaluaciones y enviarlas por redes sociales a otros compañeros.
11. No concurrir a actos, ceremonias y/o compromisos de índole artística, deportiva, cultural y científica del establecimiento, sin justificación previa.
12. Suplantar a personas en cualquiera situación de la vida escolar.
13. Hacer, alentar el desorden o promover situaciones de conflicto durante el servicio de alimentación, en recreos, baños, camarines, sala de clases, actos cívicos y/o ceremonias oficiales.
14. Botar los alimentos servidos en el desayuno o almuerzo; o dejarlos sin consumir.
15. Poner en peligro la integridad física de sí mismo o de otras personas mediante acciones riesgosas. (Ej. Subirse a árboles, empujar a un compañero(a) intencionalmente, sacar la silla de un compañero sin avisarle para éste que se caiga, hacer zancadilla).
16. Realizar comentarios indirectos que afecten negativamente a compañeros(as) o funcionarios o los indispongan con otras personas.
17. Ensuciar o rayar mesa, silla, paredes, lockers o cualquier inmueble del establecimiento utilizando corrector, plumón, lapicera o corta cartón.
18. Comercializar productos al interior del establecimiento.
19. Contestar mal al profesor o a cualquier integrante de la comunidad educativa ante una indicación o solicitud; por ejemplo, levantando la voz, haciendo gestos de desaprobación, golpeando mesas, sillas o puerta.
20. Realizar registro fotográfico y/o audiovisual en baños o camarines.
21. Grabar voces, imágenes, videos o sacar fotografías al interior, en el entorno del liceo o en clases virtuales que correspondan a estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados del Establecimiento con el propósito de ofender o burlarse, o mediante la exhibición de dichos registros en redes sociales, esto es, facebook, twitter, whatsapp, instagram, etc., u otras que aparezcan en el futuro, sin la autorización de las partes involucradas.

#### **9.2.4. Sanciones de las faltas graves:**

Con la primera falta grave el estudiante será suspendido de clases entre 1 a 3 días por Inspectoría General.

La acumulación de 6 faltas leves constituye una falta grave, por lo tanto recibirá sanción de suspensión de clases entre 1 a 3 días.

2 faltas graves implican condicionalidad de matrícula<sup>2</sup> calificada por Inspectoría General y Rectoría.

3 faltas graves constituirán una falta gravísima.

---

<sup>2</sup> Para los estudiantes de cuartos año medio se transformará en la condicionalidad de participar en la ceremonia de licenciatura. Esta medida disciplinaria será determinada por rectoría luego de recibir informe de Inspectoría General.

**9.2.5. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica del estudiante o de otros miembros de la comunidad escolar, o que infrinja alguna normativa legal.

Son faltas gravísimas:

1. Insultar, ofender o amenazar verbalmente, por escrito o mediante gestos a un compañero, funcionario o apoderado del establecimiento por cualquier medio, incluyendo las redes sociales derivadas del uso de internet, como facebook, twitter, instagram y otros formatos comunicacionales que aparezcan como producto del avance tecnológico computacional.
2. Agredir o responder con violencia física a un(a) compañero(a), funcionario o personas en el establecimiento o en sus inmediaciones.
3. Insultar o agredir física o verbalmente a personas fuera del establecimiento o en lugares públicos en su desplazamiento desde el hogar al liceo o desde el liceo al hogar.
4. Practicar o encubrir bullying físico y/o psicológico en contra de estudiantes dentro o fuera del liceo y/o a través de cualquier medio.
5. Adulterar notas en el libro de clases digital.
6. Sustraer libro de clases digitales, instrumentos o materiales pedagógicos, como pruebas, documentos oficiales, timbres, etc.
7. Faltar el respeto a los emblemas nacionales, quemar, romper, escupir u otros.
8. Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
9. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los estudiantes cuando se requiera, por sospecha de porte de drogas o armas blancas o robo.
10. Portar, consumir, comprar o vender drogas lícitas o ilícitas al interior o fuera del establecimiento.
11. Portar y/o comprar o vender literatura pornográfica o cualquier material audiovisual de esta naturaleza.
12. Afectar o dañar los bienes o propiedad de la comunidad.
13. Dañar o destruir bienes o dependencias del liceo o propiedad privada de funcionarios.
14. Afectación grave a la Convivencia Escolar según lo establecido en el inciso 6º, artículo 6º, letra D de la ley 21.128, Aula Segura: Daño a la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el establecimiento educacional, agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios y atentados contra la infraestructura del establecimiento.
15. Abrir puerta, portones o facilitar el ingreso de grupos o multitudes de personas que pretendan la salida de estudiantes y/o su adición a movilizaciones en desarrollo.

### **9.2.6. Sanciones de las faltas gravísimas**

Estas faltas serán sancionadas con suspensión de clases de cinco días, cancelación de matrícula y/o expulsión calificada por Inspectoría General y Rectoría del Liceo.

En caso de una falta gravísima cometida por estudiantes de cuarto año medio se aplicará la medida disciplinaria suspensión de la ceremonia de licenciatura.

Dependiendo de la falta cometida, el Inspector General y Rector pueden suspender al estudiante hasta por cinco días, tiempo en el cual se realizará investigación para reunir los antecedentes necesarios para determinar la sanción definitiva.

En caso de existir una 2ª falta gravísima se aplicará la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

En caso de faltas gravísimas contempladas en la Ley 21.128 (Aula Segura), la suspensión del estudiante considerará 10 días hábiles entre el proceso de notificación del inicio de investigación interna y la presentación de descargos o alegaciones si las hubiera por parte del padre o apoderado. No obstante lo anterior, la suspensión podrá continuarse todavía por otros 5 días antes de que el Director, previa consulta al consejo general de profesores, sancione de manera definitiva (Incisos 11, 15 y 16, Art. 6º, letra D, Ley 21.128, año 2019).

### 9.2.7. Atenuantes y agravantes que determinan las sanciones

Las atenuantes y agravantes que determinarán sanciones y consecuencias ante una falta son:

ATENUANTES	AGRAVANTES
a) Buena conducta anterior. b) Representar al liceo en actividades extraprogramáticas. c) Buen rendimiento académico. d) Esfuerzo por superarse. e) Reparación del mal causado f) Reconocimiento del error. g) Pedir disculpas	a) Reincidencia. b) Actitudes de liderazgo negativo. c) No reposición de especies o elementos dañados o destruidos. d) Bajo rendimiento académico. e) No concurrencia del estudiante o apoderado a entrevista con alguna autoridad del liceo. f) Mentir u omitir información.

### 9.3. PROCEDIMIENTO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE

En los términos del **debido proceso**, en cuanto al procedimiento que se utilice para determinar la aplicación de las medidas disciplinares se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Conocimiento del acto o situación que produjo la falta.
2. Identificación de los responsables del hecho o situación presentada.
3. Narración oral y/o escrita del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
4. Confrontación de los hechos narrados.
5. Notificación al estudiante y apoderado y citación del apoderado por escrito, vía telefónica y/o agenda escolar.
6. Investigación de la naturaleza de la falta y medida disciplinaria correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, luego de considerar los factores atenuantes y agravantes y en un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de faltas gravísimas consideradas en la ley 21.128 del 2019, la suspensión podrá extenderse hasta 15 días hábiles desde la notificación e inicio de la investigación hasta la definición de una sanción definitiva luego de consulta el consejo general de profesores (Incisos 11, 15 y 16, Art 6º, letra D de la ley indicada).
7. Respecto a la presunción de inocencia garantizando el derecho de defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos.
8. El apoderado podrá revisar o apelar en forma escrita a la medida disciplinaria en un plazo no superior a 5 días hábiles.
9. Rectoría, previa consulta al consejo de profesores, dispondrá de 5 días hábiles para resolver la apelación y de 15 días en caso de faltas gravísimas contempladas en la ley 21.128 del 2019.
10. Cualquiera sea la sanción aplicada se efectuará acompañamiento formativo por parte del profesor jefe, orientador, inspectoría general o equipo psicosocial dejando acta de constancia.
11. Si la falta lo ameritara se denunciará a las instituciones legales respectivas.
12. En caso de ser imposible la comunicación con el apoderado(a) titular o suplente, el inspector general registrará la situación en el libro digital con la presencia del estudiante y de algún miembro de la comunidad educativa. Enviará carta certificada al apoderado indicando la medida adoptada.
13. Los resultados de investigaciones por faltas gravísimas que impliquen expulsión y/o cancelación de matrícula de los estudiantes de acuerdo al inciso 18, art 6º, letra D, de la ley 21.128 del 2019, se informarán de manera inmediata a la Superintendencia de Educación y a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.

## 9.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Se clasifican en dos áreas: formativas y excepcionales.

### 9.4.1. Formativas:

**Amonestación verbal:** Se harán de manera individual y/o grupal por docentes y asistentes de la educación, para que los estudiantes tomen conciencia de la responsabilidad de sus acciones y opten por una actitud positiva.

**Amonestación escrita:** Es una observación de carácter descriptiva de la conducta, acto, gesto, lenguaje u otra expresión realizada por el estudiante. Se registrará en el libro de clases digital por el funcionario que haya observado la falta. Si existe testigo se debe registrar su nombre completo.

**Amonestación grupal:** Se realizará en forma grupal por parte del docente o cualquier persona de la unidad educativa que se vea afectada por la falta cometida por los estudiantes. Se debe dejar registro en el libro digital.

**Diálogo liceo-familia:** Citación a padres y apoderados para la búsqueda conjunta de alternativas de solución que contribuyan a la formación integral del estudiante y que concluye con la firma de un acta de compromiso.

**Servicios comunitarios o acción reparatoria:** De acuerdo a la falta, el estudiante podrá realizar servicios comunitarios; por ejemplo, limpiar algún espacio del establecimiento o efectuar alguna acción reparatoria a favor del afectado(a) o establecimiento educacional.

**Apoyo psicosocial:** Son estrategias dirigidas a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Consistirá en derivación a equipo psicosocial del establecimiento.

Nota: El incumplimiento de los acuerdos del acta de compromiso o el rechazo de las opciones de servicio comunitario serán sancionadas con suspensión de clases de 2 días.

### 9.4.2. Excepcionales:

**Suspensión de clases**<sup>3</sup>: Fluctúa entre 1-5 días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta. Esta medida disciplinaria será aplicada por inspectoría general.

Además, se aplicará suspensión por el periodo en que se investigue y aclare las circunstancias y la falta en que el estudiante se vea involucrado para determinar la sanción definitiva (hasta 5 días).

**Condicionabilidad de matrícula:** Consiste en que el estudiante, en presencia de su apoderado contrae compromiso de no cometer nuevamente una falta y respetar el Reglamento Interno. En el documento de condicionabilidad de matrícula se establece un semestre como periodo para el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionabilidad se aplicará en caso de acumulación de 2 faltas graves. El no cumplimiento de los compromisos acordados llevará a la cancelación de matrícula. Para los estudiantes de cuarto año medio se transformará en la condicionabilidad de participar en la ceremonia de licenciatura. Esta medida disciplinaria será determinada por rectoría luego de recibir informe de Inspectoría General.

**Suspensión de la ceremonia de licenciatura:** Se aplicará en caso de una falta gravísima cometida por estudiantes de cuarto año medio. Esta medida disciplinaria será determinada por rectoría habiendo analizado los informes de Inspectoría General.

**Cancelación de matrícula:** La cancelación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. La cancelación de matrícula se realizará mediante resolución exclusiva del rector previo informe emitido por inspectoría general o encargado de convivencia, y se aplicará al estudiante por reiteración de faltas graves o gravísimas y luego

---

<sup>3</sup> En caso de aplicarse una sanción de suspensión temporal de clases por acumulación de faltas leves, graves o gravísimas, el estudiante llevará material de trabajo a realizar o tareas en las disciplinas en la que inasistiera que deberá presentar en Inspectoría General. El incumplimiento de esta disposición implicará el registro de una observación de carácter grave en su hoja de vida.



de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

**Expulsión:** Se entiende por expulsión a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Se aplicará cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La expulsión se realizará mediante resolución exclusiva del Rector(a) previo informe emitido por inspección general o encargado de convivencia, y se aplicará al estudiante por reiteración de faltas graves o gravísimas y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

#### **9.5. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.**

Para consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, se considera el refuerzo positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los estudiantes, tales como:

- Excelente rendimiento académico y un comportamiento acorde al Reglamento Interno.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, culturales y otras.
- El cambio de actitudes y comportamientos negativos por actitudes y comportamientos positivos.
- Impecable presentación personal.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario del liceo.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por el liceo.
- Asistencia a las actividades académicas.

El Liceo Gregorio Cordovez otorgará estímulos a aquellos estudiantes que se destaquen con las acciones descritas anteriormente, las que se hacen merecedoras de los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento verbal, individual, grupal o público por sus actuaciones a nivel académico, cultural, social, artístico, deportivo, conductual o según corresponda.
- Anotación positiva de reconocimiento en el libro de clases digital y en el informe de desarrollo personal por sus actuaciones a nivel académico, cultural, social, artístico, deportivo, conductual o según corresponda.
- Citación al apoderado(a) para comunicar la conducta favorable del estudiante.
- Entrega de un diploma al rendimiento académico y al Espíritu Liceano, la cual será recibida en un acto, en presencia de su apoderado(a).
- Celebración y participación en acto cívico y/o actividades recreativas en honor al día del estudiante y otras actividades festivas.
- Recibir el reconocimiento por la participación destacada en actividades internas y externas que prestigien al liceo.

## **10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **10.1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar**

Corresponde al Consejo Escolar promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas, a través de cualquier medio, incluido medios digitales. Para ello este Consejo Escolar estará compuesto por los diversos estamentos que componen la unidad educativa:

- Sostenedor o representante del sostenedor
- Rector (a)
- Encargado(a) de convivencia escolar
- Representante de los estudiantes
- Representante de los apoderados
- Representantes de los asistentes de la educación
- Representantes de los profesores

El consejo escolar tiene facultad de participar y ser consultado en:

- La programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- La elaboración y las modificaciones al PEI, Reglamento Interno del establecimiento y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **10.2. Del Encargado de convivencia escolar**

El encargado(a) de convivencia escolar, debe velar por la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, la cual supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Funciones del Encargado de Convivencia:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Participar en las actividades que promuevan la buena convivencia escolar.
- d) Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el rector para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado
- e) Realizar seguimiento a todos los alumnos con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios del establecimiento acciones que permitan su mejoramiento.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

### 10.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los adolescentes. En este sentido, la Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato y respeto, además prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

Ver Plan de Gestión de Convivencia Escolar en **Anexo X**.

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

Constituirán faltas a la buena convivencia las conductas que atenten en contra del respeto a los derechos de las personas, a la diversidad de ideas, creencias, condición sexual, religión, raza o etnia y a las normas que regulan la convivencia de toda la comunidad.

No se permitirá ningún tipo de acoso, abuso deshonesto, agresión o cualquier otra actitud que provoque angustia, temor y/o descontrol emocional entre los miembros de la comunidad educativa.

El estudiante que afecte con su conducta la calidad de las relaciones interpersonales y entorpezca con ella el funcionamiento de nuestra comunidad y su imagen corporativa externa, debe estar convencido también de que debe asumir la responsabilidad de sus propios actos, aceptando, en consecuencia, la sanción y medida disciplinaria que corresponda.

**Ver capítulo 9** sobre las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

### 10.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva y formativa a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado de un conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, la asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículum y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Nuestro liceo potencia las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos

Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:

- **Arbitraje pedagógico:** procedimiento de resolución de conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- **Mediación:** técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona (Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Inspector General, Orientadora, o cualquier directivo superior, que no es parte del conflicto) ayude a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
- **Negociación:** Técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta, a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

## **10.6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante o miembro de la unidad educativa.

**Maltrato Escolar:** Se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**Acoso Escolar o Bullying:** Es el acto de agresión u hostigamiento en forma constante y reiterada en el tiempo, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar cuando se lleva a un plano virtual, se llama ciberacoso o cyberbullying

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra(s) y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Toda expresión de violencia que revista características de delito debe ser denunciada a la autoridad competente.

Ante una situación de maltrato o acoso escolar o violencia revisar protocolo de actuación **Anexo X**.

## **10.7. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

Los integrantes de la comunidad escolar, estudiantes, docentes, padres y apoderados podrán organizarse, asociarse y reunirse dentro del establecimiento con el fin de participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI. Para la correcta coordinación de estos estamentos el Centro de Estudiantes estará asesorado por un docente y el Centro de Padres y Apoderados de la Orientadora del establecimiento.

## **10.8. Revisión y actualización del reglamento**

El Consejo Escolar deberá reunirse a lo menos 1 vez por semestre, a fin de evaluar las normativas, cumplimiento de éstas, sugerencias y aportes entregados por el resto de la comunidad escolar, y realizar una reformulación anual de este instrumento, en función de optimizar y mejorar los mecanismos que favorezcan un mejor clima escolar.

## **10.9. Difusión y socialización del reglamento de convivencia hacia la comunidad educativa**

El establecimiento educacional difundirá de manera oportuna y completa las normas y planes relativos a la convivencia escolar para todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de acciones como:

- a) Sesiones de consejo de curso al inicio del año escolar, donde el profesor jefe de a conocer a los estudiantes las normativas del reglamento, acciones y procedimientos para generar solución a los conflictos y para garantizar y disfrutar de un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Asamblea de padres y apoderados a comienzo de cada año escolar, en la cual se debe entregar información que contenga los lineamientos más relevantes de las acciones y normativas contempladas en el reglamento.
- c) Sesiones con los demás miembros de la comunidad educativa (asistentes de la educación, profesores, etc.) para difundir y socializar el Reglamento Interno.
- d) Publicar en lugares visibles del establecimiento los valores y sellos que sustentan el presente Reglamento Interno.

## **ANEXO I**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas que permita una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

Nuestro país, presenta una intensa actividad sísmica y debido a sus extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente para las comunidades próximas al Pacífico. Además, Chile se encuentra dentro de los países con más volcanes en el mundo, generando erupciones históricas produciendo diversos impactos para la población. Asimismo, la formación geomorfológica del país, lo caracteriza como un territorio propenso a inundaciones, aludes y aluviones, fenómenos naturales que resultan altamente peligrosos, por lo que podemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres.

En este contexto, el liceo como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día debe reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una emergencia o desastre.

#### **2. OBJETIVO GENERAL**

Reforzar de modo permanente las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo, destinada a alcanzar una activa y masiva participación en procesos que los comprometan a todos y todas, para lograr la consolidación de una comunidad escolar resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas de la naturaleza.

#### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Generar acciones preventivas.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

#### 4. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre	Liceo Gregorio Cordovez
RBD	517-7
Provincia	Elqui
Comuna	La Serena
Región	Coquimbo
Modalidad	Diurna
Dirección	Gandarillas N° 940
Sostenedor	Corporación Municipal Gabriel González Videla
Nombre Rector	Mario Alfonso Rojas Rojas
Nombre Coordinador de Seguridad	Omar Núñez Valderrama
Teléfonos de contactos	512 225648 Celular: +56 9 8361 2869
Correo Electrónico	<a href="mailto:liceogregoriocordovez@corporacionlaserena.cl">liceogregoriocordovez@corporacionlaserena.cl</a>
Web establecimiento	<a href="http://www.liceogregoriocordovez.cl">www.liceogregoriocordovez.cl</a>

#### 5. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Rector	Mario Alfonso Rojas Rojas
Coordinador de Seguridad Escolar	Omar Antonio Núñez Valderrama
Vicerrector	Marco Barahona Peralta
Inspectoría General	Silvia Araya Cisternas
Representantes de los Docentes	Rodrigo Gómez Vásquez
Representantes de Padres, Madres y Apoderados.	Alejandra Saavedra Núñez
Representantes de Estudiantes	
Representantes de los Asistentes de la Educación.	Patricia Covacevich Ledezma
Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).	Blanca Rivera Castillo
Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.	ACHS
Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Rayen Javiera Maturana Aguilera

## 6. INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO:

<b>Presidente</b>		Rayen Maturana Aguilera
<b>Secretario</b>		Silvia Araya Cisternas
<b>Representantes empresa</b>	<b>titulares</b>	Mario Rojas Rojas Omar Núñez Valderrama Silvia Araya Cisternas
<b>Representantes trabajadores</b>	<b>titulares</b>	Rayen Maturana Aguilera Byron Leiva Ugarte Patricia Covacevich Guzmán
<b>Representantes empresa</b>	<b>suplentes</b>	Marco Barahona Peralta Carla Muñoz Valle
<b>Representantes trabajadores</b>	<b>suplentes</b>	Carla Briceño Álvarez Tamara Godoy Opazo Luis Rubina Rubina

## 7. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

El equipo de coordinación del Comité de Seguridad estará compuesto por Rectoría, Vicerrectoría, Inspectoría General y Coordinador de Seguridad.

## 8. ZONAS DE SEGURIDAD EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) Zona de seguridad N°1: ubicada en el sector de la multicancha con galerías frente al gimnasio techado. Al Interior del sector comprendido entre las calles Cantournet e Infante.
- b) Zona de seguridad N°2: ubicada en el patio principal, frente a las oficinas de inspectoría, paralelo a Calle Cantournet.
- c) Zona de seguridad N°3: ubicada en el sector de la multicancha frente al casino concesionado de nuestro establecimiento.

Las tres zonas de seguridad brindan total garantía de seguridad al interior de nuestro establecimiento y cuentan con capacidad aproximada para acoger a 350 personas cada una.

Las vías de evacuación están demarcadas claramente con señaléticas y flechas en el piso para permitir la orientación de los estudiantes, funcionarios, padres, apoderados y visitas en general.

## 9. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO:

- 9.1. **Edificio sector externado:** ubicado en el sector Calle Cantournet, cuenta con dos escaleras de evacuación. Una escalera Interna ubicada hacia el sector de Calle Rodríguez y otra externa ubicada hacia el sector de Calle Infante.
- 9.2. **Salas ubicadas en el tercer piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** usarán la escalera interna en caso de emergencia y deben dirigirse a la zona de seguridad N°2.
- 9.3. **Salas ubicadas en el segundo piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** evacuación por la escalera externa de ese sector, salvo las salas ubicadas antes de la escalera interna quienes evacuarán por esa vía (escalera interna) . Se dirigen a la zona de seguridad N°2.
- 9.4. **Salas del primer piso del edificio sector externado (Calle Cantournet):** evacuarán a la zona de seguridad N°1 de oriente a poniente, es decir, se dirigen hacia el sector de infante, salvo las salas que se encuentran antes de la escalera interna - sala 18 y sala 19 - quienes utilizarán la zona de seguridad N°2.
- 9.5. **Gimnasio del establecimiento:** cuenta con dos puertas de evacuación. Todos los estudiantes y funcionarios o visitas deben evacuar hacia la zona de seguridad N°1.
- 9.6. **Edificio sector cocina empresa concesionada:** el personal del área de cocinas, debe evacuar hacia la zona de seguridad N°1, por la puerta de acceso que da al sector de Calle Cantournet.
- 9.7. **Edificio sector Rodríguez:** las salas de clases de este sector deben evacuar hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.8. **Sector comedores:** deben dirigirse hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.9. **Sector sala de música tercer piso:** deben evacuar por la escalera hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.10. **Sector sala de profesores segundo piso:** la evacuación debe realizarse por la escalera hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.11. **Sector patrimonio y sala bibliográfica y museo:** evacuación hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.12. **Teatro del establecimiento:** Nuestro teatro cuenta con dos pisos, el primer piso tiene una capacidad para 384 personas y un segundo piso para 149 personas, con un total de 533 personas sentadas. Existen dos escaleras que permiten el acceso al segundo piso. El teatro cuenta con 5 puertas de evacuación, dos que evacuan al exterior por calle Gandarillas, una que da al patio del sector del jardín Infantil y dos que conducen al patio del sector de los alumnos de 7° y 8°. La forma de evacuar al interior es la división equitativa de las filas de 20 personas en dos grupos de 10 para evacuar por los pasillos, uno sector Sur y el otro sector norte. Los del sector sur que están cercanos a Calle Gandarillas utilizarán para evacuar el pasillo de entrada al establecimiento (portería) hacia la zona de seguridad N°3 y el sector que está más cercano al pasillo del sector norte evacua por el sector del túnel interno (bajo la sala de profesores) hacia la zona de seguridad N°3.
- 9.13. **Edificio sector internado:** este sector se divide en dos zonas; Zona Poniente la que se orienta a Calle Infante, y la Zona Oriente la que da a la Calle Manuel Rodríguez. El edificio tiene 3 pisos y existen dos escaleras internas para evacuación hacia la zona de seguridad N°3.



**9.14. Zona oriente edificio sector internado:** En este sector encontramos en el tercer piso los Laboratorios de Computación N°1 y N°2; además los Laboratorios de Química y de Física. En el segundo piso se encuentran los laboratorios de biología y proyecto Tavec, además de las salas de clase de los alumnos de 7° Básicos. En el primer piso están las salas de clases de 8° Básicos todos ellos evacuan por el sector de la salida que da al sector de Calle Rodríguez y su zona de seguridad es la N°3.

**9.15. Zona poniente edificio sector internado:** En este sector encontramos en el tercer piso las dependencias del internado de nuestro liceo, cuenta con una capacidad de 70 alumnos, y hoy hacen uso 30 estudiantes. En el segundo piso se encuentran las dependencias del personal administrativo: Rectoría, Vicerrectoría, Contabilidad, Archivo, oficina de Asistente Social, Encargado de Internado y biblioteca. En el primer piso tenemos la Sala de UTP. Todas estas dependencias deben evacuar por la salida del sector poniente, la zona de seguridad es la N°3. La zona del sector de portería, las dependencias de Multicopiado y todas las personas que se encuentren en ese sector deben evacuar por el sector de la mampara hacia la zona de seguridad N°3.

## 10. PROTOCOLOS DE ALERTA:

**10.1. Alerta Externa:** Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Rectoría, para recibir informaciones sobre alguna emergencia ya sea de tipo natural o antrópico, esta información puede venir de personas o instituciones ajenas al establecimiento, medios de prensa, ONEMI, Ministerio del Interior entre otras. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Esto lleva a establecer protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los asistentes de la educación, al personal de casinos concesionados, a empresa que entrega alimentos a nuestros estudiantes, a los padres, apoderados, y visitas al interior de nuestras dependencias y a nuestros estudiantes.

**10.2. Alerta Interna:** Se reúne el equipo de coordinación de seguridad presidido por Rectoría, para evaluar la situación de riesgo que nos afecta, esta puede ser de tipo natural o antrópico. Se informará por estamentos de la situación de emergencia. Se aplicará los protocolos de comunicación, bajando la información al cuerpo de profesores, al estamento de los Asistentes de la Educación, al personal de casinos concesionados, a empresa que entrega alimentos a nuestros estudiantes, a los padres y apoderados y visitas al interior de nuestras dependencias.

En ambas alertas, el equipo de coordinación deberá evaluar la situación y establecer la garantía de seguridad de todos los integrantes de la institución.

Se procederá a informar sobre las medidas a tomar publicando por redes sociales y página Web de la eventualidad que está ocurriendo. En caso de suspender la jornada de trabajo se procederá a informar a nuestro sostenedor de la situación y a los padres y apoderados de la resolución tomada.

Si se suspendiera las clases por precaución antes de la jornada habitual, se procederá además a enviar un comunicado a los padres y apoderados de la medida tomada.

## 11. PROTOCOLO DE ALARMA

Para indicar una emergencia y su respectiva evacuación, la coordinación de seguridad escolar, indicará el momento adecuado para hacer uso de la señal de evacuación.

Nuestro medio oficial de alarma es **EL TOQUE DE CAMPANA REITERADO**, nuestro establecimiento cuenta con timbre eléctrico que es el que indica la entrada y salida para el proceso de trabajo en las respectivas aulas. Por lo que no debe producir confusión sobre una emergencia de un proceso de trabajo normal.

Se realizará constantemente un proceso de sensibilización, información y educación de este importante protocolo.

Los responsables directos de la correcta utilización de la alarma son dos funcionarios pertenecientes al estamento de los asistentes de la educación:

- Luis Humberto Rubina Rubina. Auxiliar de Servicio, encargado de la alarma del establecimiento.

## 12. RESPONSABILIDADES INTERNAS

<b>Rector del establecimiento</b>	Mario Alfonso Rojas Rojas. mario.rojas@liceogregoriocordovez.cl +569 83612869
<b>Coordinador de Seguridad Escolar</b>	Omar Antonio Núñez Valderrama. omar.nunez@liceogregoriocordovez.cl +56998283255

## 13. RESPONSABLES POR SECTORES

SECTOR	COORDINADOR TÉCNICO
<b>Sector Externado</b> Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el establecimiento en el 3 <sup>er</sup> Piso, 2° Piso y 1 <sup>er</sup> Piso sector Calle Cantournet.	Marco Antonio Barahona Peralta. +56994635631 marco.barahona@liceogregoriocordovez.cl
<b>Sector Externado 3° Piso</b>	Yasmín Chaibun Rojo.
<b>Sector Externado 2° Piso</b>	Manuel Galleguillos Sanhueza.
<b>Sector Externado 1° Piso</b>	Alejandra Oviedo Zepeda.
<b>Sector Internado 3<sup>er</sup> Piso</b> Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el 3 <sup>er</sup> piso.	
<b>Sector Internado 1° y 2° Piso</b> Comprende a los estudiantes de 7° y 8° Básico sector calle Gandarillas	Silvia Huerta Medina. silvia.huerta@liceogregoriocordovez.cl
<b>Sector Internado 2° Piso</b> Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en la biblioteca del establecimiento. Específicamente 2° Piso Biblioteca.	
<b>Sector Internado zona oriente laboratorios.</b> Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en el sector. Específicamente 3 <sup>er</sup> piso laboratorios de computación N° 1 y N°2,	Katheryne Sua Mondaca Mondaca. +56998218419 katheryne.mondaca@liceogregoriocordovez.cl

laboratorio de química, laboratorios de física, 2° piso laboratorios Tavec, laboratorio de biología, salas de Clases de 7 <sup>os</sup> Básicos.	
<b>Sector Internado 1° Piso.</b> Comprende a todo el personal, estudiantes y visitas que se encuentren en este sector. Específicamente salas de Clases de 8° Básicos. Oficinas de UTP.	José Miguel Sansana Carrillo. +56998218419 jose.sansana@liceogregoriocordovez.cl
<b>Sector Comedores - 3° Piso Sala de Música - 2° Piso sala de profesores – 1<sup>er</sup> Piso Comedor y patrimonio</b> Comprende a todo el personal, alumnos y visitas que se encuentren en este sector.	Angélica María Muñoz Cerda. +56 9 94356555 angelica.munoz@liceogregoriocordovez.cl
<b>Responsable del sector de ingreso de apoderados y visitas.</b>	Patricia Covacevich Ledezma. patricia.covacevich@liceogregoriocordovez.cl

#### 14. RESPONSABLE DE ZONAS DE SEGURIDAD

	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
<b>Coordinador:</b>	Angélica Muñoz Cerda.	Marco Barahona Peralta.	José Miguel Sansana Carrillo.
<b>Responsable Técnico:</b>	Alejandra Oviedo Zepeda.	Yasmín Chaibun Rojo.	Silvia Huerta Medina. Manuel Galleguillos Sanhueza.

#### 15. RESPONSABLES DE CURSOS:

Cada Profesor será el responsable del curso en el cual esté impartiendo clase en el momento de un evento de emergencia. Es fundamental mantenerse junto al curso.

#### 16. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE SISMOS:

En el Establecimiento están determinados los sitios de seguridad, identificados y marcados en un croquis y en el lugar físico.

Recomendaciones:

Momento previo al sismo:

- Realizar simulacros en forma periódica.
- En personal del establecimiento conoce las vías de evacuación, tanto primarias como secundarias, de la ubicación de extintores y Zonas de Seguridad.
- Se gestiona capacitación para funcionarios en Primeros Auxilios.
- Mantener permanentemente las puertas, mamparas, rejas y vías de acceso abiertas o ajustadas y libres de obstáculos, sin llaves.

Durante el sismo:

- Toda la Comunidad debe mantener la CALMA y contribuir a extinguir expresiones de pánicos, que se puedan manifestar.
- Realizar autocontención.
- Al encontrarse bajo techo, toda persona debe protegerse de caídas o desprendimientos de objetos, alejarse de vidrios y protegerse en el denominado triángulo de la vida.
- Al encontrarse en el patio, se debe alejar de las paredes por existir peligro de caídas de tejas, de árboles, postes o tendido eléctrico.
- Al observar daños estructurales en el edificio, tales como: caída de muros, fracturas en pilares, grietas considerables en los muros, evacúe inmediatamente, sin esperar que se accione la alarma.
- De encontrarse en el patio, manténgase allí y diríjase inmediatamente a la zona de seguridad asignada.
- En la cocina, la persona a cargo de ésta debe asegurarse de cerrar las llaves de gas.
- Será responsabilidad del portero cortar el suministro eléctrico desde el tablero general.

Después del sismo:

- Evacuar el lugar y dirigirse a las zonas de seguridad en grupos y esperar las instrucciones del Encargado de Seguridad del liceo.
- Al momento de evacuar el lugar debe hacerse libre de elementos, tales como mochilas, carteras, etc.
- El docente que se encuentre en clases, debe llevar el registro de asistencia e inmediatamente cotejar ésta con el grupo ubicado en la zona de seguridad.
- Si se encuentra atrapado, utilice una señal visible o sonora.
- Los problemas que surjan al interior del establecimiento, el Equipo de Coordinación de Seguridad tratará de solucionarlo, en espera de una ayuda más especializada.
- Observe si existen personas heridas o atrapadas, no mueva a los lesionados a no ser que se encuentren en peligro de sufrir nuevas heridas.
- De existir escombros, no transite indiscriminadamente sobre ellos, si se requiere moverlos sea muy cuidadoso, pues existe peligro de presionar su caída o derrumbe.
- Ante la existencia de focos de Incendio, informe inmediatamente a alguien del equipo de coordinación de seguridad.
- Antes de reiniciar las actividades, el Equipo de Coordinación de Seguridad revisará el estado del edificio y autorizará la entrada a éste.

## **17. PLAN DE RESPUESTA EN CASO DE INCENDIO**

Recomendaciones generales para todo el personal:

Momento previo al incendio:

- Mantener los extintores en buen estado y con carga, los que deben ser, preferentemente, del tipo ABC y ubicados en puntos estratégicos.
- Conocer el teléfono de Bomberos, Carabineros y de un servicio de urgencias y ambulancias que pueda acudir en el momento de la emergencia.
- Mantener las sustancias inflamables en recipientes cerrados y en lugares protegidos.
- Realizar mantenimiento permanente del sistema eléctrico.
- Realizar simulacros permanentemente, en diferentes horarios y sin previo aviso.
- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad.

Durante el incendio:

- Detectado el foco del incendio, se debe llamar inmediatamente a Bomberos y Carabineros.
- Accionar la alarma de evacuación inmediatamente iniciado el Incendio y cortar el suministro eléctrico.
- La encargada de la cocina deberá cortar las llaves de gas.

- Evacuar el lugar y ubicarse en los sitios señalados como zona de seguridad, en espera de que se normalice la situación.
- El portero mantendrá expeditas las vías de acceso al Liceo.
- Todos deberán contribuir a controlar el pánico.
- No se debe correr, ni gritar, no hacer ruidos innecesarios, no causar confusión.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad, junto los encargados técnicos deberá revisar los baños, salas y otras dependencias donde puedan quedar personas.
- Cuando se inicie la evacuación, el encargado del grupo curso no debe permitir que los alumnos se devuelvan a la sala o se desvíen de la vía de evacuación.
- Si el lugar se encuentra con humo, se deberá caminar “agachado”, considerando que el humo tiende a subir.
- Se recomienda mantener pañuelos o paños húmedos sobre las vías respiratorias.

Posterior al incendio:

- Todo el personal y estudiantes deben reunirse en el punto establecido como zona de seguridad.
- Los docentes deben verificar que se encuentren todos los estudiantes en la zona de seguridad.
- El Equipo de Seguridad, verificará que no exista ningún foco de incendio.
- Antes de volver a ocupar el recinto amagado debe contarse con una evaluación de expertos (Arquitectos, Constructores, etc.)

## **18. PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGAS DE GAS**

Momento previo a la emergencia:

- Conocer dónde se encuentran la red de gas y la bombona de almacenamiento en el establecimiento.
- No debe realizarse ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario deberá consultarse el plano respectivo.
- Informar de inmediato a Bomberos para que entregue un informe técnico de la situación y las medidas de prevención.
- Informar a Carabineros para poder solicitar colaboración y aislar el sector.
- Informar de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o bombona de almacenamiento de gas.
- Si posterior a una lluvia, observa la presencia de burbujas en el suelo en cercanías a la red de gas, informe inmediatamente al Coordinador de Seguridad.
- Se debe realizar periódicamente revisiones del sistema de red y bombona de almacenamiento por personas expertas.
- Realizar mantenimientos preventivos del sistema de gas.
- Las conexiones deben realizarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles.
- Se debe verificar que las conexiones queden retiradas de superficies calientes o de cajas de conexión eléctrica.
- Verificar que los artefactos estén apagados cuando no se estén utilizando.
- No deben colocarse sustancias combustibles cerca de equipos que trabajen con gas o cerca de la bombona de almacenamiento.
- No debe permitirse el ingreso de personal no autorizado a la cocina del establecimiento.

Durante la emergencia:

- Debe conocerse el olor característico del gas, con el fin de detectar fugas.
- Cerrar inmediatamente la o las válvulas de la Bombona de almacenamiento.
- No accionar artefactos eléctricos, ni encender fósforos u otro elemento que produzcan chispa.
- Se cortará inmediatamente el suministro eléctrico del establecimiento.
- Si la emergencia se prolonga, debe aplicarse el plan de evacuación, similar a un siniestro.
- La evacuación puede ser parcial o general dependiendo del evento.
- Se deberá avisar a Bomberos.
- Se deberá avisar a Carabineros.

## **19. EN CASO DE PERCIBIR EMANACIONES DE GAS:**

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Se deberá dar aviso a Bomberos, Carabineros y Responsables pertinentes a la emergencia.
- Se procede a aislar el sector realizando una evacuación que puede ser parcial o total dependiendo de la emergencia.
- Todo funcionario deberá respetar las medidas de seguridad que tome el Equipo de Seguridad del establecimiento.
- Por ser un problema de carácter Grave, y dado que puede producir un problema con riesgo a las personas se podrá suspender la jornada normal de clases ante del horario habitual.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres y además, se deberá avisar por teléfono de la medida tomada. Se informará también por las redes sociales.

## **20. PLAN DE RESPUESTA ANTE TSUNAMI**

En caso de recibir aviso de Tsunami en la ciudad:

- Toda la población del Liceo Gregorio Cordovez, deberá mantener la calma.
- No se dispondrá de la salida de los estudiantes, considerando que el liceo constituye una zona de seguridad y eventualmente de reunión ante la emergencia.
- Nuestro establecimiento está en una cota superior a la 30, que es Calle Pedro Pablo Muñoz y hacia el Norte Avda. el Santo.
- Solo podrá salir del liceo todo estudiante que su apoderado solicite el retiro personalmente.
- Solo se prestará atención a información proveniente de una autoridad competente o de la Armada de Chile.

## **21. PROTOCOLOS PREVENTIVOS:**

### **21.1. En caso de Actos Masivos Teatro del establecimiento:**

- Las puertas de salidas estarán sin candados para poder evacuar hacia las zonas de seguridad internas o externas en caso de ser necesario.
- Se dispondrá de un funcionario que tenga a cargo el manejo de llaves de las diferentes dependencias del establecimiento, para abrir las puertas de dicho recinto.
- Ante de comenzar cualquier actividad en el Teatro, se debe informar a la audiencia que en caso de un suceso de riesgo que amerite una evacuación se debe salir a las zonas de seguridad N°3, o en su defecto evacuar por las salidas adyacentes al escenario, la mitad del teatro hacia la Zona de estacionamiento de la entrada de Gandarillas y la otra mitad hacia la Zona de Patio del Jardín Infantil al costado interno del liceo.
- Se deberá realizar ejercicios preventivos cada año con los estudiantes del establecimiento, para sensibilizar y establecer un protocolo de evacuación que garantice la seguridad de toda la comunidad presente en un momento de emergencia.
- En caso de arriendos a personas externas, se debe priorizar a la entidad que arrendó el recinto de establecer protocolos de seguridad similares A LOS DESCRITOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES.
- La responsabilidad de la seguridad del público que asista a eventos externos es exclusiva de la empresa externa que contrató el arriendo del teatro.

### **21.2. En caso de estar los estudiantes en sectores de patios en recreos o colación:**

- Todos los alumnos y alumnas deben conocer con exactitud las tres Zonas de Seguridad al interior del establecimiento.
- El personal y estudiantes deben reunirse en el punto establecido como zona de seguridad más cercano a su ubicación en ese momento tras una emergencia y una alarma de evacuación.
- Se deben proteger del entorno que pueda causar caídas de tejas, caídas de ramas, escombros que obstaculicen el desplazamiento, caída de concreto de muros, etc.
- Estar atento al entorno y utilizar la lógica para no poner en riesgo la integridad física.

- En caso de uso de biblioteca, el personal a cargo de ese recinto, Coordinador CRA y Encargada de Biblioteca debe mantener la calma de las personas que se encuentren al interior.
- Se debe asegurar que las puertas estén abiertas, en caso de evacuar.
- Esperar siempre la instrucción del Equipo de Coordinación.
- Estar atento si se da la alarma de evacuación (toque de campana reiterado).

### **21.3. En caso de llovizna:**

- Se debe observar y cautelar que los pisos no estén resbaladizos, o húmedo principalmente en los ingresos, patio y escaleras del establecimiento.
- Se señalará de manera preventiva con los letreros de piso resbaladizo, aquellas zonas que eventualmente puedan producir riesgos de caídas de los estudiantes, funcionarios o personas externas que estén en el establecimiento.
- Como medida preventiva se evitará transitar por la escalera externa del sector externado que da a la Calle Cantournet, el tránsito debe realizarse por la escalera interna del mismo sector.
- Se informará a los docentes que indiquen a los estudiantes el no uso de la escalera expuesta a la llovizna.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, puesto que están expuesto a la humedad del ambiente, lo que puede producir enfermedades o complicaciones en los estudiantes.
- Inspectoría de Nivel velará que los estudiantes utilicen sus respectivas salas de clases.

### **21.4. En caso de lluvia:**

- Se utilizará las señaléticas (los letreros de piso resbaladizo), en aquellas zonas que puedan producir riesgos de caídas para cualquier persona que esté en el establecimiento.
- Se implementará la medida preventiva que evite el transitar por la escalera externa del sector externado que da a la Calle Cantournet, el tránsito debe realizarse por la escalera interna del mismo sector.
- Se informará a los docentes para que indiquen al alumnado el no uso de la escalera expuesta a la lluvia.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, puesto que están expuesto a la caída de agua debido a la lluvia, lo que puede producir enfermedades o complicaciones en los estudiantes.
- Inspectoría de Nivel velará que los estudiantes utilicen sus respectivas salas de clases.
- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la evolución del frente, de tal forma de prever situaciones especiales que pongan en riesgo a la comunidad. Si es lluvia intensa se podrá finalizar la jornada de clases ante del horario habitual, debido a que la locomoción disminuye y puede poner en riesgo el normal desplazamiento de nuestro alumnado.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres o se deberá avisar por teléfono de la medida tomada.

### **21.5. En caso de corte de suministro de Agua:**

- El Equipo de Coordinación de Seguridad deberá evaluar la emergencia, de tal forma de prever la dimensión del problema.
- Por ser un elemento vital, y dado que puede producir un problema sanitario se podrá suspender la jornada normal de clases ante del horario habitual.
- De suspender la jornada, Rectoría dará aviso al sostenedor, posteriormente se entregará un comunicado escrito a los padres o se deberá avisar por teléfono de la medida tomada. Se informará también por las redes sociales.

### **21.6. En caso de trabajos en la Institución:**

- El Equipo de Coordinación de Seguridad, deberá evaluar el trabajo a realizar, qué implicancias tiene para el desarrollo de las actividades pedagógicas, de efectuarse trabajos en el período escolar.

- Se debe verificar que la empresa cumpla con toda la implementación de seguridad.
- Se deberá llevar un registro escrito y diario de todas las personas que cumplan trabajo al interior del liceo.
- El equipo de infraestructura de la Corporación Municipal Gabriel González Videla, debe fiscalizar los trabajos en la parte técnico que les compete.

#### **21.7. En caso de radiación solar:**

- Se realizará diariamente la revisión de los índices de radiación UV, que los organismos competentes publican en la Web.
- Si los valores exceden la norma verde, es decir, se califica desde 3 al 11, inmediatamente se debe publicar en el panel el valor que indica el índice del día para poder tomar medidas, tanto para los estudiantes como también para los funcionarios y personas que se encuentren al interior de la institución.
- El nivel amarillo, 3; 4; y 5, establece tomar medidas preventivas que eviten la exposición al sol.
- El nivel Naranja, 6 y 7, establece tomar medidas que prevengan la exposición al sol, se recomienda evitar la formación de los alumnos y funcionarios en espacios que estén expuesto a los rayos UV. El horario de peligro es desde las 10:00 hasta las 15:00 horas.
- El nivel Rojo y Violeta, desde el nivel 8 al 11, la medida será no realizar la formación de los estudiantes y la exposición de funcionarios a espacios que estén expuesto a los rayos UV.
- Ante cualquier medida siempre el Equipo de Coordinación de Seguridad, debe realizar el estudio para ver las condiciones existentes.
- Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán evitar la formación en los patios, formación de salida de la jornada y cualquier actividad que exponga a las personas y estudiantes a dicha radiación.
- Fundamental es el trabajo de todos los funcionarios del establecimiento a socializar de los riesgos existentes cuando vean que la norma no se cumple por parte de alumnos, funcionarios o personas externas.

#### **21.8. Ante situaciones de movilizaciones externas que alteren el desarrollo de actividades.**

1. Ante la presencia de aglutinaciones o grupos de personas forzando los puntos de entrada al liceo inspectoría general informa de manera inmediata a rectoría.
2. Rector comunica situación a autoridades de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.
3. Estando los estudiantes en clases, permanecen en la sala con su profesor. Si algún estudiante altera el desarrollo de la clase porque desea participar de la movilización, el profesor lo deriva a inspectoría dejando registro del estudiante que se retira. El profesor continúa la clase vinculando el acontecer social con contenidos curriculares si lo estima necesario.
4. El estudiante que quiera unirse a la movilización podrá retirarse dejando registro de su salida, previa revisión de la autorización de su apoderado. Todo estudiante que se retire del establecimiento lo hace bajo la absoluta responsabilidad de sus padres o apoderados.
5. Si estuvieren en recreo o proceso de salida a recreo, los estudiantes deben desplazarse al patio sector Gandarillas (al frente del casino, zona de seguridad 3). Deben agruparse por curso junto a su profesor jefe. Todo el personal del establecimiento debe colaborar en mantener la calma.
6. Si los manifestantes externos se retiran las clases continúan su desarrollo.
7. Si los manifestantes arrojan piedras a las salas de clases, estando los cursos en clases, los estudiantes y docentes deben dirigirse a la zona de seguridad 3.



## **21.9. Protocolo de prevención ante covid-19**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 al ingresar al liceo Gregorio Cordovez durante periodo de suspensión de clases.

### **21.9.1. Recomendaciones generales para prevenir contagio coronavirus**

- Lavado frecuente de manos.
- Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
- Mantener distancia social de un metro.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- No compartir artículos de higiene o de alimentación.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia.
- Uso de mascarillas.

### **21.9.2. Medidas obligatorias al ingresar al establecimiento por parte del personal o miembros de la comunidad educativa.**

- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo. En caso de presentar alguna sintomatología, deberá prohibirse su ingreso, comunicar inmediatamente al rector y solicitar al funcionario o miembro de la comunidad educativa asistir a servicio de urgencia para recibir atención de salud que requiera.
- Los funcionarios o miembros de la comunidad educativa que deban asistir al establecimiento y presenten alguna sintomatología atribuible a Covid 19, deben informar sobre su estado de salud a algún miembro del equipo directivo quien le solicitará acudir al servicio de urgencia para recibir asistencia médica.
- El personal deberá realizar higienización de mano frecuente, lavado con agua y jabón por 20 segundos cuando no se disponga de este proceso aplicar alcohol gel o spray (al 60 % etanol como mínimo).
- Se recomienda aumentar el tiempo de lavado de manos llegando de 40 a 60 segundos cuando estén visiblemente sucias por contacto con superficies o elementos.
- Uso obligatorio de mascarillas de forma higiénica evitando guardarla en sus bolsillos o carteras, dejarlas en la mesa, mesones o exponerla donde otra persona pueda estar realizando alguna actividad.
- Al utilizar mascarillas desechables estas deberán ser desechadas al interior de una bolsa o papel para realizar su depósito en un basurero con tapa, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipales, asegurándose de disponerlos en bolsa plástica resistente.
- Se limita el horario de ingreso al establecimiento durante el periodo de suspensión de clases previa autorización de vicerrectoría.

### **21.9.3. Respecto de los servicios sanitarios**

- Al ingresar a los servicios higiénicos, se solicita realizar lavado correcto de manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos:
  - Primero mojar las manos con agua.

- Aplicar el jabón y frotar las manos limpiando entre los dedos y bajo las uñas.
  - Lavar con abundante agua corriente.
  - Secar las manos con una toalla de papel desechable.
  - Tirar el papel desechable al basurero.
- 
- El uso de mascarilla es obligatorio
  
  - Los servicios higiénicos deberán ser limpiados frecuentemente por personal habilitado para tal efecto, siguiendo los procedimientos indicados en el protocolo de Limpieza y Desinfección del centro de trabajo de la Corporación Municipal Gabriel González Videla.

## **22. TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

Ambulancias (SAMU) : 131  
Bomberos : 132  
Carabineros : 133  
Policía de Investigaciones (PDI): 134

## ANEXO II

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

#### Estrategias de prevención:

El Departamento de Orientación y Servicio Social del establecimiento serán los responsable de realizar talleres de sensibilización y capacitación a los diferentes integrantes de la comunidad educativa en torno al respeto de los derechos de niños, niñas y adolescentes para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.

El equipo psicosocial recurrirá, de ser necesario, a las redes de apoyo y/o derivación para brindar apoyo a los estudiantes que estén siendo vulnerados, tales como consultorios de atención primaria, Oficina de Protección de Derechos (OPD) o comisarias cercanas.

#### Protocolo de actuación:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de vulneración de derechos deberá comunicar al Departamento de Orientación o Asistente Social la posible situación de vulneración observada.
2. Orientador(a) o Asistente Social son responsable de activar el protocolo. En primera instancia se deberá dejar el registro escrito del relato de la situación de vulneración denunciada e informar a rectoría.
3. Orientador(a) o Asistente Social procederá a entrevistar al estudiante dejando su relato por escrito. Se deberá prestar atención a la edad, desarrollo emocional y características personales del estudiante. Es importante resguardar su intimidad e integridad, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
4. Orientador(a) o Asistente Social citará al apoderado para informar del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de todos los antecedentes recopilados.
5. Si la situación de vulneración es de carácter grave, Orientador(a) o Asistente Social pondrán en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.
6. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente o éste exprese alguna molestia física, Orientadora o Encargado de Convivencia deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
7. El equipo psicosocial brindará al estudiante contención emocional y la UTP, apoyo pedagógico, si fuera necesario.
8. Dependiendo de la situación de vulneración se podrán establecer acuerdos con la familia para corregir la situación dando un plazo no superior a 10 días. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
9. Asistente Social llevará un registro del nivel de cumplimiento de los acuerdos pactados con la familia.
10. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se observan mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.
11. De existir adultos involucrados en la vulneración de derechos, sean estos de la organización educativa o externos, se denunciará la situación a los organismos correspondientes, se le quitará su condición de apoderado y, si fuera un funcionario del liceo, se establecerán las medidas internas elementales: comunicación al sostenedor con sugerencia de separación del involucrado de su cargo.

## ANEXO III

### ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

#### Estrategia de prevención:

Formación de los estudiantes en el autocuidado, en la valoración de la vida, del cuerpo y de la salud. Promoción de valores tales como el respeto a los espacios individuales, la intimidad, la necesaria distancia interpersonal y la importancia del consentimiento en las relaciones interpersonales.

Implementación de acciones por parte del Departamento Orientación que potencien Objetivos de Aprendizaje Transversales, y el desarrollo integral mediante talleres a la comunidad educativa y optimización de la hora de Orientación.

En la planificación del departamento de Orientación se involucrará a la familia en las temáticas de sensibilización e información sobre las responsabilidades parentales y legales ante una situación de abuso sexual.

#### Protocolo de actuación:

1. Ante sospecha o certeza de una situación de abuso sexual infantil o hecho de connotación sexual cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a Inspectoría General, Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar dejando registro escrito.
2. Inspectoría General, Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar son responsables de activar el protocolo e informar a la Dirección del establecimiento.
3. El psicólogo de la dupla psicosocial, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, entrevista en un contexto de privacidad y atención personalizada al estudiante dejando su relato por escrito.
4. Luego de conocido el informe del profesional entrevistador Inspectoría General citará al apoderado para informarle de la situación y acompañarlo y/o asesorarlo en el proceso de denuncia si la agresión se hubiera producido fuera del establecimiento. De no existir voluntad de denuncia de la familia o si la agresión se hubiera producida al interior del establecimiento, será el profesional receptor del relato, en un periodo no superior a 24 horas quien denuncie el caso a la fiscalía, carabineros o PDI,
5. Si el agresor fuera un estudiante del establecimiento se citará al apoderado para informar lo sucedido y se le aplicarán 5 días de suspensión, periodo en el cual se realizará una investigación interna y se adoptarán las medidas disciplinarias y formativas que deberá asumir.
6. Si el agresor fuera un funcionario del establecimiento el director lo entrevistará y le indicará los pasos del protocolo incluida la denuncia a los organismos correspondientes en los plazos establecidos por ley. Se informará al Sostenedor Corporación Gabriel González Videla para la adopción de las medidas pertinentes.
7. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente o éste expresa alguna molestia física, Orientadora o Encargado de Convivencia deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
8. Orientador, Asistente Social y Encargado de Convivencia Escolar implementarán estrategias de contención y orientación con el profesor jefe, curso, apoderados y profesores del curso si fuera pertinente.
9. La dupla psicosocial y/o Orientación acompañarán en el proceso de contención de la estudiante solo si fuera necesario y mientras lo requiera.
10. Unidad Técnica Pedagógica programará los apoyos técnicos necesarios para garantizar la continuidad y óptimo desarrollo del proceso educativo del(a) estudiante víctima.

## ANEXO IV

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

#### **Estrategias de prevención:**

Como establecimiento educacional el liceo Gregorio Cordovez asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, disminuya y mitiguen el consumo de drogas y alcohol en niños y jóvenes, mediante un proceso continuo y sistemático.

El Departamento de Orientación dentro de su planificación anual implementará un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca inhibir y retrasar el consumo de drogas y alcohol, reforzando la percepción de riesgo y la desaprobación del uso de drogas, modificando la percepción muchas veces equivocada de la naturaleza y alcance que tienen las drogas y generando capacidades para resistir la presión del medio –principalmente del grupo de pares– que favorece su consumo.

Se capacitará a la comunidad educativa con profesionales especializados en prevención secundaria. Se captará a los estudiantes consumidores problemáticos, interviniendo en ellos mediante entrevista motivacional, derivando a redes de apoyo de tratamiento y rehabilitación, y acompañamiento en su proceso terapéutico.

#### **Protocolo de actuación:**

1. Todo funcionario y/o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de microtráfico, consumo, o intercambio de drogas lícitas o ilícitas deberá informar inmediatamente a Inspectoría General consignando todos los antecedentes recabados.
2. Inspectoría General será el encargado de activar el protocolo de acción.
3. Inspectoría General o Encargado de Convivencia, entrevistará al o los estudiante(s) involucrado(s) dejando constancia escrita con nombre completo, cédula de identidad y firma de los participantes garantizando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
4. Inspectoría General o Encargado de Convivencia comunicará formalmente a rectoría.
5. Orientación o Asistente social entrevistará al alumno y pondrá en marcha programa de apoyo psicopedagógico y formativo considerando opciones de derivación a instituciones especializadas si fuera necesario.
6. El/la estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y quedará en espera de su apoderado en Inspectoría General.
7. Inspectoría General citará apoderado de forma inmediata para informarle de la situación y procedimiento.
8. De acuerdo al artículo 32 de la ley 20.000 si correspondiera se denunciará a Ministerio Público, carabineros o PDI
9. Se aplicará medida disciplinaria de acuerdo al reglamento interno en un plazo no superior a 5 días.
10. Orientadora informará la situación acontecida al profesor jefe.
11. Orientadora – Trabajadora Social, realizarán seguimiento del o la estudiante.

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES O SITUACIONES DE SALUD<sup>4</sup>

**1. Accidentes leves o de enfermedad leve:** aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves o problemas de salud leves (dolor de estómago, cabeza, etc.)

El alumno será llevado a enfermería y será atendido por el inspector de nivel quien proporcionará cuidados o ayuda de carácter inmediato y temporal. Es importante señalar que el liceo no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Una vez que el alumno se sienta bien regresará a clases. Inspectoría de Nivel llamará a los padres o enviará una comunicación, si fuese necesario, para informar lo acontecido.

**2. Accidentes menos graves o de salud menos grave:** aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes. Situaciones de salud como vómitos, dolores persistentes, etc.

En los casos que el accidente o situación de salud que requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud e Inspectoría General entregará el Seguro Escolar con que todo alumno está cubierto en los servicios públicos en caso de accidentes escolares.

**3. En caso de accidentes graves o situaciones de salud grave:** aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica como heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, atragantamientos por comida u objetos, etc.

En los casos que el accidente sea grave, o situaciones de salud grave (determinado por el Inspector General), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres.

---

<sup>4</sup> Es importante completar todos los datos personales del alumno en la agenda: teléfonos de emergencia y cuidados especiales del alumno (alergias, enfermedades, etc.). Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

## ANEXO VI

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Considerando:

**Artículo 1º.** Se establecen normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes<sup>5</sup> que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

El presente reglamento se elabora de acuerdo al Decreto Supremo n° 67 de fecha 20 de febrero de 2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, comenzará su vigencia a partir del 1º de marzo del año 2020 y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Establece las normas de evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de los niveles de Enseñanza Básica y Media del Liceo Gregorio Cordovez. Se determinan los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de éstos. Siendo, coherentes con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

El equipo Directivo y Técnico Pedagógico es responsable de liderar el proceso de elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación, considerando momentos que avalen la participación del Consejo de Profesores en la elaboración del documento final, así como también de la oportuna comunicación a la comunidad escolar canalizada a través del Consejo Escolar.

La Dirección deberá comunicar este reglamento de manera oportuna a los estudiantes y apoderados, a lo menos en dos instancias, la primera durante el proceso de matrícula mediante un documento escrito simplificado (extracto del reglamento) y la segunda a más tardar a comienzo del año escolar (primeras reuniones de Padres y Apoderados y Consejo Escolar).

1.1. El Liceo Gregorio Cordovez, cumplirá con los períodos evaluativos y de vacaciones correspondientes al régimen semestral establecido por el Calendario Escolar Regional emanado de la Secretaría Ministerial de Educación, región de Coquimbo.

1.2. El establecimiento organiza y gestiona su estructura de cursos en dos ciclos consecutivos y correspondientes:

- a) 1º ciclo: denominado “ciclo de formación” conformado en su conjunto por los niveles de 7º - 8º educación básica y 1º año medio.
- b) 2º ciclo: denominado “ciclo de egreso” conformado en su conjunto por los niveles de 2º - 3º y 4º año medio.

**Artículo 2º.** Con respecto a la manera en que se promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, la institución define los siguientes elementos claves:

- a) **Reglamento:** Instrumento único y oficial que el Liceo Gregorio Cordovez establece como procedimiento interno de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.

---

<sup>5</sup> En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el docente”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo a la norma RAE, el uso masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino, por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos con independencia del número de cada sexo que forman parte del conjunto. Este uso pretende evitar la saturación gráfica que pueda dificultar la comprensión y limitar la fluidez de lo expresado.

- b) Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación:** Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza de aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
- e) Promoción:** Acción mediante el cual un estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Los estudiantes precisan saber cuánto han aprendido para así plantearse nuevas metas o retroalimentarse. Para los padres es importante conocer esa información que entrega una evaluación, para colaborar de mejor manera en el hogar respecto aprendizaje de sus hijos(as). Una correcta evaluación sirve para saber si los métodos y técnicas de enseñanza y estudios fueron o no adecuados.

Para los docentes esta información es indispensable para poder planificar y adecuar contenidos, actividades y procedimientos de aprendizaje.

El establecimiento Liceo Gregorio Cordovez pone como centro del sentido evaluativo la práctica habitual de la gestión pedagógica, propone un enfoque ético-profesional con el docente, promoviendo el diálogo técnico pedagógico focalizado en entrevistas permanentes y sistemáticas del quehacer de cada docente en una primera instancia con la Unidad Técnica Pedagógica, en un tiempo específico y estructurado.

Un segundo aspecto y fundamental de la gestión pedagógica está en entregar herramientas de apoyo hacia los estudiantes, generando reglas claras de evaluación, conformación anticipada e informada de programación de evaluaciones y un espacio de apoyo pedagógico que permita una retroalimentación constante del aprendizaje.

Todo aquello promueve un espacio de comunicación más democrático y cercano, y por sobre todo, involucramiento del estudiante en su quehacer.

Finalmente, y en igual escala, se encuentra una propuesta curricular articulada, coherente y dinámica que sepa leer y repensar con aguda certeza un plan de estudio curricular profundizando habilidades tales como Lengua y Literatura, Matemática y Ciencias Naturales que no se agota en una separación por ejes y unidades temáticas, sino que en una promoción y construcción de conocimiento.

Todo ello orientado a propiciar habilidades relacionadas con la indagación, el pensamiento científico, la comunicación oral y escrita de ideas, el pensamiento crítico y reflexivo, así como la resolución de problemas y la expresión artística.

### **Artículo 3°. VISTOS: Decreto de Evaluación y Promoción Escolar 67/2018 - Decreto 170/2009 - Decreto 83/2015**

La evaluación debe adecuarse a las características de los estudiantes, tomando en cuenta su edad, intereses, ritmo y estilo, como características propias del aprendizaje. El proceso evaluativo es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo. La evaluación es sistemática y permanente. Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.

La evaluación, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes,



en relación con el decreto 83/2015 que aprueba las orientaciones de evaluaciones diversificadas enfocadas en los estilos de aprendizaje, ritmos de aprendizaje y acceso a todos los estudiantes al currículum nacional vigente.

Considerando las respectivas necesidades educativas especiales de nuestro establecimiento, descritas en el decreto 170/2009, abordaremos distintas atenciones significativas para los estudiantes que requieran de apoyo personalizado independientemente de su discapacidad o necesidad educativa especial, generando distintas posibilidades de inserción en el sistema educativo ordinario, reconociendo que la diversidad y las diferencias son parte integral del ser humano y la sociedad.

A la luz de los decretos 170/2009 y 83/2015, el presente reglamento de evaluación del Liceo Gregorio Cordovez, define la inclusión en educación como la construcción de comunidades educativas, de espacios de aprendizaje, encuentro, participación y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, construyendo y enriqueciendo su propuesta educativa a partir de las diferencias y particularidades que favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

## § De la Evaluación

La evaluación, es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, para formar juicios que faciliten la toma de decisiones con relación al mejoramiento del proceso educativo. Debe verificar el nivel de logro de los objetivos de cada asignatura, informar sobre el desarrollo del proceso aprendizaje - enseñanza, conocer y valorar los resultados de los estudiantes, así como retroalimentar los aprendizajes.

**Artículo 4°.** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

4.1 Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

a) La evaluación formativa contempla la recolección permanente de evidencias mediante una implementación progresiva que permita diagnosticar, evaluar el proceso así como la trayectoria final del estudiante. Para ello se busca la apropiación progresiva de los objetivos de aprendizaje y sus indicadores de logro, el diseño y realización de actividades que permitan evidenciar el logro de aprendizajes, así como la retroalimentación efectiva y oportuna.

b) El establecimiento atendiendo las sugerencias del decreto 83/2015 para la diversificación de la enseñanza sugiere ampliar para el conjunto de estudiantes las posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes del currículum, considerando desde el inicio, que existen diversas formas y modalidades de aprender y por lo tanto de enseñar.

c) Como repertorio de acciones para implementar la evaluación formativa se considerará:

Encuestas	Registro anecdótico en bitácora del profesor
Retroalimentación de evaluaciones sumativas	Juegos pedagógicos
Observación directa	Entrevistas

La aplicación de estas acciones deberá acompañarse de a los menos uno de los siguientes instrumentos de evaluación:

Lista de cotejo	Autoevaluación
Escala de apreciación	Coevaluación
Pauta de revisión	Rúbrica

La evaluación formativa debe priorizar la retroalimentación efectiva de los aprendizajes considerando lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar por lo que debe ser entregada oportunamente con el fin de

focalizar el trabajo de los estudiantes promoviendo que estos reconozcan las necesidades de mejora con apoyo del docente.

4.2 La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

a) Estas deben estar alineadas con los objetivos de aprendizaje que se pretendan evaluar y deben promover la integración o aplicación de sus aprendizajes a situaciones nuevas poniendo en práctica diversas habilidades y actitudes que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo aprendido y que atiendan la diversidad en el aula.

b) Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- Parciales: Corresponderán a las calificaciones sumativas y/o como resultado de una ponderación que el estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas por trabajos, tareas, disertaciones, pruebas escritas o de ensayo, actividades, etc.

- Semestrales: Corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones asignadas durante el semestre.

- Anuales: Corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético de los promedios semestrales.

- Finales: Corresponderán al promedio aritmético de los promedios anuales de cada asignatura

c) Los docentes podrán disponer del siguiente repertorio de procedimientos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos, objetivos de aprendizaje que se desean medir y a la diversidad de los estudiantes

<b>Expresión escrita</b>	<b>Expresión oral</b>	<b>Expresión plástica y motriz</b>	<b>Expresión audiovisual</b>
Evaluaciones escritas objetivas y/o de desarrollo.	Debates, foros, seminarios.	Infografías y afiches	Documental
Ensayos	Monólogos, diálogos, representaciones públicas.	Carpetas de avance	Noticiero
Módulos de unidad	Disertaciones	Experiencias de laboratorio	Entrevista grabada
Guías evaluadas para el aprendizaje basado en problemas	Ferias de conocimientos	Coreografías	Cortometraje
Organizadores gráficos		Objetos artísticos y tecnológicos	
Informes de laboratorio		Evaluaciones motrices y psicomotrices	
Documentos, proyectos y trabajos de investigación		Ejecución y lectura musical	

Cada uno de estos repertorios deberá ser evaluado mediante a lo menos uno de los siguientes instrumentos:

Lista de cotejo	Autoevaluación
Escala de apreciación	Coevaluación
Pauta de revisión	Rúbrica

- Las auto y coevaluaciones tendrán un máximo de 10 % de incidencia en la ponderación total de la calificación.

- Queda totalmente excluido de cualquier proceso evaluativo de nuestro establecimiento los puntos bases y/o décimas, así como también la calificación por revisión de cuadernos.

d) Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando esta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

Favoreciendo el sentido formativo de los aprendizajes, podrán existir evaluaciones de tipo acumulativas las que se calificarán exclusivamente mediante un concepto, tal como se menciona en el artículo 7° del presente reglamento. Al final del proceso evaluativo, el concepto deberá ser transformado a escala numérica y corresponderá a la ponderación acordada al inicio del período con la unidad técnica pedagógica.

e) Todo instrumento de evaluación (formativo o sumativo) así como las guías de aprendizaje y trabajo para los estudiantes, deben ser enviados por el docente a unidad técnica pedagógica con a lo menos 48 horas de anticipación a su aplicación para ser visado y posteriormente enviado a la central de apuntes. En caso de recepción de evaluaciones en tiempo inferior al establecido, UTP se reserva el derecho de enviar el instrumento a la central de apuntes informando sobre esto último oportunamente al docente.

f) Cada instrumento de evaluación deberá especificar los siguientes elementos: insignia del establecimiento, nombre de la asignatura o eje, nombre del docente o departamento respectivo, datos de identificación del estudiante, objetivo de aprendizaje o aprendizaje esperado según corresponda, puntaje de cada sección y del instrumento completo, así como el porcentaje de exigencia.

**Artículo 5°.** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o eje del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o eje que dicho plan contempla.

5.1 El establecimiento implementará adecuaciones curriculares de acceso (tiempo, espacio o número de ítems) u objetivos de aprendizaje, según corresponda -coherentes con las estrategias de aprendizaje y enseñanza utilizadas durante el proceso- en algunas evaluaciones a estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y/ permanentes bajo la sugerencia certificada de un profesional de la salud competente y/o la coordinación del programa de integración. El docente de aula regular junto al educador diferencial asignado serán los responsables de la adecuación del instrumento con asesoría y aprobación de unidad técnica pedagógica

5.2 Si bien este reglamento no contempla la eximición de asignaturas, el establecimiento podrá, en casos excepcionales adoptar un criterio especial respecto del número de evaluaciones. Esta situación deberá ser justificada por el apoderado de la siguiente manera:

- Ausencia prolongada respaldada con certificado médico en casos de: post operatorio, enfermedades prolongadas, embarazo, lactancia, hospitalizaciones, casos de salud mental.

- Ausencia prolongada justificada en Dirección del establecimiento por: ingreso tardío o finalización anticipada de un período escolar.

- Otras justificaciones no contempladas en el presente artículo serán evaluadas en su mérito siguiendo los conductos regulares establecidos en este reglamento.

Toda justificación debe ser canalizada hacia UTP antes, durante o inmediatamente después de la ausencia del estudiante, quienes evaluarán la solicitud y comunicarán al docente, estudiante y apoderado exclusiva y oportunamente a través de la agenda escolar, dejando además registro del hecho en la hoja de vida del estudiante.

En caso que un estudiante tenga dificultades de salud para realizar efectivamente la asignatura de Educación física y salud, su apoderado debe acreditar lo anterior en UTP con un certificado médico vigente que indique diagnóstico, sugerencia médica y tiempo en que el estudiante no debe realizar actividad física. Será responsabilidad del apoderado actualizar la información médica para mantener los criterios y condiciones de evaluación solicitados.

El estudiante deberá realizar la asignatura de forma teórica, por lo cual será evaluado y calificado.

El certificado debe actualizarse cada año en caso que la situación del estudiante se mantenga en el tiempo.

## De la comunicación sobre el proceso de evaluación

5.3 Los estudiantes y sus apoderados tienen el derecho a ser informados del proceso, progreso, y logros de aprendizaje, así como también será un deber de los padres, madres y apoderados conocer y acudir a las instancias de información respecto de los logros académicos.

a) El apoderado tiene el derecho y el deber de recibir información sobre el estudiante siguiendo el conducto regular que se informa a continuación respetando el orden numérico:

- 1) Profesor de asignatura o profesor jefe
- 2) Unidad técnico pedagógica / Orientación / Inspectoría General.

b) Respecto de los estudiantes del programa de integración escolar la coordinación de cada ciclo es la instancia de comunicación desde donde se canalizarán las dudas. En relación a lo anterior, es responsabilidad del apoderado, presentar oportunamente los antecedentes que avalen la necesidad de adecuación a la coordinación PIE dentro de los plazos por establecidos por dicho estamento.

c) La institución entregará un informe escrito de desempeño por semestre. No obstante ello, el apoderado dispondrá semanalmente de una atención de apoderados que le permita conocer los progresos de aprendizaje del estudiante

d) Durante el transcurso del semestre se planificará una jornada especial de atención de apoderados con la finalidad de informar focalizadamente las situaciones referidas al logro de aprendizajes y socio afectivas. Al mismo tiempo la institución ofrecerá el tiempo disponible para una jornada de reflexión de carácter pedagógico con el objetivo de tomar mejores decisiones que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes

## § De la Calificación

**Artículo 6°.** Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 7°.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión (924/1983), Orientación y aquellas del Plan Común de Formación General Electivo (Bases curriculares 3° y 4° medio según decreto 193/2019), no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes<sup>6</sup>.

Estas deben registrarse de manera conceptual como se indica a continuación:

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	1,0 – 3,9

**Artículo 8°.** La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, representando un 60% de exigencia-

8.1 No obstante, toda calificación correspondiente a promedio semestral, promedio anual, y/o promedio final que considere cinco centésimas (0,05) o más, deberá aproximarse a la décima superior.

<sup>6</sup> El plan común de formación general electivo corresponde a las asignaturas de religión, artes, historia, educación física y salud que se implementará en 3° y 4° medio de manera gradual a partir del año 2020. Esta determinación puede estar sujeta a cambios, dependiendo de las directrices emanadas desde MINEDUC.

**Artículo 9°.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, eje o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura, eje o módulo realice el profesional de la educación en acuerdo con la unidad técnica pedagógica.

9.1 La definición del número de calificaciones se acordará en diálogo con UTP y será coherente con los objetivos de aprendizaje considerados para cada período escolar en cada una de las asignaturas. Esta definición se realizará al inicio de cada semestre y debe mantenerse por dicho período. Una vez acordado el número de calificaciones el docente comunicará a los estudiantes, al inicio de cada período la cantidad de calificaciones de la asignatura.

En caso de ser necesaria una modificación respecto del repertorio o fecha de aplicación de la evaluación el docente debe solicitar oportunamente a UTP quienes evaluarán y darán respuesta al requerimiento.

9.2 El resultado de las evaluaciones escritas, ensayos, actividades de investigación, infografías, guías evaluadas, mapas conceptuales, carpetas de avances, productos y módulos deben darse a conocer a los estudiantes y registrarse en la plataforma libro de clases dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación o entrega del producto según sea el caso.

No se podrá aplicar ni calificar otra forma de evaluación sumativa mientras los estudiantes no hayan recibido el resultado y la respectiva retroalimentación de la evaluación precedente. Lo anterior en consideración con la nueva proporcionalidad de tiempo lectivo/no lectivo

9.3 La puntuación y retroalimentaciones correspondientes a monólogos, diálogos, debates, seminarios, foros, disertaciones y representaciones públicas deberán ser comunicadas al estudiante al momento en que estas se realicen. El registro de las calificaciones en la plataforma libro digital se realizará una vez finalizado el proceso, según lo acordado en planificación y definición de evaluaciones inicial entre el docente y UTP.

9.4 Las pautas de evaluación (rúbrica, escala, lista) deben ser conocidas por los estudiantes previo a la realización de su trabajo, así como también las sugerencias de referencias bibliográficas para el desarrollo de documentos, proyectos y trabajos de investigación.

9.5 Toda inasistencia a una evaluación sumativa debe ser justificada personalmente por el apoderado o mediante certificado médico en UTP y ser presentada antes, durante o cuando el estudiante se reintegre a clases.

El reglamento considera como situaciones especiales de ausencia a una evaluación lo siguiente:

- Representación oficial del estudiante en actos cívicos, artísticos, deportivos y culturales a nombre del establecimiento Liceo Gregorio Cordovez.

En casos como los anteriores UTP evaluará la situación y comunicará al docente y estudiante exclusivamente a través de la agenda escolar con firma y timbre como respaldo para que el docente tome conocimiento, comprenda y tome decisiones de acuerdo a la información recibida por escrito y así reprogramar con el estudiante la fecha de la evaluación debiendo esta tener el mismo grado de dificultad que la del resto del curso y no excediendo 10 días hábiles desde su fecha original.

En caso de no presentar justificación válida según lo consigna este reglamento, UTP no emitirá un escrito y el estudiante deberá rendir la evaluación en el momento que se reintegre pudiendo ser oral o escrita y con grado de dificultad o ponderación mayor.

En el evento que un estudiante sea suspendido de clases por aplicación de reglamento interno deberá llevar una actividad asignada determinada por cada profesor. Esta debe ser coherente con la unidad abordada y con las asignaturas que correspondan al o los días de ausencia las que -dependiendo si la ausencia coincide con una evaluación sumativa- podrían ser calificadas en caso de ser necesario.

Asimismo un estudiante que se reintegre de una suspensión y tiene evaluación asignada para el día de su retorno a clases debe rendirla en el momento planificado según calendario de evaluaciones.

9.6 Situaciones de inasistencias prolongadas que ameriten la no realización de alguna evaluación se estudiará según lo indicado en el artículo 5.2 del presente reglamento.

9.7 La única forma de evaluación final que aporte insumos para decisión de aprobación o reprobación definitiva serán los promedios regulares y los reportes técnicos acorde a los artículos de promoción 11, 12 y 13 reglamento.

9.8 Si durante el desarrollo de una evaluación:

a) un estudiante es sorprendido en flagrancia en una situación de copia -entendiendo esta como el traspaso de respuestas en imágenes, textos u otros dispositivos- durante cualquier instancia evaluativa sea esta oral o escrita, el docente podrá dejar sin efecto lo respondido por el estudiante hasta el momento o bien podrá calificar solo lo realizado hasta el momento de ser sorprendido.

El docente deberá comunicar al estudiante la irregularidad pudiendo interrogar al final de la hora de clases correspondiente a la evaluación.

-No se considerará frente al evento calificación con nota mínima.

b) Un docente que tenga evidencia fidedigna de que su instrumento de evaluación fue hurtado, fotografiado o conocido previamente a la aplicación deberá informar a UTP para tomar la decisión en conjunto sobre realización de un nuevo instrumento.

c) En circunstancia de plagio, entendiéndose este como "Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias", el docente deberá comprobar con evidencia fidedigna la situación, no calificando con nota mínima el evento y exigiendo la realización de una nueva evaluación acorde a las pautas inicialmente informadas en un tiempo acotado y suficiente.

Reiterada la acción de plagio, el docente deberá recurrir inmediatamente a una interrogación oral que cumpla con los estándares centrales de la pauta.

d) De ocurrir suplantación, entendiéndose esta como la acción de "Ocupar el lugar de alguien," (ejemplo: registrar o presentarse bajo el nombre de otra persona en una evaluación), el docente, solo con evidencia fidedigna, dará por terminada la evaluación informando a cada una de las partes la situación irregular detectada adoptando como medida inmediata la aplicación de una interrogación oral que cumpla con los estándares centrales de la pauta o evaluación. En caso de que el estudiante se abstenga a responder, deberá informar a unidad técnica pedagógica quienes junto al docente y con información suficiente resolverán la calificación final de la situación evaluativa.

e) Un docente con posterioridad a la aplicación del instrumento o en el momento de revisión del mismo, se percate de copia entre dos o más estudiantes, deberá comunicar a unidad técnica pedagógica quienes junto al docente y con información suficiente resolverán la calificación final de la situación evaluativa.

f) En el evento que ocurra el extravío accidental de un instrumento de evaluación ya aplicado a un estudiante, el docente responsable de este, deberá informar a UTP y posteriormente al estudiante para comunicar la acción remedial a seguir pudiendo ser la repetición del mismo instrumento según amerite.

g) Si el estudiante decide entregar una evaluación escrita sin completar, habiendo tenido el tiempo en igualdad de condiciones que el resto del curso, el docente debe verificar el llenado de los datos de identificación así como lo realizado e informar al estudiante que dejará registro de la situación y que se evaluará lo realizado.

En sentido de lo anterior, en caso que un estudiante se abstenga de presentar una evaluación oral o motriz, el docente deberá llamarlo en segunda instancia durante la misma clase, de persistir la situación deberá solicitar al estudiante la firma en el instrumento de evaluación junto al registro del motivo de dicha decisión, calificando solo el proceso realizado por el estudiante.

En ambos casos el docente debe solicitar copia del instrumento quedando este como evidencia del hecho.

Respecto de productos no entregados o sin finalizar, cuya elaboración involucre un proceso previo, el docente a través del registro en pauta deberá considerar una ponderación entre el proceso y el producto final.

A partir de este reglamento toda calificación por evaluación oral, motriz, psicomotriz y producto final deberá ser el resultado de un proceso evaluativo que pondere avance y producto final.

Para todas las situaciones descritas anteriormente en el artículo 9.8, independiente de la acción remedial o técnica, corresponderá dejar registro en hoja de vida de los estudiantes e informar a inspección general para la respectiva aplicación del reglamento interno.

## § De la Promoción

**Artículo 10.** En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, ejes y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

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

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean comunales, nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida previa presentación de antecedentes o certificado médico que justifiquen dicha ausencia en caso de: Razones de salud, embarazo, lactancia, ingreso tardío a clases, ausencia por período determinado, finalización anticipada del año escolar.

El director está facultado para dar cierre anticipado de año escolar con información suficiente proporcionada por unidad técnico pedagógica en casos excepcionales, previa solicitud por escrito del apoderado titular.

**Artículo 11.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante explicitando los criterios que fundamentan la decisión junto a los apoyos que recibió el estudiante durante el año, y medidas de acompañamiento previstas para el estudiante promovido o repitente.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 12.** El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado.

### **De las medidas de acompañamiento**

a) El acompañamiento se define como las acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnicos pedagógicos, en conjunto con estudiantes, apoderados, otros asistentes de la educación las que deben responder a la particularidad del estudiante y considerando el impacto real en su situación.

Se debe resguardar que los criterios considerados para la toma de decisión de promoción o repitencia serán las mismas que orientarán las necesidades que deberá cubrir el acompañamiento.

Estas medidas pueden ser:

- Apoyo pedagógico fuera de horario jornada escolar
- Apoyo individual o colectivo de educadora diferencial en aula regular o aula de recursos
- Taller de hábitos de estudio (apoyo orientación y equipo PIE)
- Tutoría de pares en aula
- Derivación a apoyo psicosocial y convivencia escolar.
- Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles.
- Diversificación de actividades de aprendizaje o de evaluación según necesidad y según amerite cada situación las cuales deberán ser abordadas de forma sistemática.
- Derivación a profesionales externo en caso que lo amerite

b) El plan de acompañamiento estará a cargo de la unidad técnica pedagógica que gestionará la coordinación, comunicación oportuna, monitoreo y responsabilidades que aseguren el efectivo proceso de apoyo.

**Artículo 13.** La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 14.** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 15.** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.



**Artículo 16.** Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

## **Normas Finales**

**Artículo 17.** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Artículo 18.** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

**Artículo 19.** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Artículo 20.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**Artículo 21.** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

## ANEXO VII

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. La estudiante embarazada y/o su apoderado debe comunicar a orientadora el estado de gestación presentando un certificado médico de profesional competente indicando el número de semanas de embarazo.  
En el caso de los estudiantes padres y madres deben presentar el certificado de nacimiento de su hijo(a) a la orientadora para derivar a los organismos estatales correspondientes, por ejemplo, JUNAEB que cuenta con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o JUNJI que a través de sus redes de Jardines Infantiles constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.
2. Tanto padres, madres o embarazadas deben presentar en Orientación toda la documentación necesaria para ser incluidos en el Registro Nacional de Estudiantes, Padres y Madres Embarazadas de JUNAEB con el fin de recibir la asistencia que este organismo determine.
3. Orientadora explicará a la estudiante embarazada y apoderado las indicaciones de la normativa vigente, entre las cuales considera:
  - Derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
  - A recibir apoyo académico para velar por la permanencia en el sistema educativo.
  - Otorgar facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazada y estudiante.
  - Dar facilidades para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante o hijo(a), en el recinto de salud correspondiente justificando su asistencia a dicho control con el certificado de atención del menor o documento afín.
  - Las estudiantes madres serán autorizadas para ausentarse del establecimiento mientras dure la lactancia materna exclusiva.
4. Orientadora derivará a jefe de Unidad Técnica Pedagógica quien determinará las medidas académicas pertinentes. Entre las cuales se contemplan:
  - Otorgar facilidades en la evaluación, apoyo pedagógico especial y un calendario flexible que les permita rendir sus pruebas.
  - A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes.
  - Las estudiantes embarazadas en condiciones de buena salud deberán asistir al menos a un 51% de las clases para ser promovidas. Las alumnas que por indicación médica no puedan cumplir con este porcentaje de asistencia podrán solicitar el término anticipado del año escolar.
  - En caso de que la estudiante no pueda asistir regularmente deberá presentar un certificado del profesional que la atiende indicando que el embarazo es de alto riesgo lo cual implica reposo.
  - En caso de requerir reposo la UTP dirigirá el trabajo académico de la estudiante para que realice trabajos de investigación, rinda evaluaciones y prosiga sus estudios en todas las asignaturas sin asistir regularmente al establecimiento. Los profesores de asignatura proporcionarán, pautas de procedimientos e instrumentos de evaluación para cada estudiante según la planificación de las unidades de aprendizaje. UTP definirá los plazos de entrega y/o rendición de evaluaciones e informará al apoderado de la estudiante. La estudiante tiene derecho a conocer los criterios de evaluación e indicadores de logro de cada evaluación.
5. En todos los casos el trabajo académico será de responsabilidad del estudiante en cuanto a cumplimiento de fechas de entrega y estándares.
6. Orientadora y/o Asistente Social realizarán seguimiento al(la) estudiante en situación de embarazo, madre o padre adolescente.

## ANEXO VIII

### PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Toda salida pedagógica deberá ser respaldada por Unidad Técnica Pedagógica y estar autorizada por Inspectoría General del establecimiento. Dicha autorización deberá ser gestionada por el (los) docente(s) a cargo del grupo.
2. El profesor deberá incluir la salida pedagógica dentro de su planificación.
3. Las salidas pedagógicas deberán ser gestionadas con un mes de anticipación, especificando: fecha de la salida, lugar(es) a visitar, objetivo, tiempo de duración, hora de salida y llegada al establecimiento.
4. El docente a cargo enviará al apoderado un documento de autorización de salida pedagógica con timbre de inspectoría general, el que deberá ser firmado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización no podrá salir del establecimiento.
5. El docente encargado deberá presentar el seguro del bus, la revisión técnica vigente, carnet de identidad del chofer con 20 días de anticipación en Inspectoría General para que se gestione los permisos correspondientes en la Dirección Provincial quienes autorizarán el viaje y el seguro escolar.
6. Todas las salidas deben ser consignadas en el registro de salidas pedagógicas, documento que se encuentra en Inspectoría General, adjuntando lista de estudiantes autorizados con sus respectivos RUT. El día de la salida, el docente o los docentes a cargo de la actividad, deberán consignar el o los nombres de los estudiantes presentes y ausentes a la actividad en Inspectoría General.
7. Se establece que para un grupo de 45 estudiantes de 7° a 4° año medio deberá acompañar un adulto (profesor o asistente de la educación)
8. El docente o los docentes que acompañen a los estudiantes, deberán dejar su número de celular anotado en el registro de salida pedagógica y mantener contacto permanente con inspectoría general, informando hora de salida desde el lugar de visita y hora de regreso al establecimiento. También deberá informar de alguna dificultad que se hubiese presentado durante el trayecto, estadía en el lugar visitado o cambio en la hora de regreso.
9. El vehículo contratado debe salir desde la institución y regresar a la misma.
10. Los estudiantes para poder participar de la salida pedagógica deberán presentarse con uniforme completo o cumplir con la vestimenta solicitada por el docente.
11. Los estudiantes en todo momento deberán mantener un comportamiento respetuoso a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, zoológico, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
12. Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar un tipo de alimentación y bebidas para evitar problemas de salud y deshidratación.
13. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la LEY N° 16. 74 D.S.N°313.
14. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del liceo.
15. Se entiende que los estudiantes que realicen este tipo de actividades van representado al establecimiento, por lo tanto, su comportamiento está normado por el Reglamento Interno del establecimiento.
16. En caso de que fuera necesario programar reuniones con apoderados y/o estudiantes para preparar estas salidas culturales, la asistencia es de carácter obligatorio.

## ANEXO IX

### PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN PANDEMIA 2022

<b>I. ANTECEDENTES GENERALES</b>	
Identificación del establecimiento	Liceo Gregorio Cordovez de La Serena RBD: 517 Dirección: calle Gandarillas # 940, La Serena, Provincia de Elqui, región de Coquimbo, Chile Teléfonos: (51)2225648(56) - (51)222 45 53 Página web: <a href="https://liceogregoriocordovez.cl/">https://liceogregoriocordovez.cl/</a> Correo electrónico: liceogregoriocordovez@corporacionlaserena.cl
Encargado(a) de Convivencia Escolar	Sra. Paula Oliva. Correo: paula.oliva@liceogregoriocordovez.cl
Equipo de Orientación y Dupla Psico-social	Sra. Angélica Muñoz Cerda – Orientadora 2 <sup>do</sup> ciclo: Correo: angelica.munoz@liceogregoriocordovez.cl Sra. Carla Muñoz Valle - Orientadora 1 <sup>er</sup> ciclo: Correo: carla.munoz@liceogregoriocordovez.cl Srta. Verónica González Castro – Asistente Social. Correo: veronica.gonzalez@liceogregoriocordovez.cl Srta. Andrea Ávalos– Asistente Social: Correo: andrea.avalos@liceogregoriocordovez.cl Sr. Daniel Abraham Maldonado – Psicólogo. Correo: daniel.abraham@liceogregoriocordovez.cl

<b>II. MARCO DE REFERENCIA</b>
<p>El Plan de Gestión de Convivencia Escolar de nuestro liceo y las disposiciones contenidas en este documento incorporan, respetan y se ajustan al marco legal vigente (Constitución Política del Estado, Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión Escolar, Política del Ministerio de Educación y Normas de la Superintendencia de Educación Escolar en materia de la Convivencia Escolar, y Declaración Universal de los Derechos Humanos) en lo que respecta a este tema; se comprenderá como una construcción colectiva de interacción dinámica, vinculante, diversa y plural entre sujetos de derecho, regulado por límites y normas que involucra a todos los actores educativos. El objetivo de este plan apunta a una mejora constante y continua acerca de los procesos de enseñanza, aprendizaje y de la gestión de la convivencia.</p> <p>Los propósitos de la gestión de la convivencia son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.</li><li>B. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.</li></ul> <p>Para conformar el presente Plan de Gestión de Convivencia escolar 2022, se realizó un diagnóstico institucional en el área socio-emocional por parte del equipo Orientación y Convivencia Escolar. Esta encuesta fue elaborada y aplicada en conjunto con Inspectoría General en el mes de marzo del 2021,</p>

siendo aplicada a los estudiantes de nuestro liceo de ambos ciclos, mediante una encuesta google forms, en donde ellos dieron a conocer sus percepciones respecto del año 2021 sobre sus sentimientos, sensaciones, actitudes, autopercepción y relaciones interpersonales durante el tiempo escolar vivido en pandemia. Dichos resultados tabulados y analizados contribuyen a generar acciones remediales y otras nuevas para atender de mejor manera la contingencia de nuestros educandos.

Por ello es importante aclarar tres conceptos fundamentales dentro de la convivencia escolar:

**1) Convivencia Escolar:** Nos referimos con convivencia escolar, señalando que es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas relaciones entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales y en especial en nuestro liceo, basados en nuestros valores institucionales de: *respeto- diálogo- colaboración y tolerancia*.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley).

**2) Convivencia y cultura escolar:** La cultura escolar está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, etc. Pero se configura también, y principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad: la presencia o ausencia de afecto en el trato; la manera de abordar los conflictos; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, docentes, apoderados o asistentes de la educación; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades que responden a iniciativas de los distintos actores; la acogida o rechazo frente a sus propuestas o inquietudes, y otros tantos factores que constituyen la vida cotidiana en el establecimiento educacional.

**3) Clima escolar:** es un concepto que ha sido frecuentemente homologado al de convivencia. Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativos. Por ejemplo, si el estudiante no se siente cuidado o tomado en cuenta en el espacio escolar, eso puede influir en su dedicación y concentración en el proceso de aprendizaje.

Si los docentes perciben que sus opiniones son consideradas por los directivos y el sostenedor, eso podrá influir en su involucramiento en los esfuerzos de mejora en el establecimiento. El clima de convivencia escolar y la Participación y formación ciudadana son dos de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social que se utilizan para evaluar la calidad de la educación de los establecimientos educacionales. Sin

embargo, la Política Nacional de Convivencia Escolar no se puede reducir solo a la comprensión y mejoramiento del clima escolar, aunque lo contenga. La convivencia no es un concepto que tribute únicamente a la eficacia de los aprendizajes. Por el contrario, como ya se ha destacado al relevar su carácter formativo, ella es un valor y un aprendizaje en sí mismo, para toda la comunidad educativa.

De acuerdo a ello, se plantean cuatro características básicas de la convivencia escolar que de acuerdo a las indicaciones del PNCE (Plan Nacional de Convivencia Escolar) se organizan en:

**1) Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad:** Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

**2) Una convivencia inclusiva:** Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

**3) Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración:** Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.

**4) La resolución pacífica y dialogada de los conflictos:** Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

Conjuntamente y considerando la situación sanitaria debido al virus COVID-19 durante el año 2020 hasta este 2021, nuestro Liceo ha seguido las indicaciones dictadas por el Ministerio de Educación y a su vez Ministerio de Salud de Chile, direccionadas gracias a la Corporación Municipal Gabriel González Videla de la ciudad de La Serena. Lo anterior como fundamento para, en tiempos de pandemia, atender de la mejor manera posible las inéditas circunstancias en las que debemos accionar y atender a la comunidad liceana.

### III. PROCESO DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL EN LO REFERENTE A CONVIVENCIA ESCOLAR

#### - Conclusiones de la evaluación Diagnóstica (FODA)

#### Fortalezas:

1. El Liceo cuenta con Equipo de Convivencia Escolar, compuesto por Encargados de Convivencia Escolar para primer y segundo ciclos respectivamente, Orientadoras, Asistentes Sociales y Psicólogo.
2. Percepción positiva sobre el clima de convivencia escolar entre miembros de la comunidad. (Según encuesta aplicada durante marzo 2021).
3. Profesionales capacitados para atender a las diferentes necesidades de los estudiantes.

4. Activación oportuna y efectiva de redes de apoyo interna y externa para la gestión de casos emergentes dentro de la comunidad educativa.
5. Oportuna y adecuada comunicación con profesores jefes y de asignatura dentro de cada curso para atender las necesidades de los estudiantes y comunidad educativa.
6. Involucramiento y acompañamiento efectivo con Padres y Apoderados para abordar diversas situaciones de los estudiantes, basados en los valores institucionales de: Respeto – Diálogo – colaboración y tolerancia.
7. Equipo de colaboración Corporación GGV

**Oportunidades:**

1. Apoyo constante de estamentos gubernamentales y universidades de la región (INJUV-SERNAMEG-CARABINEROS-PDI / UCN-ULS)
2. Amplia posibilidad de postular a becas y ayudas sociales (PSU – BARE – Beca indígena, etc).
3. Acceso a jornadas de perfeccionamiento local impartidas por la Corporación GGV y Superintendencia de Educación.
4. Existen recursos humanos suficientes, para la cobertura de las distintas necesidades de nuestros estudiantes de primer y segundo ciclo.
5. Disposición de acceso a plataforma virtual APPODERADO.CL, mediante la cual es posible llevar un registro de asistencia de los estudiantes y organización pedagógicas de las diferentes asignaturas.
6. Compromiso de toda la comunidad educativa en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

**Debilidades:**

1. Poco interés de la comunidad educativa en la revisión del Reglamento Interno y otros documentos oficiales del liceo.
2. Insuficiente toma de conciencia de la importancia que los valores institucionales tienen para la garantía de un clima positivo de convivencia escolar.

**Amenazas:**

1. Estudiantes expuestos a variables afectivas socio-económicas y que tienen como efecto inestabilidad emocional con repercusión en el aprendizaje.
2. Estudiantes expuestos a diversos factores de riesgo y/o vulneración de derechos, tales como: consumo de alcohol, drogas, violencia intrafamiliar, abusos, maltratos, etc.
3. Estudiantes expuestos a un mal uso de redes sociales que afecten su círculo inmediato.
4. En tiempos de pandemia, problemas de conectividad y acceso a PC para algunos estudiantes y de acuerdo a ello, acceso al aula virtual para la continuidad de labores escolares.

**Relación con otros planes de gestión Institucionales:**

El objetivo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar es trabajar alineado con el Reglamento Interno, PEI y PME de nuestra institución. Considerando lo anterior el Reglamento Interno de nuestro establecimiento que contribuye a regular y desarrollar el trabajo pedagógico en un ambiente armonioso, trabajando en conjunto con el Plan de Mejoramiento Educativo para el trabajo y desarrollo perfectible de lo escolar y a su vez, basados en el Proyecto Educativo Institucional otorgando una impronta en cada uno de nuestros estudiantes y comunidad educativa entera basada en los valores y sellos institucionales de : Respeto, diálogo, colaboración y tolerancia.

### Explicación del contenido del Plan de gestión:

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar busca que, a partir de nuestra realidad liceana, todos los miembros de la Comunidad se sientan valorados, respetados e integrados con sus fortalezas y debilidades mediante la planificación de actividades y estrategias específicas en las que participen estudiantes, profesores, directivos, padres y administrativos.

Lo anterior considerando los propósitos de la gestión de la convivencia:

- a) Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b) Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Considerando lo anterior y basados en los hechos ocurridos durante el año 2020 hasta la actualidad, la comunidad liceana ha debido adaptarse a la situación del COVID-19, estableciendo trabajo remoto mediante el uso de la plataforma Appoderado.cl y el uso del “aula virtual”, generando así una instancia de aprendizaje diferente y desafiante a la vez en la que, como Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración con otros estamentos, hemos generado diversas estrategias que ayudan a hacer un seguimiento a estudiantes, padres y apoderados, profesores y en general a toda la comunidad escolar del liceo para contener, abordar, direccionar y solucionar en la medida de lo posible sus inquietudes y necesidades.

### IV. PLANIFICACIÓN DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO (MARZO - ABRIL)

#### Fase 1

**META 1:** Fortalecimiento del Departamento de Convivencia Escolar y de equipos de trabajo, liderazgo y área de acción. Difusión y socialización del RI y PGCE.

OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADORES	VERIFICADORES	RESPONSABLES
Fortalecer las vías de comunicación de los diferentes estamentos del establecimiento.	Reunión de coordinación con distintos estamentos dentro del liceo: PIE, Inspectoría General, UTP, etc	Registro de actas de trabajo colaborativo.	Registro de correo electrónico entre estamentos del establecimiento.	Encargados de Convivencia Escolar por ciclos.
Realizar diagnóstico de la convivencia y su gestión en relación a la comunidad escolar.	Levantamiento de información socio-emocional de estudiantes.  *Tabulación de la información.	Análisis diagnóstico de información socio-emocional.	-Envío por correo electrónico de información sobre diagnóstico socio-emocional de cada curso a cada profesor jefe.	Orientadora.  Dupla pisco-social.  PIE
<b>META 2:</b> Desarrollo de estrategias de trabajo de sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual. (abril-mayo-junio)				
OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADORES	VERIFICADORES	RESPONSABLES



<p>Actualizar, socializar y difundir con la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Reglamento Interno y Protocolos relacionados con la Convivencia Escolar en tiempos de pandemia.</p>	<p>Socializar el RI y PGCE con profesores(as) y asistentes de la educación. Publicación en página web del Reglamento Interno.</p> <p>-Actualización socialización y difusión de protocolos de Trabajo en Aula virtual.</p> <p>-Seguimiento, mediante reporte de Inspectoría General sobre casos de estudiantes con baja o nula conectividad en Aula Virtual.</p> <p>-Día de la convivencia escolar 26 de abril (toda la semana)</p>	<p>-Actualizar en conjunto con Inspectoría General y Equipo de Orientación y Convivencia escolar en reuniones online (con actas) protocolo de: "Trabajo en Aula Virtual".</p> <p>-Coordinación y contacto con profesores jefes y de asignatura para atender casos específicos durante la pandemia en contexto escolar.</p> <p>-Seguimientos y derivación a entidades correspondientes de casos de estudiantes con problemas de conectividad y procedimiento de trabajo en el aula virtual.</p> <p>-Taller de convivencia escolar enfocado en la resolución de conflictos potenciando habilidades comunicativas:</p> <p>-Resolución de conflictos y la manera en que se abordan.</p> <p>-Temas referidos a los estudiantes, sus intereses y conductas.</p>	<p>Actualización y publicación en página web institucional del Reglamento Interno y protocolo de "Trabajo en Aula Virtual".</p> <p>Elaboración de informes que respalden las derivaciones a entidades correspondientes a casos con problemas de conectividad y aula virtual.</p> <p>Elaboración de acta sobre talleres efectuados sobre resolución de conflictos potenciando habilidades comunicativas.</p>	<p>Encargados de Convivencia Escolar.</p> <p>Dupla psico-social.</p> <p>Orientadoras.</p> <p>Inspectoría General.</p>
--	---	---	---	---

**META 3:**

Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual (Junio a septiembre)

OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADORES	VERIFICADORES	RESPONSABLES
-Pesquisar, identificar y hacer seguimiento de estudiantes que presentan problemas de conectividad y acceso al "Aula virtual", lo cual dificulta el desarrollo de sus actividades pedagógicas.	<p>Coordinación con Inspectoría General y Orientación para hacer seguimiento a estudiantes con baja o nula conectividad y contactarlos, entregándoles apoyo necesario.</p> <p>*Entrega de material pedagógico presencial e impreso exclusivo para aquellos estudiantes que presenten problemas de poca o nula conectividad para así mantener trabajo escolar continuo.</p> <p><b>Acciones orientadas a un eventual retorno:</b></p> <p>*Dinamizar actividades relativas al auto-cuidado de personas y equipo de trabajo.</p> <p>*Prestar atención y monitorear situaciones que puedan alterar el bienestar de los estudiantes y de la comunidad escolar en general.</p> <p>*Promover relaciones que favorezcan el clima armonioso basados en la</p>	<p>Seguimiento de asistencia a los estudiantes que reporten baja o nula conectividad en el aula virtual.</p> <p>Derivaciones de profesores jefes que reporten situaciones de baja o nula conectividad con el grupo curso que atiende y así derivar a Equipo de Orientación y Convivencia Escolar.</p> <p>Seguimiento a casos específicos referidos a Convivencia Escolar, apoyo psico-emocional, etc dentro de los 965 estudiantes que componen la comunidad escolar.</p> <p>*Elaboración de material de prevención informativo y preventivo de apoyo por parte de Orientación y Convivencia Escolar, compartidas en redes sociales, página web del Liceo y la plataforma APPoderado.cl *</p> <p>- Derivación y atención a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento que necesiten contención en tiempos de pandemia.</p> <p>*Apoyo y seguimiento de</p>	<p>-Reportes semanales de asistencia al Aula Virtual.</p> <p>-Contacto telefónico con Profesores jefes y de asignatura para indicar estado del trabajo en la plataforma APPoderado.cl y Aula virtual.</p> <p>-Llamado por teléfono a apoderados de estudiantes que presenten problemas de acceso a la plataforma, ya sea con baja o nula conectividad en ella.</p> <p>-Elaboración de registro de atenciones a distancia de estudiantes, Padres y Apoderados.</p> <p>-Actas de trabajo por sesión.</p> <p><u>*Intervención y mediación con Profesores y estudiantes en casos específicos que lo ameriten, propiciando siempre el diálogo y aspectos formativos. En casos específicos aplicando el Reglamento Interno.</u></p> <p>*La mediación ante cualquier conflicto, considerando los valores institucionales: <u>Respeto, diálogo, colaboración y tolerancia.</u></p>	<p>Encargados de Convivencia Escolar.</p> <p>Orientadora.</p> <p>Dupla psico-social.</p> <p>Inspectoría General.</p>

	<p>sana convivencia escolar:</p> <p>1) Trato respetuoso.</p> <p>2) Convivencia Inclusiva.</p> <p>3) Participación democrática y colaboración.</p> <p>4) Resolución pacífica y dialogada de conflictos.</p>	<p>familias con problemas de diverso tipo tales como:</p> <p>*Apoyo psico-social.</p> <p>*Disfuncionalidad familiar.</p> <p>*Situación socio-económica vulnerable, etc.</p> <p>*Entrega de canastas de ayuda solidaria JUNAEB a estudiantes y familias más vulnerables.</p> <p>*Trabajo conjunto y coordinado con Centro de Padres y Apoderados del establecimiento en la entrega de ayudas a las familias más vulnerables.</p> <p>*Seguimiento, apoyo y derivaciones a estamentos internos y redes externas de casos específicos y de mayor prioridad.</p> <p>*Análisis de estrategias y acciones aplicadas al PME del establecimiento.</p>	<p>*Aplicación de Cuestionario socio-afectivo para entrevista a estudiantes nuevos y antiguos.</p> <p>En el contexto de resguardo de los derechos de los niños y jóvenes del establecimiento:</p> <p>*Registro de gestiones hechas con redes internas y externas del y hacia el establecimiento.</p> <p>*Participación en clases virtuales de Orientación para recoger impresiones de los estudiantes y levantar mayor información en el contexto de los estudiantes.</p>	
--	--	--	---	--

<p><b>Fase 2</b></p> <p><b>META 4:</b> (Continuación) Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual (septiembre a diciembre).</p>				
OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADORES	VERIFICADORES	RESPONSABLES
<p>-Identificar estudiantes que presentan problemas de conectividad y acceso al "Aula virtual", lo cual dificulta el</p>	<p>*Continuar el trabajo con Inspectoría General y Orientación para hacer seguimiento a estudiantes con</p>	<p>Seguimiento de asistencia a los estudiantes que reporten baja o nula conectividad en el aula virtual. Derivaciones de profesores jefes</p>	<p>-Reportes semanales de asistencia al Aula Virtual.</p> <p>-Contacto telefónico con Profesores jefes y de asignatura para indicar estado del</p>	<p>Encargados de Convivencia Escolar. Orientadora. Dupla psico-social. Inspectoría General.</p>

<p>desarrollo de sus actividades pedagógicas.</p> <p>*Abordaje de problemas relacionados con la contención psico-emocional y derivados a los especialistas dentro del Equipo de Convivencia Escolar y dupla psico-social. En caso de ser necesario, derivar a redes externas.</p> <p>*Trabajar la tolerancia y auto-control dentro del hogar y en relación al trabajo pedagógico.</p> <p>*Realizar seguimientos constantes a estudiantes y sus familias que puedan reportar problemas.</p>	<p>baja o nula conectividad y contactarlos.</p> <p>*Continuar con los seguimientos de casos y derivaciones psico-emocionales que corresponda, entregando los apoyos pertinentes.</p> <p>*Generar apoyo social a las familias más vulnerables mediante la ayuda de: JUNAEB y Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento.</p> <p>*Activar redes de apoyo según necesidad emergente.</p> <p>*Monitorear asistencia diaria de alumnos prioritarios y preferentes en conjunto con Inspectoría General, Orientación y Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>*Promover e intencionar el aprendizaje socio-emocional de cada uno de los actores que componen la comunidad educativa, para contribuir a su formación emocional.</p> <p>*Entregar a los docentes la oportunidad de</p>	<p>que reporte situaciones de baja o nula conectividad con el grupo curso que atiende y así derivar a Equipo de Orientación y Convivencia Escolar.</p> <p>Seguimiento a casos específicos referidos a Convivencia Escolar, apoyo psico-emocional, etc dentro de los 965 estudiantes que componen la comunidad escolar.</p> <p>*Elaboración de material de prevención informativo y preventivo de apoyo por parte de Orientación y Convivencia Escolar, compartidas en redes sociales, página web del Liceo y la plataforma APPoderado.cl *</p> <p>- Derivación y atención a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento que necesiten contención en tiempos de pandemia.</p> <p>*Apoyo y seguimiento de familias con problemas de diverso tipo tales como:</p> <p>*Apoyo psico-social.</p> <p>*Disfuncionalidad familiar.</p> <p>*Situación socio-económica vulnerable, etc.</p>	<p>trabajo en la plataforma APPoderado.cl y Aula virtual.</p> <p>-Llamado por teléfono a apoderados de estudiantes que presenten problemas de acceso a la plataforma, ya sea con baja o nula conectividad en ella.</p> <p>-Elaboración de registro de atenciones a distancia de estudiantes y Padres y Apoderados.</p> <p>-Actas de trabajo por sesión.</p> <p>*Entrevistas con apoderados y alumnos (as) vía telefónica.</p> <p>En el contexto de resguardo de los derechos de los niños y jóvenes del establecimiento:</p> <p>*Activación de redes internas y externas del y hacia el establecimiento.</p> <p>*Fotografías, acta de las sesiones y planificación de talleres de aprendizaje socio-emocional para los funcionarios del Liceo.</p> <p><b>Taller de autocuidado virtual, referidos a cyberbullying, grooming, sexting y phishing:</b></p> <p><b>Planificación de la actividad // acta de reunión y evidencia fotográfica.</b></p>	
--	---	---	--	--

	<p>aproximarse al aprendizaje socio-emocional desde la propia experiencia.</p> <p>Taller de autocuidado virtual, referidos a cyberbullying, grooming, sexting y phishing.</p> <p><b>Acciones orientadas a un eventual retorno:</b></p> <p>*Dinamizar actividades relativas al autocuidado de personas y equipo de trabajo.</p> <p>*Prestar atención y monitorear situaciones que puedan alterar el bienestar de los estudiantes y de la comunidad escolar en general.</p> <p>*Promover relaciones que favorezcan el clima armonioso basados en la sana convivencia escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trato respetuoso.</li> <li>2) Convivencia Inclusiva.</li> <li>3) Participación democrática y colaboración.</li> <li>4) Resolución pacífica y dialogada de conflictos</li> </ol>	<p>*Entrega de canastas de ayuda solidaria JUNAEB a estudiantes y familias más vulnerables.</p> <p>*Trabajo conjunto y coordinado con Centro de Padres y Apoderados del establecimiento en la entrega de ayudas a las familias más vulnerables. Como necesidad emergente e inmediata.</p> <p>*Seguimiento, apoyo y derivaciones a estamentos internos y redes externas de casos específicos y de mayor prioridad.</p> <p>*Ofrecer talleres de aprendizaje socio-emocional para los funcionarios del Liceo, pudiendo acceder en forma voluntaria.</p>		
--	---	--	--	--

## V. PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

<b>Meta 1: Difusión y toma de conocimiento del RI y PGCE</b>	
Descripción	Socializar y difundir la actualización del RI y PGCE con profesores(as) y asistentes de la educación mediante su publicación en la página web del Liceo debido al contexto pandemia Covid -19.
Periodo en que se realizará	Mes de marzo- abril.
Responsables(s)	Encargados de Convivencia Escolar por ciclos. Orientadoras de ambos ciclos. Dupla psico-social.
Recursos requeridos para su ejecución	Contactos telefónicos, PC, conectividad.
Medios de verificación	Evidencias de gestión en cuenta pública generada por el Rector del Liceo. Acta de reuniones online.
Financiamiento	Interno
Articulación con otros planes	RI, Plan de formación ciudadana, Plan de Identidad, sexualidad y género, PME, PEI.

<b>META 2: Seguimiento de trabajo escolar a distancia mediante el uso efectivo de aula virtual en el contexto de una buena convivencia escolar durante el tiempo de pandemia.</b>	
Descripción	Desarrollo de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.
Periodo en que se realizará	Abril- mayo- junio (continuidad durante todo el año.)
Responsables (s)	Encargados de Convivencia Escolar por ciclos, Inspectoría General, Orientadoras, Dupla psico-social.
Recursos requeridos para su ejecución	Interno
Medios de verificación	Registro de atenciones a padres y apoderados y estudiantes vía telefónica y por e-mail, actas de reuniones de trabajo de integrantes de Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
Financiamiento	Interno.
Articulación con otros planes	RI, Plan de formación ciudadana, Plan de Identidad, sexualidad y género, PME, PEI.

<b>Meta 3: Análisis y retroalimentación constante sobre el proceso de convivencia escolar durante el trabajo en aula virtual en pandemia.</b>	
Descripción	Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.
Periodo en que se realizará	Desde abril en adelante (continuidad durante todo el año).
Responsables (s)	Encargados de Convivencia Escolar por ciclos, Inspectoría General, Orientadoras, Dupla psico-social.
Recursos requeridos para su ejecución	Interno
Medios de verificación	Registro de atenciones a padres y apoderados y estudiantes vía telefónica y por e-mail, actas de reuniones de trabajo de integrantes de Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
Financiamiento	Interno.
Articulación con otros planes	RI, Plan de formación ciudadana, Plan de Identidad, sexualidad y género, PME, PEI.

<b>Meta 4: (Continuación) Análisis y retroalimentación constante sobre el proceso de convivencia escolar durante el trabajo en aula virtual en pandemia.</b>	
--	--

Descripción	Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.
Periodo en que se realizará	Desde abril en adelante (continuidad durante todo el año).
Responsables (s)	Encargados de Convivencia Escolar por ciclos, Inspectoría General, Orientadoras, Dupla psico-social.
Recursos requeridos para su ejecución	Interno
Medios de verificación	Registro de atenciones a padres y apoderados y estudiantes vía telefónica y por e-mail, actas de reuniones de trabajo de integrantes de Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
Financiamiento	Interno.
Articulación con otros planes	RI, Plan de formación ciudadana, Plan de Identidad, sexualidad y género, PME, PEI.

<b>VI. CARTA GANTT (CRONOGRAMA)</b>										
<b>Actividad</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>
Meta 1: Difusión y toma de conocimiento de R.I y PGCE: Fortalecimiento del Departamento de Convivencia Escolar y de equipos de trabajo, liderazgo y área de acción. Difusión y socialización del RI y PGCE.	X	X								
Meta 2: Desarrollo de estrategias de trabajo de sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.		X	X	X						
Meta 3: Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.				X	X	X	X			
Meta 4:(Continuación) Seguimiento y retroalimentación constante acerca de estrategias de trabajo y sana convivencia escolar dentro del contexto de trabajo en aula virtual.							X	X	X	X

## ANEXO X

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Estrategia de prevención:**

Para prevenir la violencia escolar en nuestro establecimiento se promoverán los valores institucionales: el respeto, la tolerancia, el dialogo y la colaboración junto con el desarrollo de habilidades sociales. Se mantendrá una supervisión constante en áreas comunes: patios, pasillos, comedor, entre otros, para monitorear la conducta y forma en que conviven los estudiantes. Se enseñarán y reforzarán periódicamente las normas de convivencia establecidas de forma conjunta por la comunidad escolar. Se realizará acompañamiento a estudiantes con problemas de conducta más complejos derivándolos a redes apoyo correspondiente. Se implementarán talleres a docentes, apoderados, asistentes de la educación y estudiantes sobre resolución pacífica de conflictos.

#### **10.1. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico entre estudiantes (agresión):**

1. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato escolar físico cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, los cuales reunirán los antecedentes generales de lo acontecido entrevistando a los estudiantes por separado.
2. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia serán los responsables de activar el protocolo. e informar a Dirección del Establecimiento.
3. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto,
4. Si se produjo una lesión producto de la situación de maltrato físico y constituyera delito se denunciará ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
5. Se aplicarán 5 días de suspensión periodo en el cual se realizará una investigación interna y se adoptarán las medidas disciplinarias y formativas definitivas que deberá asumir el o los estudiantes involucrados.
6. Ante situaciones de maltrato físico, se actuará con confidencialidad, promoviendo una actitud de conciliación entre todos los implicados(as). Si alguno de los estudiantes involucrados no acatará las decisiones acordadas entre la familia y el establecimiento para resolver pacíficamente el conflicto y continuara con actitud de revancha o de amenaza se aplicará la medida disciplinaria excepcional de no renovación de matrícula o expulsión si fuera necesario.
7. Inspectoría General o Encargado de Convivencia informará lo sucedido a los profesores jefe de los alumnos involucrados en el conflicto. Si fuera necesario se realizará un Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita con el objetivo de informar lo acontecido.
8. En caso de ser necesario se gestionará una reunión en conjunto con los estudiantes involucrados y sus padres o apoderados con el fin de dar término definitivo al conflicto.
9. Equipo psicosocial brindará apoyo y contención a los estudiantes. En caso de ser necesario, se activarán las redes externas pertinentes para brindar apoyo psicológico.
10. Unidad Técnica Pedagógica realizará ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afección derivado del incidente de maltrato, según corresponda.
11. Como medida formativa el estudiante agresor deberá exponer a su comunidad tema alusivo al Buen Trato y la Sana Convivencia. Encargado en Convivencia Escolar, acompañará a él/los estudiantes en las exposiciones sobre el tema asignado.



12. En caso de ser necesario, Encargado de Convivencia Escolar, implementará Taller de Convivencia Escolar al curso de los estudiantes involucrados en el conflicto, el cual fomente actitudes reflexivas y de buen trato entre pares promoviendo los valores institucionales.
13. Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento a los estudiantes.

## **10.2. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico de funcionario a estudiante (agresión):**

1. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato escolar físico de un funcionario a un estudiante cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, los cuales reunirán los antecedentes generales de lo acontecido entrevistando al o los estudiantes involucrados en el conflicto y al funcionario por separado.
2. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia serán los responsables de activar el protocolo e informar a rectoría.
3. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto.
4. Se entregará contención, protección y apoyo al estudiante que resultara víctima del acto de maltrato físico.
5. Si se produjo o se sospecha de una lesión producto de la situación de maltrato físico, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar concurrirá al centro asistencial más cercano para que el / los estudiantes sean examinados.
6. Si la situación de maltrato físico constituyera delito se deberá realizar denuncia ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
7. El rector informará al funcionario del establecimiento que entregarán los antecedentes al Sostenedor Corporación Gabriel González Videla.
8. Ante situaciones de maltrato físico, se actuará con confidencialidad, promoviendo una actitud de conciliación entre todos los implicados(as).
9. Inspectoría General o Encargado de Convivencia informará lo sucedido a los profesores jefe del / los alumnos involucrados en el conflicto.
10. En caso de ser necesario se gestionará una reunión en conjunto con los estudiantes involucrados, sus padres o apoderados y el funcionario con el fin de dar término definitivo al conflicto.
11. Orientación brindará apoyo y contención al/los estudiantes y al funcionario. En caso de ser necesario, se activarán las redes externas pertinentes para brindar apoyo psicológico.
12. Convivencia Escolar y Orientación realizarán seguimiento con los estudiantes.
13. Unidad Técnica Pedagógica realizará ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afección derivado del incidente de maltrato, según corresponda.

### **10.3. Protocolo ante situación de maltrato escolar físico de estudiante a funcionario (agresión):**

1. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato escolar físico de un estudiante a un funcionario del establecimiento cualquier integrante de la comunidad escolar, deberá informar a la brevedad a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, los cuales reunirán los antecedentes generales de lo acontecido entrevistando al funcionario y al estudiante involucrados en el conflicto por separado.
2. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia citará inmediatamente al apoderado del estudiante involucrado en el conflicto, e informará a Dirección del Establecimiento.
3. Se entregará contención, protección y apoyo al funcionario víctima del acto de maltrato físico.
4. Si se produjo o se sospecha de una lesión producto de la situación de maltrato físico, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar concurrirá al centro asistencial más cercano para que el funcionario sea examinado.
5. Si la situación de maltrato físico constituyera delito y el agresor es mayor de 14 años se deberá realizar denuncia ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
6. Ante situaciones de maltrato físico, se actuará con confidencialidad, promoviendo una actitud de conciliación entre todos los implicados(as).
7. Habiendo analizado el acto de maltrato físico Inspectoría General aplicará las medidas disciplinarias correspondientes al estudiante de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia en un plazo no superior a 3 días.
8. Inspectoría General o Encargado de Convivencia informará lo sucedido a los profesores jefe del / los alumnos involucrados en el conflicto.
9. En caso de ser necesario se gestionará una reunión en conjunto con el involucrado, sus padres o apoderados y el funcionario con el fin de dar término definitivo al conflicto.
10. Orientación brindará apoyo y contención al funcionario. En caso de ser necesario, se activarán las redes externas pertinentes para brindar apoyo psicológico.
11. Convivencia Escolar y Orientación realizarán seguimiento con el estudiante agresor.

### **10.4. Protocolo ante situación de maltrato psicológico entre estudiantes:**

1. En caso de existir maltrato psicológico, la intervención se realizará a través de Orientación.
2. Orientación, realizará entrevista a la/el estudiante afectado(a) y con el agresor de manera separada registrándola por escrito en acta.
3. Orientación brindará contención y apoyo al estudiante que resultara víctima del acto de maltrato. En caso de ser necesario, se activarán las redes externas pertinentes para brindar el apoyo psicológico.
4. Orientación citará al apoderado del estudiante afectado y del agresor, donde se informará la situación conflictiva y los pasos a seguir por el establecimiento, dejando registro escrito en acta e informando a profesores jefes.
5. Con los antecedentes de maltrato psicológico entre pares, se actuará con confidencialidad, promoviendo una actitud de conciliación entre todos los implicados(as).
6. Habiendo analizado la situación, Inspectoría General aplicará las medidas disciplinarias excepcionales correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia en un plazo no superior a 3 días.

7. Se conversará y reflexionará con el o los alumno(s) agresor(es). Se activarán las redes externas pertinentes para brindar apoyo psicológico.
8. Convivencia Escolar y Orientación realizarán seguimiento a los estudiantes.
9. Unidad Técnica Pedagógica realizará ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afección derivado del incidente de maltrato psicológico, según corresponda.

#### **10.5. Protocolo de actuación frente situación de acoso escolar o bullying y/o ciberacoso o cyberbullying:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento o sea testigo de un caso de acoso escolar o BULLYNG y/o ciberacoso o cyberbullying tiene la obligación de informar a Encargado de Convivencia Escolar.
2. Encargado de convivencia escolar informará a Inspectoría General el hecho denunciado.
3. Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas escritas, individuales y por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados, con el objetivo de investigar el hecho ocurrido.
4. Encargado de Convivencia Escolar realiza citación a padres y/o apoderados de la víctima, quedando registro de entrevista realizada en acta.
5. Encargado de Convivencia Escolar realizará citación a padres y/o apoderados de supuesto agresor(es), quedando registro de entrevista realizada en acta y libro digital.
6. Inspectoría General, realiza entrevista con los apoderados en forma individual para darles a conocer las medidas disciplinarias tomadas por el establecimiento en un plazo no superior a 3 días.
7. Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista con profesores jefes de estudiantes involucrados, con el objetivo de informar situación ocurrida.
8. Orientadora, en conjunto con Trabajadora Social evaluarán la necesidad de realizar derivación a red asistencial externa, (en caso de ser necesario) para que estudiante víctima reciba apoyo psicológico.
9. UTP otorgará las facilidades necesarias para la continuidad normal de su proceso escolar en el caso de que el alumno que resultara víctima se vea imposibilitado de asistir al liceo.
10. Orientación – Trabajadora Social, evaluarán la necesidad de realizar derivación a red de apoyo externa, a alumno(s) agresor(es) en caso de ser necesario.
11. Encargado de Convivencia Escolar reflexionará con el/el estudiante agresor(es) acerca de las conductas que producen daño, reforzando las habilidades sociales. Se enfatizará en la definición de límites interaccionales basados en la buena Convivencia Escolar.
12. Encargado en Convivencia Escolar implementará taller que fomente actitudes reflexivas, habilidades sociales y de buen trato entre pares promoviendo sellos institucionales.
13. Encargado en Convivencia escolar y Orientación brindarán contención y apoyo a las familias ofreciendo pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.

#### **10.6. Protocolos frente a amenazas entre estudiantes:**

1. La persona, docente, asistente de la educación, apoderada y apoderado, alumno o alumna que sea testigo, víctima o detecte una situación de amenaza (sea verbal, por escrito, por internet o cualquier medio) deberá informar de manera inmediata al Inspector General, quien solicitará la presencia de los estudiantes involucrados, entregando contención al estudiante amenazado, investigando el contexto de la situación.

2. Se informará al Encargado de Convivencia, quien, en conjunto con Inspectoría General, citará por teléfono a ambos apoderados, a quienes se les informará sobre los hechos.
3. Se comunicará este procedimiento de acción a rector para que adopte la medida respectiva, según lo amerite el caso y se aplicará el Reglamento Interno frente a esta falta.
4. Si fuera necesario se realizará denuncia ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

## ANEXO XI

### PROTOCOLO DE ABORDAJE EN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA.

#### 12.1. Conceptualizaciones Generales:

- **Ideación suicida:** El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

- **Autoagresiones:** Entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del liceo, agredirse a sí mismo, etc. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que necesitan ayuda.

#### 12.2. Protocolo de Actuación:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de un caso de autoagresión y/o ideación suicida debe realizar contención inmediata e informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora o Psicólogo.
2. Constatada la gravedad de la autoagresión o ideación suicida personal de Inspectoría General o Convivencia Escolar acompañará al estudiante al Centro de Salud más cercano. Paralelamente, se informará y citará a padres o apoderados.
3. De manera temporal el estudiante estará suspendido de las actividades escolares y extracurriculares, hasta que un psiquiatra infanto juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
4. Orientadora o psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar deberán indagar causas, circunstancias o factores que determinaron la autoagresión o ideación suicida e iniciará el apoyo psicosocial y seguimiento.
5. Si fuera necesario, Unidad Técnico Pedagógica realizará ajustes temporales del proceso académico en función del nivel de afección derivado del incidente.

## ANEXO XII

### PROTOCOLOS DE TRABAJO EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19

La situación que enfrentamos a nivel mundial debido a la crisis sanitaria en contexto de COVID-19 ha alterado nuestra vida cotidiana no solo en función del autocuidado y del cuidado de los demás, sino también en la suspensión de clases presenciales, aislamiento social, limitaciones a las actividades regulares.

Siguiendo las orientaciones emanadas del MINEDUC, el liceo Gregorio Cordovez ha continuado con el proceso educativo en modalidad remota, utilizando las plataformas virtuales disponibles y, en estrecho y permanente contacto con estudiantes, apoderados y docentes. Para que la educación a distancia cumpla los objetivos de aprendizajes, se requiere conformar un ambiente de aprendizaje que permita las interacciones, el diálogo y la colaboración. Para generar este ambiente, es necesario que toda la comunidad respete los siguientes protocolos:

#### 12.1. Protocolo de trabajo en Aula Virtual

Con el propósito de garantizar un clima adecuado de aprendizaje en la modalidad a distancia, en el marco de la contingencia sanitaria y social actual, se solicita a los estudiantes seguir el siguiente protocolo en el trabajo que se realice en Aula Virtual de la aplicación [appoderado.cl](https://aulavirtual.appoderado.cl):

1. Ingresar a [aulavirtual.appoderado.cl](https://aulavirtual.appoderado.cl), luego digitar Rut del estudiante y contraseña. Acceder al Aula Virtual de la asignatura que corresponda según horario establecido por el liceo.
2. Es importante generar en lo posible un ambiente adecuado en el hogar que posibilite el desarrollo de la sesión online sin interrupciones externas, para lograr la interacción docente-estudiante de la mejor manera. Se sugiere silenciar el micrófono cuando no se haga uso de la palabra para no interferir en el proceso comunicativo.
3. El estudiante debe escuchar atentamente las instrucciones del docente y cumplir las normas que el profesor establezca.
4. Los estudiantes deberán siempre dirigirse con respeto hacia el docente y compañeros. El estudiante debe escuchar las opiniones de los demás sin interrumpir, solicitando el uso de la palabra al profesor.
5. Se prohíbe gritar, hacer ruidos molestos o utilizar incorrectamente el chat del Aula Virtual lo cual interfiera con el desarrollo de la sesión. El uso del chat de Aula Virtual es únicamente para hacer comentarios pedagógicos y preguntas en relación a la clase.
6. Cualquier informalidad, grosería, lenguaje soez, insultos, ofensas, improperios o faltas de respeto en el trabajo pedagógico en el Aula Virtual, será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno, Capítulo 9 y subcapítulos siguientes referidos a las normas, medidas disciplinarias, faltas y procedimientos. Lo anterior, es considerado indispensable para mantener un clima pedagógico de respeto entre estudiantes y docentes.
7. El docente dejará registro de la asistencia. El estudiante que no pueda participar en el Aula Virtual, deberá luego justificarse con el profesor por correo electrónico.
8. Si el estudiante ingresara tarde al Aula Virtual, debe procurar no interrumpir el desarrollo de ésta.
9. Si el profesor se retrasara en el ingreso al Aula Virtual o existieran problemas de conexión (audio, imagen, señal, etc.), los estudiantes deben esperar hasta que el docente inicie la sesión, teniendo un comportamiento y vocabulario adecuado.

10. Ante la eventualidad de que un profesor no se pueda presentar al Aula Virtual programada previamente, Inspectoría General informará mediante comunicado al apoderado de dicha situación, reagendando la sesión

## 12.2. Protocolo de uso de correo electrónico o plataformas digitales en las actividades académicas

Con el propósito de garantizar un clima adecuado de aprendizaje en la modalidad a distancia, en el marco de la contingencia sanitaria y social actual, se solicita a los estudiantes, seguir el siguiente protocolo de envío de mensajes o material pedagógico, a través de correo electrónico o distintas plataformas digitales usadas por el establecimiento:

1. Crear o utilizar un correo formal para trabajo escolar. Para el nombre de éste se recomienda usar el nombre y apellido del estudiante.

Ejemplos: [javier.cepeda@gmail.com](mailto:javier.cepeda@gmail.com) – [perez.jose@yahoo.com](mailto:perez.jose@yahoo.com)

2. Al enviar el correo o material pedagógico, este debe considerar lo siguiente:

- 2.1. Asunto: Nombre del estudiante (sin diminutivos, ni apodos), curso y título del trabajo a enviar.

*Ejemplo:*

*Para: (correo del docente)*

*Asunto: Sofía Carrasco 2F Guía de Historia 1*

- 2.2. Mensaje:

a) Saludo formal.

b) Texto del mensaje. Revise su ortografía y redacción antes de enviar su documento. Utilice vocabulario **respetuoso, formal y claro** para indicar temáticas **exclusivamente pedagógicas**.

c) Despedida.

d) Datos de contacto. Después de la despedida escriba su nombre, apellido y curso.

Ejemplos:

*Estimado(a) profesor(a):*

*Envío a usted guía N°1*

*Atentamente,*

*Sofía Carrasco 2F*

*Estimado(a) profesor(a):*

*Lo(a) saludo afectuosamente, me dirijo a usted para \_\_\_\_.*

*Muchas gracias*

*José Pérez 3D*

3. Adjuntar el material pedagógico solicitado por el docente si fuera el caso. Antes de adjuntar algún archivo, debe cerciorarse que el documento este ordenado y cumpla con lo solicitado por el profesor(a). El documento debe llevar el nombre del estudiante y el curso.

4. El horario establecido para que los y las estudiantes puedan enviar el material pedagógico a los profesores(as), es de **08:00 a 17:00 horas**.

**5. Cualquier informalidad, grosería o lenguaje soez en el trabajo pedagógico, será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno, Capítulo 9 y subcapítulos siguientes referidos a las normas, medidas disciplinarias, faltas y procedimientos.** Lo anterior, es considerado indispensable para mantener un clima pedagógico de respeto entre estudiantes, docentes y funcionarios.

## ANEXO XIII

### PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

#### I. Fundamentación:

El Liceo Gregorio Cordovez, en el marco de la ley 20.911 de 2016, formula la creación su Plan de Formación Ciudadana con la convicción de que la formación de nuestros estudiantes demanda una educación para la ciudadanía y la convivencia social en el marco del respeto, la responsabilidad, la justicia social, así como la valoración por la democracia, la institucionalidad vigente, la diversidad cultural y el patrimonio histórico.

De acuerdo a lo anterior, la ley crea una nueva asignatura de Educación Ciudadana obligatoria para 3° y 4° medio, que comenzará a impartirse a partir del año 2020. Ésta incorporará conocimientos y competencias cívicas, temáticas de teoría política y formación ética, para avanzar en la formación integral de la comunidad educativa y fortalecer la formación ciudadana como ejercicio democrático.

Dicha asignatura va concordante con indicaciones y sugerencias vinculadas a los instrumentos tales como: Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), para el diseño de un Plan de Formación Ciudadana que represente los sentidos y sellos de nuestro liceo Gregorio Cordovez, fundados en: respeto, diálogo, colaboración y tolerancia. Asimismo, promoviendo la restauración en la comunidad educativa, de espacios de diálogo y reflexión que permitan, por una parte, generar propuestas sobre prácticas institucionales y por otra, identificar aquellas prácticas pedagógicas y acciones que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía desde el ingreso del estudiante a nuestro establecimiento.

En base a lo anterior, concebiremos la formación ciudadana de la siguiente manera:

*“Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesados en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas. (MINEDUC:2016).*

En el contexto actual, los y las estudiantes son una generación que convive y se encuentra mediatizada por la presencia de las tecnologías e internet y viven su cultura a través de ella. En este sentido, nuestro liceo tiene como desafío incorporar una mirada amplia y crítica de lo que implica ser ciudadanos del siglo XXI, donde el espacio público ya no es únicamente el espacio donde se vive, sino también las plataformas digitales en donde nos desenvolvemos diariamente.

En este contexto, se pretende que este Plan de Formación Ciudadana “integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y genere orientación hacia el mejoramiento integral de la persona, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso” (Ley 20.911).

Asimismo y en concordancia con la visión institucional que nos constituye como un referente de educación pública con tradición emblemática y patrimonial que promueve en nuestros jóvenes un espíritu crítico-reflexivo, con claro sentido de pertenencia local y participación ciudadana, basado en el respeto, el diálogo, la colaboración y la tolerancia para contribuir en la construcción de un mejor país, el plan de formación que se presenta tiene su enfoque en el desarrollo de habilidades de convivencia en espacios de participación, la promoción del diálogo, así como la valoración y el respeto por la diversidad de opiniones y la libertad de conciencia.

Paralelamente, como institución educativa hacemos un especial énfasis en los sellos institucionales que caracterizan a nuestro liceo:



- 1) Sello Patrimonial.
- 2) Sello científico.
- 3) Sello de un segundo idioma (Inglés)
- 4) Sello deportivo.

## II. Objetivos del Plan de Formación ciudadana Liceo Gregorio Cordovez

Las actividades que integran este plan de formación ciudadana se sustentan en los objetivos propuestos por la ley 20.911 a través del documento “Orientaciones para la elaboración del plan de formación ciudadana”, expuestos a continuación:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. De esa manera, generar valoración de la diversidad social y cultural del país.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Estableciendo de esa manera el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes en la resolución de conflictos.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, además de la formación de virtudes cívicas en los estudiantes, para fomentar la participación de los ellos en temas de interés público. Así, Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

## III. Ejes temáticos

A la luz de los objetivos anteriores, el establecimiento ha diseñado tres ejes temáticos para orientar las actividades a desarrollar durante la ejecución del plan:

1. **Comprensión Cívica:** Se entiende por institucionalidad política al conjunto de organismos que constituyen la base del aparato del Estado y permiten su funcionamiento y operacionalización. La participación en sociedad como ciudadanos responsables, pasa por el conocimiento de las instituciones que componen el Estado y la comprensión de su funcionamiento para una futura participación activa y responsable, así como el ejercicio de los derechos y deberes cívicos.
2. **Convivencia Cívica:** El Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestra comunidad entienden el ejercicio de los derechos y las responsabilidades que estos conllevan como base fundante de la convivencia social favoreciendo el desarrollo de personas libres, socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, así como respetuosos de sus pares y el entorno.
3. **Participación:** El Liceo Gregorio Cordovez considera la participación como clave para la preparación de la vida en ciudadanía y democracia, por ello promueve instancias de participación intra e inter escolar, genera alianzas con instituciones de educación superior, así como facilita la participación de sus miembros en oportunidades que contribuyan al desarrollo de nuestros estudiantes como seres activos en la sociedad.

#### IV. Glosario conceptual:

1. **Ciudadanía:** Entendemos por ciudadanía aquellos derechos y deberes concerniente a toda persona, que busca la sana participación y desarrollo de lo político y social, en forma responsable, creativa y tolerante.
2. **Acuerdo:** Los acuerdos son una de las formas que tenemos para decidir qué hacer cuando no todos pensamos igual sobre algo. Casi siempre tendremos que conversar mucho, tratar de convencer a los demás y también ceder un poco. Así se llega a los acuerdos, y hay que respetarlos. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl))
3. **Bien común:** Es lo que nos sirve y nos hace bien a todos, incluso cuando no nos damos cuenta. Y, sobre todo, bien común es la idea de que la vida es mejor cuando toda la comunidad está bien, no solo una parte. Lo anterior, debido a que a las personas no nos hacen felices las mismas cosas. Trabajar por el bien común es lo que deben hacer los países democráticos, pero también cada uno de nosotros. Por ejemplo, cuidando los ríos y los bosques, o tomando siempre en consideración a los niños y las niñas. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl))
4. **Comunidad:** La idea de comunidad —del latín *communitas* o *communitatis*— designa un grupo de individuos que tienen ciertos elementos comunes, tales como el idioma, costumbres, valores, tareas, cosmovisiones, ubicación geográfica (barrio, comuna, sectores de la ciudad), estatus social, trabajos o roles sociales. Lo que caracteriza a las comunidades dentro del conjunto social es que tienen una identidad común que aglutina a sus miembros, y permite diferenciarlos en cultura y modo de vida de la sociedad en general, y de otras comunidades.
5. **Convivencia:** Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de una comunidad. (Adaptado de [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl))
6. **Democracia:** El poder de elegir cómo queremos vivir, y de decidir quiénes van a ser nuestros gobernantes. Eso es la democracia: que las grandes decisiones se tomen según lo que opine la mayoría, respetando a las minorías. En democracia el voto de todas las personas es importante, porque es como un mandato a larga distancia para quienes nos gobiernan. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl))
7. **Derechos fundamentales:** Son nuestros derechos más básicos, como el derecho a que nadie nos maltrate, a pasear por cualquier calle o a pensar lo que queramos. Eso significa que podemos pedir a nuestros familiares, a los vecinos, a desconocidos, a la policía y a las autoridades que respeten estos derechos y libertades que todos consideramos de tanto valor. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).
8. **Diversidad:** La diversidad es la variación entre los seres humanos, y eso es un valor. Cada uno de nosotros es un ejemplar único, no tenemos clones, y ya hace mucho tiempo decidimos que todos merecemos que nos respeten por igual. Así que lo más lógico es que demos la bienvenida a la idea de que la diversidad es algo positivo. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).
9. **Empatía:** Es la capacidad para captar en profundidad el mundo subjetivo de otra persona, comprender y sentir sus sentimientos y su estado emocional.
10. **Familia:** Todos tenemos una, y son las madres, los padres, los hermanos y hermanas, los abuelos, primos, tías, los convivientes, las parejas. Ser familia es estar juntos para quererse y ayudarse, y hay distintas formas de ser parientes. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl))
11. **Identidad:** Es todo lo que te hace una persona única: las huellas de tus dedos, tu tono de voz, las cosas que acostumbras hacer, la comida que te gusta. La familia, las comunidades y las naciones también tienen una identidad, incluso las ciudades y los paisajes tienen una, y es como un tesoro común que queremos proteger para los niños del futuro. Recuerda: ser como quieres ser también es un derecho. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).
12. **Igualdad:** Es un valor, algo que consideramos bueno para todos, y no se trata de que todos nos vistamos con la misma ropa o escuchemos la misma música, ¡no, por favor! Es que seamos tratados con la misma dignidad y que tengamos los mismos derechos. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).
13. **Migrantes:** Son personas que han dejado su país y deciden quedarse a vivir en Chile, trabajando y desarrollándose aquí junto a sus familias. Enriquecen nuestras vidas y tienen derechos y deberes como cualquiera de nosotros. Piensa que la migración es un fenómeno mundial y que, así como este territorio recibió a muchos extranjeros en siglos pasados y hoy, muchos chilenos son migrantes en países tan diversos como Suecia, Australia o Argentina. ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).

- 14. Participación ciudadana:** El involucramiento activo de los ciudadanos y las ciudadanas en aquellos procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas. Esto recibió reconocimiento legal en nuestro país con la entrada en vigencia de la Ley sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que incorporó en nuestra legislación la afirmación de que “el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones”. ([www.minsepres.gob.cl](http://www.minsepres.gob.cl))
- 15. Respeto:** Sentimos respeto por alguien cuando lo admiramos, pero también es respeto no molestar a alguien que no nos cae bien. No es fácil aceptar que los demás sean diferentes o que no hagan lo que queremos, pero la verdad es que tienen los mismos derechos que nosotros a no ser agredidos o molestados. El respeto consiste en reconocerles ese derecho. Si no, ¿por qué te van a respetar a ti? ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).
- 16. Solidaridad:** Es el valor de apoyarnos unos a otros, y especialmente de ayudar a aquellas personas cercanas y lejanas que están en una situación difícil o que han tenido mala suerte. Imagina que estamos todos en un barco a remo y a alguien se le cae el suyo al agua. No podemos seguir remando como si no hubiera pasado nada, ¡hay que conseguirle otro remo! ([www.constitucionario.cl](http://www.constitucionario.cl)).

## V. Descripción de actividades del Plan de Formación Ciudadana

1)

<b>Acción</b>	Eje formación ciudadana	
<b>Descripción</b>	Desarrollo permanente del eje de formación ciudadana en la asignatura de historia, geografía y ciencias sociales de acuerdo a los OA y AE propuestos por el MINEDUC para los diferentes niveles de EB y EM de acuerdo a las sugerencias horarias propuestas, planificaciones docentes y diálogo técnico.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	
<b>Eje temático</b>	Comprensión Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Marzo 2022
	Término	Diciembre 2022
<b>Responsables</b>	UTP - Departamento de Historia	
<b>Tiempo</b>	Anual	
<b>Medios de verificación</b>	Planificaciones, registros diálogo técnico.	

2)

<b>Acción</b>	Comunidades de Aprendizaje	
<b>Descripción</b>	Cada curso investiga y elige el nombre de un ex estudiante o profesor destacado para denominar a su comunidad de aprendizaje. Establecen normas de convivencia al interior del aula y acuerdan metas colectivas relativas a la construcción de la identidad liceana.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el liceo	
<b>Eje temático</b>	Participación	
<b>Fechas</b>	Inicio	Marzo 2022
	Término	Diciembre 2022
<b>Responsables</b>	Orientadora- profesores jefes	
<b>Tiempo de ejecución</b>	Anual	

<b>Medios de verificación</b>	Acuerdos de cada comunidad de aprendizaje. Fotografías.
-------------------------------	--

3)

<b>Acción</b>	Elección de directivas de curso.	
<b>Descripción</b>	Cada curso deber escoger, entre sus miembros, la directiva del curso. El profesor dirige la actividad relevando el rol de las directivas y del liderazgo de los estudiantes al interior de las aulas y en el Liceo.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el liceo.	
<b>Eje temático</b>	Participación Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Marzo 2022
	Término	Marzo 2022
<b>Responsables</b>	Orientadora - Profesores Jefes	
<b>Tiempo</b>	Mensual	
<b>Medios de verificación</b>	Acta de constitución de las directivas del curso.	

4)

<b>Acción</b>	Centro de Estudiantes y sub-centros.	
<b>Descripción</b>	Entre los meses de abril y mayo, los estudiantes del establecimiento, eligen a los miembros del centro de estudiantes, de acuerdo a los estatutos para su conformación y duración.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el liceo.	
<b>Eje temático</b>	Participación Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2022
	Término	Mayo 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría - Asesor Centro de Estudiantes	
<b>Tiempo</b>	Anual	
<b>Medios de verificación</b>	Acta de constitución del Centro de Estudiantes.	

5)

<b>Acción</b>	Centro de Padres y Apoderados y sub-centros	
<b>Descripción</b>	Cada mes de mayo, los apoderados inscritos en el registro de padres y apoderados eligen la directiva del Centro de Padre, según lo indicado en los estatutos respectivos.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
<b>Eje temático</b>	Participación Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Mayo 2022
	Término	Abril 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría - Asesor Centro de Padres y Apoderados	
<b>Tiempo</b>	Anual	

<b>Medios de verificación</b>	Acta de constitución de Centro de Padres y Apoderados
-------------------------------	---

6)

<b>Acción</b>	Cuenta Pública Centro de Estudiantes	
<b>Descripción</b>	Al finalizar la gestión del centro de estudiantes, la directiva realiza cuenta pública informando las actividades realizadas durante el período.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar en los estudiantes una cultura de la transparencia y la probidad.	
<b>Eje temático</b>	Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2022
	Término	Abril 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría – asesor centro de alumnos	
<b>Tiempo</b>	Media jornada	
<b>Medios de verificación</b>	Reporte de gestión	
	Evidencia fotográfica	

7)

<b>Acción</b>	Día de la Chilenidad	
<b>Descripción</b>	La comunidad educativa, festeja las fiestas patrias con bailes de todo el país y actividades típicas preparadas por los docentes de la institución. Los apoderados organizan stands para atender a los cursos.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
<b>Eje temático</b>	Participación	
<b>Fechas</b>	Inicio	Septiembre 2022
	Término	Septiembre 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría – Docentes de educación física - Profesores jefes	
<b>Tiempo</b>	Un mes	
<b>Medios de verificación</b>	Evidencia Fotográfica	

8)

<b>Acción</b>	Mes del Patrimonio	
<b>Descripción</b>	Durante el mes de Mayo, se preparan y organizan actividades relativas a la celebración del día del Patrimonio Nacional, rescatando el valor patrimonial de la institución y vinculando a esta con la comunidad.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
<b>Eje temático</b>	Participación	
<b>Fechas</b>	Inicio	Mayo 2022
	Término	Mayo 2022
<b>Responsables</b>	Departamento de Patrimonio y Extensión	
<b>Tiempo</b>	1 mes	
<b>Medios de verificación</b>	Evidencia fotográfica.	
	Registro de Visitas a salas museográficas y establecimiento.	

9)

<b>Acción</b>	Consejo de Profesores (as)	
<b>Descripción</b>	Equipo directivo organiza consejos semanales asignado a diferentes estamentos (Dirección, UTP, Inspectoría General, Orientación).	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar en los profesores la participación crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa en el contexto educativo.	
<b>Eje temático</b>	Participación Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Marzo 2022
	Término	Diciembre 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría y equipo Directivo	
<b>Tiempo</b>	Anual	
<b>Medios de verificación</b>	Actas de reuniones.	

10)

<b>Acción</b>	Consejo Escolar	
<b>Descripción</b>	Rector cita cuatro veces al año a los representantes de cada estamento para entregar información pertinente a la gestión del liceo. En esta instancia los diferentes estamentos pueden expresar inquietudes.	
<b>Objetivo(s) de la ley</b>	Fomentar la participación e integración de los miembros que componen el consejo escolar.	
<b>Eje temático</b>	Participación Convivencia Cívica	
<b>Fechas</b>	Inicio	Abril 2022
	Término	Diciembre 2022
<b>Responsables</b>	Rectoría	
<b>Tiempo</b>	Anual	
<b>Medios de verificación</b>	Actas de reuniones.	

### 13. FUENTES NORMATIVAS CONSULTADAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas o consultadas, para la construcción del presente Reglamento Interno.

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 4) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 5) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 6) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 7) Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- 8) Decreto Supremo N° 67, de 2018, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de enseñanza básica y media.
- 9) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 10) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar),
- 11) Decreto supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 12) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 13) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 14) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 15) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 16) Resolución exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.