

20
23



CONVIVENCIA
ESCOLAR

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA



REGLAMENTO
INTERNO



ÍNDICE

07 ASPECTOS FUNDAMENTALES

- 08 Información institucional
- 08 Organigrama Liceo Industrial de Recoleta
- 09 Presentación
- 10 Fundamentación
- 10 Objetivos
 - 11 Marco legal
- 13 Conceptos básicos
- 14 Principios que rigen al Reglamento Interno

15 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 16 Derechos de los estudiantes en el Liceo Industrial de Recoleta
- 17 Deberes de los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta
- 18 Derechos de los Padres y Apoderados del Liceo Industrial de Recoleta
- 18 Deberes de los Padres y Apoderados del Liceo Industrial de Recoleta
- 19 Derechos de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta
- 20 Deberes de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta
- 20 Responsabilidades del Liceo Industrial de Recoleta
- 20 Deberes de los estudiantes en Formación Dual
- 20 Derechos de los estudiantes en Formación Dual
 - 21 Deberes de los Centro de Aprendizajes que cooperan con la Formación Dual
 - 21 Deberes de los Padres y Apoderados con la Formación Dual
- 22 Derechos de los Padres y Apoderados

23 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

- 24 Nuestro Proyecto Educativo
- 25 Normas de funcionamiento.
 - 25 De la inscripción y admisión de los estudiantes
- 26 Puntualidad y Asistencia.
- 27 Horarios y atrasos.
- 29 No ingreso a clases/salidas fuera de horario.
- 29 Inasistencia de los estudiantes a clases.
- 30 Presentación personal y representación pública.
- 31 Recreos y/o espacios de alimentación.
- 31 Uso de Agenda escolar y cuaderno de Alternancia
- 31 Uso, orden y cuidado de la infraestructura y equipamiento del Establecimiento.
- 31 Accidentes escolares.
- 33 Sobre el registro de la información de los estudiantes.
- 33 Sobre la comunicación y relación con la familia.

INDICE

34 Salidas Pedagógicas, paseos, viajes y salidas de delegaciones.

36 Vinculación con la empresa.

36 Derivación a especialistas.

37 Maternidad.

37 Paternidad Responsable.

37 Situaciones de Emergencia.

38 Suspensión de Actividades.

39 NORMAS DE INTERACCIÓN

40 Comportamientos esperados del estudiante.

42 Trabajo en aula, Talleres, Laboratorios y en Gimnasios.

42 Clases de religión.

43 Clases de educación física.

43 Recreos y espacios comunes.

43 Comedor de estudiantes.

43 Camarines.

44 Portería.

44 Talleres.

45 Reconocimientos y estímulos

46 Participación de los Actores de la Comunidad Educativa

46 Consejo de curso.

46 Centro de estudiantes.

46 Participación de estudiantes en Manifestaciones públicas.

47 Centro General de Padres y Apoderados.

47 Consejo de Profesores.

47 Equipo Técnico Pedagógico.

47 Equipo de convivencia Escolar.

48 Equipo Multidisciplinario.

48 Equipo Escolar.

49 Consejo Escolar.

50 Faltas y medidas disciplinarias

50 Respeto por el Debido Proceso.

55 Procedimiento de denuncias de faltas.

55 Procedimiento disciplinario general.

56 Faltas Leves

58 Faltas Graves

60 Faltas Gravísimas

64 Modificantes

INDICE

- 65 Prevención de Faltas
- 66 Medidas formativas y sanciones
 - 71 Proceso de expulsión o cancelación de matrícula
- 73 Sobre Licenciatura de Cuarto Medio
- 73 Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES).
- 73 Aspectos administrativos
- 74 Conductos Regulares
- 75 Sobre la aprobación, actualización y difusión del Reglamento Interno
- 76 Bibliografía
- 77 TIPIFICACIONES - REGISTRO DE OBSERVACIONES**
 - 78 ¿Qué son las tipificaciones?
 - 79 Faltas Leves
 - 80 Faltas Graves
 - 82 Faltas Gravísimas
 - 84 Faltas de Alternancia
 - 85 Registros Positivos
 - 86 Registros Destacados
 - 87 Registros Administrativos
 - 89 Registros de Atenciones Personales
 - 91 Registros de Medidas disciplinarias
 - 93 Registros de Activación de Protocolos

1

ASPECTOS FUNDAMENTALES



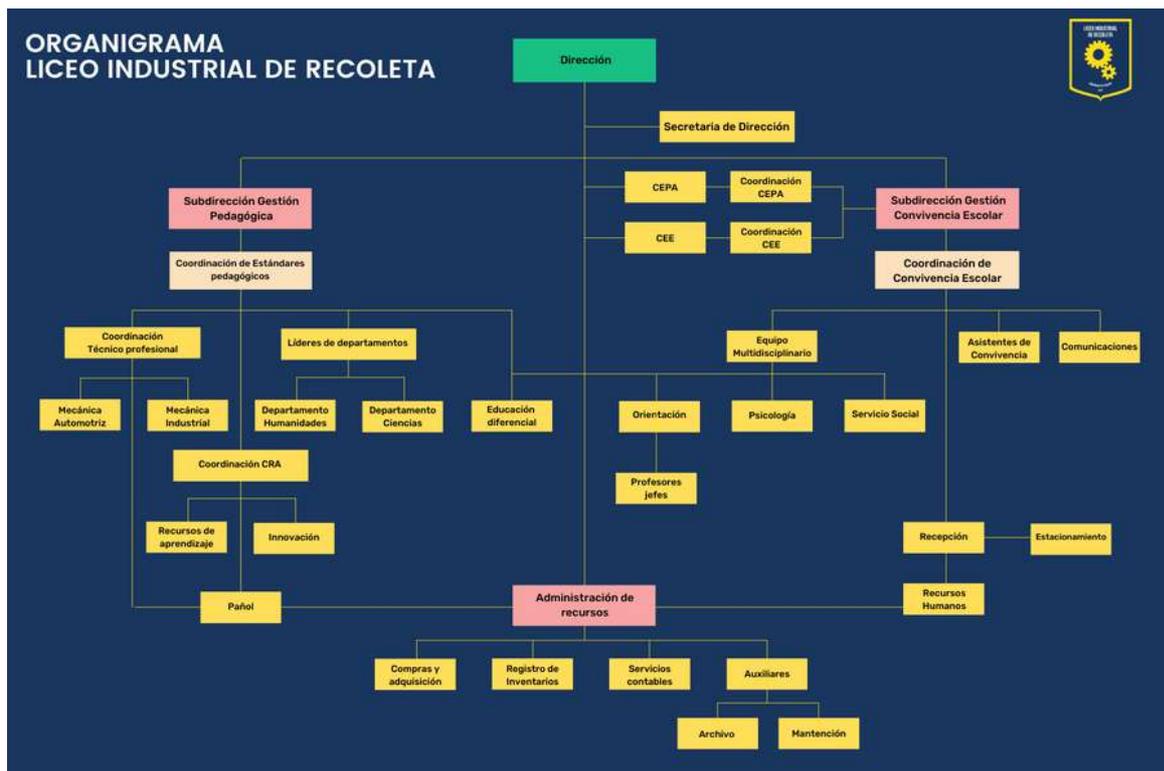
ASPECTOS FUNDAMENTALES

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Liceo Industrial de Recoleta (LIR) presenta en la actualidad 17 cursos, donde se imparte Enseñanza Media Técnico Profesional, de acuerdo a bases curriculares de Formación General y Formación Diferenciada del MINEDUC. El desarrollo de esta tarea es cubierta por 52 funcionarios (28 docentes y 20 asistentes de la Educación).

Nombre	Liceo Industrial de Recoleta	R.B.D.	10397-7
Dirección	Avda. Recoleta 2774	Comuna	Recoleta
Dependencia	Administración Delegada, Fundación de Solidaridad Romanos XII	Reconoc. Oficial	2690 del 22 julio del año 1982
Teléfono Fijo	226829700	E-mail Dirección	info@industrialderecoleta.cl
Celular	+569 7876 7281	E-mail Convivencia escolar	convivencia@industrialderecoleta.cl
Página Web	www.industrialderecoleta.com	Jornada	Extendida
Modalidad de Enseñanza:	<ul style="list-style-type: none"> Científica-Humanista (1º y 2º medio) Técnico Profesional, modalidad Dual (3º y 4º medio) 		
Especialidades	<ul style="list-style-type: none"> Mecánica Industrial con mención en Máquinas Herramienta Mecánica Automotriz 		

2. ORGANIGRAMA



3. PRESENTACIÓN

El Liceo Industrial de Recoleta orienta sus acciones, en materia de Convivencia Escolar, de acuerdo a la Política de Convivencia establecida por el Ministerio de Educación (2019), la cual promueve y articula el conjunto de acciones que los actores educativos deben realizar para potenciar valores destinados a fortalecer una cultura escolar basada en el diálogo y la resolución de conflictos en forma pacífica. Este enfoque se encuentra en directa coherencia con los esfuerzos del área de la Subdirección de Convivencia Escolar y apoyo a los estudiantes planteado por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar.

Dada la función formativa que tiene el establecimiento educacional y la gran cantidad de tiempo que los estudiantes pasan en éste, el espacio escolar representa un lugar ideal para potenciar aprendizajes en torno a la convivencia, formación ciudadana y ejercicio de valores como el respeto, tolerancia, honradez, solidaridad, inclusión y responsabilidad. Todos estos definidos en el marco curricular chileno, a través de los objetivos fundamentales transversales y objetivos de actitud.

El Liceo Industrial de Recoleta tiene como una de sus prioridades potenciar una sana convivencia al interior del establecimiento, entendiendo la importancia que tiene para la construcción de espacios agradables, aptos para el aprendizaje y también para la formación de personas con hábitos y actitudes valóricas positivas, las cuales implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio que los rodea. En este sentido, el presente Reglamento Interno constituye un desafío para impulsar y fomentar procesos de reflexión y acción que permitan la vivencia y apropiación de dinámicas relacionales pacíficas, en el ejercicio cotidiano de la vida escolar, las cuales se reflejen en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

El presente Reglamento Interno ha sido preparado por la Subdirección de Convivencia Escolar y recibió aportes de Equipo Directivo, Profesores, Asistentes de Convivencia, Centro de Padres y Centro de Estudiantes. Su difusión y promoción se realizará a través de distintas instancias como: reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, paneles informativos, agenda Escolar, página web y finalmente a través de la entrega de circular con los puntos más significativos. Se entregará en el momento de la matrícula una circular con los puntos más significativos del Reglamento Interno, bajo firma de recepción del documento, quedando a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, el documento completo, para su consulta.

La Comunidad Escolar del Liceo Industrial de Recoleta, ha seleccionado al Encargado de Convivencia Escolar, a través del Consejo Escolar, organismo que tiene como principales funciones: estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia; promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento; conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como eje central; participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar; participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Con respecto a las funciones del encargado de convivencia escolar, éstas se refieren a la implementación de los planes, acuerdos, decisiones y medidas que determinen el Consejo Escolar respecto de la buena convivencia.

El establecimiento deberá contar con un Plan de Gestión específico con las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar relativas a éste ámbito de acción; articular, desplegar e implementar dicho Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, mediante el trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa. A la vez, deberá investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento y/ o al Consejo Escolar, sobre cualquier asunto que atañe o afecte lo relativo a la buena convivencia.

4. FUNDAMENTACIÓN

Dotar a los estudiantes de competencias para convivir en armonía ha sido una de las preocupaciones del Estado, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro país, llegándose a dictar la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE) del 17 septiembre de 2011.

Impulsado por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que normen o regulen aspectos de la convivencia escolar, pero a la vez, promueva la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que contemplen a crear un clima tranquilo, amable, distendido donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Desde la premisa que a convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros, el Liceo Industrial de Recoleta tiene una función socializadora que se expresa a través de todas las interacciones cotidianas que se establecen entre los miembros de su Comunidad Educativa y se refuerza mediante acciones fortalecedoras de un buen clima escolar. En este sentido, es importante destacar que el Liceo brinda oportunidades de participación para que sus estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados puedan expresarse activamente y sus interacción favorezca a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, basado en los valores de respeto, responsabilidad, disciplina, solidaridad e inclusión.

Una sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo de la vida en sociedad y todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de ella. En el ámbito pedagógico debe estar intencionada por los docentes, tanto en el aula como fuera de ella, pues constituye un aprendizaje presente transversalmente en el currículum nacional (MINEDUC, 2013)

El Proyecto Educativo del Liceo Industrial de Recoleta y su sostenedor la Fundación de Solidaridad Romanos XII tienen como Misión, entregar una formación Técnico Profesional integral para cada estudiante que se encuentre en búsqueda de una oportunidad, desarrollando habilidades y competencias a través de una formación dual, prácticas pedagógicas inclusivas y un plan de desarrollo de formación personal, favoreciendo los aprendizajes significativos que potenciarán un exitoso acceso al mundo laboral . Estos lineamientos son coherentes con las normativas propuestas en el Reglamento Interno del Liceo en el que se hace énfasis en valores, principios y actitudes para guiar y orientar a los estudiantes hacia el desarrollo de sus capacidades, en la interacción con otros en paz y armonía.

5. OBJETIVOS

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Desprendiéndose los siguientes objetivos:

- ① Internalizar y promover los valores y principios que emanan de la institución educativa y de la FSRXII, siendo capaces de desenvolverse en los parámetros de una sana convivencia, los cuales deberán ser abordados por todos los sectores de aprendizaje dentro de las planificaciones, evaluaciones formativas, labor docente, acciones del Equipo de Convivencia Escolar y todos los integrantes del Equipo Escolar.
- ② Integrar progresivamente a todos los miembros de la comunidad educativa, en la vida cívica, de forma participativa, responsable y democrática; haciéndolos tomar conciencia de sus derechos y deberes.

- ③ Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- ④ Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- ⑤ Establecer Protocolos de Actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- ⑥ Instaurar protocolos para los casos de acoso escolar (bullying) y abuso sexual infantil (ASI).
- ⑦ Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioemocionales, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
- ⑧ Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
- ⑨ Inculcar el respeto a los Derechos humanos y las Libertades Fundamentales de las personas.
- ⑩ Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- ⑪ Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.
- ⑫ Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.

6. MARCO LEGAL

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, proclama la DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

La Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

La Constitución Política de la República.

En lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y /o asociarse.

La LGE, en su Artículo 2º, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16)

- Ley N°19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales.
- Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Ley N° 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.084 de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley
- Ley N° 20.609 de 2012; sobre NO Discriminación Arbitraria.
- Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013. 18.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N° 247 de 1991 sobre alumnas embarazadas, Madres y Padres adolescentes.
- Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, sobre las clases de Religión.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

7. CONCEPTOS BÁSICOS

Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Agresividad: comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: involucra a dos o más partes que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia escolar: situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

Maltrato Escolar: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa independiente al lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Bullying: manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás, además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

Acoso Escolar o Bullying es toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011, p. 1).

Discriminación: asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad u otras causas.

Abuso sexual: cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.

Clima social escolar: se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar (Aron y Milicic, 1999).

Protocolo de actuación: documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Plan de Gestión de la Convivencia: planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

8. PRINCIPIOS QUE RIGEN A ESTE REGLAMENTO INTERNO

Los establecimientos educacionales deben considerar 10 principios que deben respetar los Reglamentos Internos, señalados en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación básica y media con reconocimiento oficial del Estado, que son:

Dignidad del ser humano

Interés superior de los niños y niñas

Autonomía progresiva

No discriminación

Legalidad

Justo procedimiento

Proporcionalidad

Transparencia

Participación

Responsabilidad

2

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

I. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

Los Estudiantes del Liceo tendrán derecho a:

- Recibir un servicio de Calidad, una formación valórica acorde al Proyecto Educativo Institucional, enmarcados en las Políticas Nacionales de Educación.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Respetar su libertad personal, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Igualdad en la aplicación de normas y reglamentos.
- Realizarse como persona, aceptando su individualidad y la de otros; sin transgredir las normas del establecimiento.
- Asociarse libremente en una organización y regirse de acuerdo a los estatutos del Centro de Estudiantes.
- Incorporarse en actividades culturales, artísticas, espirituales, deportivas y sociales, que le permitan potenciar sus dones y le ayuden en la búsqueda de su realización personal y vocacional.
- Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento y de sus compañeros, el que debe retribuir con la misma actitud.
- Recibir información de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar al comienzo del año lectivo.
- Apelar por escrito a la Dirección del Liceo tras conocer las consecuencias de una falta al Reglamento Interno.
- Hacer uso del seguro escolar en forma adecuada y oportuna, en caso de sufrir accidentes a causa o con ocasión de sus estudios.
- Solicitar el Pase Escolar en la institución que corresponda, según las normas vigentes.
- Plantear sus inquietudes e intereses, en forma individual o colectiva de manera respetuosa, ordenada y responsable.
- Participar en los respectivos consejos de curso, constituyendo una directiva que los represente en el Centro de Estudiantes (CEE) y usar esta instancia como canal regular de relación con las autoridades del establecimiento.
- Ser entrevistado, al menos dos veces al año, por su profesor jefe.
- Conocer sus observaciones conductuales y registros en el Libro de Clases.

- Gozar de todos los beneficios que contempla la Ley 19.688 en todos sus artículos en caso de embarazo o maternidad.
- Hacer uso del Permiso Paternal, de 5 días hábiles consecutivos, de acuerdo a la Ley 20047, luego de presentar el Certificado de Inscripción de su hijo(a).
- A expresar su opinión, por los canales regulares, respecto de la calidad de la educación entregada por el establecimiento.

2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

- Conocer, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de convivencia.
- Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exige para él.
- Estar dispuesto al diálogo y/o mediación con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Practicar la no-violencia activa, utilizando la negociación y el diálogo para la resolución de los conflictos.
- Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos.
- Practicar la solidaridad como parte esencial de los valores del Liceo.
- Respetar a todas las personas, independiente de sus credos, etnias y nacionalidad.
- Mantener una actitud de respeto en todos los espacios y actividades organizadas por el Liceo.
- Cuidar los bienes privados y públicos del liceo y sus alrededores.
- Respetar y valorar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar todos los documentos oficiales del Liceo, en especial, el Libro de Clases, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de Profesores o personal administrativo.
- Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando provocar y exponerse a situaciones de riesgo.
- Acatar estrictamente las normas de seguridad e higiene establecidas y participar en los operativos de seguridad escolar.
- No portar elementos corto punzantes y/o armas de fuego, tanto si son de fogeo o reales.
- No portar, consumir, ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean estas lícitas o ilícitas.
- No permanecer al interior del Liceo, bajo la influencia o efectos de sustancias, lícitas o ilícitas.
- Respetar la propiedad privada y del establecimiento, no apropiarse o destruir cosas o bienes de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- Entregar a un integrantes del Equipo Escolar todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
- Asistir a todas las clases y actividades extra-programáticas organizadas por el Liceo.
- Recuperar los aprendizajes académicos, en caso de ausencia a clases.
- Responder a sus obligaciones académicas poniendo el esfuerzo y la voluntad que ellas demanden. Adoptando una actitud de respeto y compromiso frente al quehacer educativo.
- Presentarse con útiles y materiales solicitados para cada subsector, módulos y actividades de taller.
- No interferir en el trabajo de sus compañeros ni en el normal desarrollo de la clase, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
- Transmitir oportunamente la información enviada desde y hacia sus Padres y Apoderados, a través de la Agenda escolar, circulares y/o cartas.
- Presentarse aseado y con el uniforme oficial del Liceo, de acuerdo al Reglamento Interno.
- Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- Portar diariamente su cuaderno de Alternancia que es el medio de comunicación con el Apoderado, donde se registran sus avances, atrasos, citaciones u otros.

3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

- Los Padres y Apoderados tienen el derecho de asociación, para lo cual pueden formar libremente su organización, y se registrarán de acuerdo a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados (CPP).
- Ser informados del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de convivencia escolar, y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones, plataformas tecnológicas y otras actividades institucionales.
- A recibir extracto del Reglamento de Convivencia Escolar, debiendo firmar su recepción.
- Ser informados oportunamente, según sea la naturaleza de cada caso, de los avances y dificultades que vivencia el estudiante, durante el transcurso de su proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Recibir la atención debida y oportuna por parte de los funcionarios(as) del Establecimiento, según las necesidades del estudiante y sus Padres y/o Apoderados; ajustándose a las normas de atención definidas.
- A ser citado de manera formal a través de un comunicado escrito en la agenda escolar, para ser informado del comportamiento, rendimiento y desarrollo de su pupilo(a) durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Ser informado de los representantes de los diferentes estamentos existentes en la comunidad escolar, tales como: Consejo Escolar, CPP, CEE y otros.
- Expresar por escrito o en forma verbal sus apreciaciones sobre el servicio educativo: observación o reclamo, sugerencias de mejora, agradecimientos, felicitaciones. Aportando los fundamentos en cada situación, para lo cual está definido el siguiente conducto regular:



4. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

Los Padres y Apoderados tendrán los siguientes deberes:

- Velar y promover la formación integral de sus hijos(as), fomentando una adecuada conducta de ellos(as) dentro y fuera del establecimiento.
- Fortalecer un permanente contacto y comunicación con Profesores, Orientador, Equipo Psicosocial, Subdirector de convivencia escolar (SDCE), Subdirector de gestión pedagógica (SDGP) y Director.
- Velar por el rendimiento del estudiante, facilitando su quehacer escolar y colaborando con el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
- Promover el respeto y la solidaridad de sus hijos(as) con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Utilizar los medios oficiales de comunicación que ha propuesto el Liceo.
- Asistir a todas las reuniones y citaciones del Liceo. De no presentarse a reuniones, deberá asistir personalmente con el Profesor Jefe, en el horario de atención de Apoderados. De no poder asistir a citaciones, deberá justificar con el Profesor o funcionario que originó la citación.
- En caso de no asistir a una citación de profesor o profesora deberá asistir de inmediato al siguiente día a justificar su ausencia.
- Cooperar y cumplir con los acuerdos del Centro de Padres y/o Apoderados, (CPP) con su curso y con el Profesor Jefe.

- Velar por el comportamiento, presentación personal, uso del uniforme escolar y de especialidad.
- Procurar que el/la estudiante asista a clases sistemáticamente, evitando el retiro durante la jornada, para no interrumpir su proceso pedagógico. No obstante, podrá ser retirado/a personalmente por el Apoderado titular y/o Suplente, dejando constancia en el Libro de Salida.
- Justificar toda inasistencia de su pupilo por escrito, a través de la Agenda Escolar, en caso de inasistencia prolongada el Apoderado deberá justificar personalmente.
- En caso de Licencia Médica el Apoderado debe informar al establecimiento, y una vez reincorporado presentar los certificados médicos del estudiante y solicitar al Asistente de convivencia de nivel correspondiente el comprobante de recepción.
- En caso de accidente de trayecto del estudiante, el Apoderado debe informar a SDCE, antes de las 24 horas siguientes, a fin de que pueda acogerse a beneficios de seguro escolar, según el Decreto N° 313.
- En caso de accidente escolar en el Liceo se informará al Apoderado, quien debe concurrir de forma inmediata al establecimiento o al Servicio de Salud al que se deriva al estudiante, según la gravedad. Con esto acogerse al beneficio de seguro escolar, según el Decreto N° 313.
- Responsabilizarse por el comportamiento del estudiante en lugares públicos, medios de locomoción colectiva y particular; mientras éste se encuentre, en actividades académicas y/o extra-programáticas y en el trayecto desde o hacia su hogar.
- Comunicar a Subdirección de Convivencia Escolar, todo cambio de domicilio y número telefónico del estudiante o del Apoderado, para su registro en el libro de clases, en un lapso no mayor a 48 horas.
- Responder, dentro de un plazo a convenir, por el deterioro de cualquier bien mueble o inmueble del liceo, cometidos por el estudiante. En el caso de no identificarse el responsable, la totalidad del curso deberá responder por los daños. Los problemas que los estudiantes presenten dentro del liceo por estos motivos, serán de exclusiva responsabilidad del Apoderado.
- Cualquier incumplimiento de alguno de los deberes mencionados, el SDCE podrá solicitar el cambio de Apoderado y podría ser vetado para asumir posteriormente este rol.
- El Apoderado que provoque conflictos con sus actitudes o palabras irrespetuosas o prepotentes con cualquier miembro de la comunidad escolar, automáticamente quedará al margen de su calidad de Apoderado titular, debiendo asumir el Apoderado suplente. Además, el Liceo se reserva el derecho de prohibir el ingreso al recinto a dicho Apoderado.

5. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

Todo integrante del Equipo Escolar tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.

- A participar en la vida y actividades del Liceo de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
- A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al Equipo Directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

6. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

- Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
- Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del Liceo, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
- Los profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
- Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

7. RESPONSABILIDADES DEL LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA CON LA FORMACIÓN DUAL

- El establecimiento asignará a los Centros de Aprendizaje en donde se realizará esta formación, los cuales deberán estar acorde al perfil profesional de la especialidad. Por si solos los estudiantes no podrán cambiarse de su Centro de Aprendizaje.
- El establecimiento informará a los Centros de Aprendizaje el calendario de actividades anual.
- Los estudiantes serán supervisados, controlados, evaluados y calificados por un Profesor Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: control de asistencia, desarrollo del trabajo, cumplimiento del plan de rotación, entre otros aspectos.
- El Profesor Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en el Centro de Aprendizaje y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.
- El Liceo informará en forma periódica el desarrollo del trabajo realizado por los y las estudiantes, de sus logros obtenidos y de otros tópicos de interés a través de reuniones de Apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

8. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN FORMACIÓN DE ALTERNANCIA DUAL

Durante su participación en el Plan de Alternancia DUAL, el estudiante asume los siguientes deberes:

- Para todos los efectos el estudiante deberá cumplir las normas del Reglamento de Convivencia del Liceo, como así también el Reglamento Interno de su Centro de Aprendizaje.
- Presentarse a su Centro de Aprendizaje asignado a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje.
- Durante su Jornada de aprendizaje, deberá realizar las tareas que el Maestro Guía le señale y bajo supervisión del mismo.
- En relación a su presentación personal, ésta deberá ser acorde a las actividades a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por cada Centro de Aprendizaje (usando durante el tiempo de trabajo los elementos de seguridad que determina la normativa).
- Durante la permanencia del estudiante en la Centro de Aprendizaje, éste deberá respetar su reglamento interno, del mismo modo en caso de haber faltas a éste el liceo aplicará la normativa vigente en el Reglamento de Convivencia, en el entendido que la permanencia en el Centro de Aprendizaje es una prolongación de su quehacer estudiantil.

- Debe comunicar, en paralelo, cualquier situación especial a su Maestro Guía y Profesor Tutor. (Solicitud de permiso, atrasos, problemas que se le presenten en el Centro de Aprendizaje, licencias Médicas).
- Debe mantener el cuaderno de Formación Dual al día y en buen estado, para su revisión en cualquier momento. En este cuaderno se registran contenidos, objetivos y actividades de aprendizaje desarrolladas en el Centro de Aprendizaje, del mismo modo tendrá registro de asistencia con firma y timbre. El cuaderno Dual, será presentado al Profesor Tutor y al Asistente de convivencia de su nivel para efectos de supervisión y control de asistencia, el día lunes de regreso al Liceo.
- En caso de no asistir a su Centro de Aprendizaje el estudiante debe informar al Liceo y al Centro de Aprendizaje para justificar con el coordinador de especialidad y/o Asistente de convivencia.

9. DEBERES DE LOS CENTRO DE APRENDIZAJES QUE COOPERAN CON LA FORMACIÓN DE ALTERNANCIA DUAL

- Desarrollar con el estudiante los aprendizajes y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Plan de Desempeño de Aprendizaje.
- Designar a un Maestro Guía o Instructor responsable de la formación del estudiante en el Centro de Aprendizaje.
- Proporcionar al Estudiante los medios de instrucción necesarios para la formación, sean éstos: máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales, bibliografía técnica, etc.
- Instruir al estudiante en las actividades propias de su quehacer, más aún si éstas involucran riesgos a su integridad física o psicológica. Sólo podrá encomendar al estudiante trabajos compatibles con su capacidad y especialidad.
- Velar por la seguridad del estudiante, proporcionándole equipos de Protección Personal, cada vez que la situación lo amerite.
- En caso de accidente, trasladarlo directamente al Servicio de Urgencia más cercano con la notificación de Accidente Escolar.
- Cumplir con el horario establecido en el Convenio de Formación Dual Liceo – Centro de Aprendizaje.

10. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS CON LA FORMACIÓN DE ALTERNANCIA DUAL

- Cautelar que el estudiante cumpla con lo establecido en el Reglamento de convivencia y en el Convenio de Aprendizaje.
- Velar que el estudiante no tenga atrasos e inasistencias, tanto en el Liceo como en el Centro de Aprendizaje.
- Avisar oportunamente, al Liceo y al Centro de Aprendizaje, si el estudiante está enfermo y presentar la Licencia Médica en el Liceo, dentro de 24 horas.
- No puede retirar al estudiante del Centro de Aprendizaje, durante la Jornada de Aprendizaje.
- Firmar el Convenio de Aprendizaje.
- Revisar y firmar semanalmente el Cuaderno DUAL del estudiante.
- Colaborar con la búsqueda de un centro de práctica si es el estudiante es quien renuncia al centro asignado por el Liceo.

11. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS CON LA FORMACIÓN DE ALTERNANCIA DUAL

- A ser informado del Proyecto Dual Institucional, Objetivos Estratégicos y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones y otras actividades institucionales.
- A expresar por escrito o en forma verbal, cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, ocurridas en el Centro de Aprendizaje, para lo cual seguirá el conducto regular: Profesor Tutor, Coordinador de especialidad, Subdirector de Convivencia Escolar, Director

3

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

El Liceo Industrial de Recoleta es una unidad educativa de administración delegada, cuyo sostenedor es la Fundación de Solidaridad Romanos XII, entidad que administra cuatro Liceos Técnico Profesionales en la región metropolitana. Si bien el liceo tiene un carácter laico por pertenecer al Estado de Chile, la Fundación promueve los valores cristianos que están plasmados en la Declaración de principios de sus estatutos.

Nos esforzamos para implementar una formación integral en las y los jóvenes, a quien concebimos como personas capaces de crecer con valores humanos y de constituir su propio proyecto de vida. Valoramos el talento, la creatividad, el espíritu crítico, la rigurosidad, el compromiso y la responsabilidad de sus funcionarios, jóvenes, madres, padres y apoderados, quienes cada día nos encontramos en la búsqueda de mejores oportunidades de aprendizaje para todas y todos los estudiantes.

Visión

Ser una institución educativa técnico profesional de vanguardia reconocida por el desarrollo de una pedagogía activa que involucre directamente a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, y en su crecimiento personal caracterizado por un alto compromiso social

Misión

Entregar una formación técnico-profesional integral y de excelencia para cada estudiante, velando por un desarrollo afectivo, social y académico armónico, que facilite la continuidad de estudios o la inserción laboral, a través del dominio de competencias y herramientas del siglo XXI que el país necesita.

Nuestros sellos Institucionales

- Pedagogía Activa
- Identidad y sentido de pertenencia
- Creatividad
- Compromiso social
- Espíritu crítico
- Autonomía

Nuestros valores Institucionales

- Honestidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Disciplina
- Solidaridad

ASPECTOS NORMATIVOS

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de estas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

2. DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el Apoderado y el Estudiante/a ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante/a se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento Interno y las normas propias del Establecimiento.

La inscripción de los estudiantes/as regulares se efectuará en según el calendario dispuesto por el Sistema de Admisión Escolar en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad educativa.

El proceso de matrícula se efectuará por parte de los profesores jefes en el segundo semestre de cada año para estudiantes antiguos. En el caso de los y la estudiantes nuevos corresponderá a las Fechas estipuladas por el Sistema de Admisión Escolar, Durante el proceso administrativo de la matrícula el apoderado junto con el estudiante deberán presentar en caso de ausencia o actualización:

- a. Cédula de identidad del estudiante o Certificado de nacimiento del estudiante
- b. Cédula de identidad del apoderado
- c. Certificado de promoción desde 8vo básico. (no necesario al momento de la matrícula).
- d. En caso de ser extranjero, IPE (estudiante)
- e. En caso de ser extranjero IPA (apoderados)
- f. En caso de no haber participado del sistema escolar el año anterior, debe presentar un certificado ante notario declarando dicha situación.

Además de los documentos señalados anteriormente también solicitamos de forma voluntaria:

- a. Registro social de hogares de familia (se utiliza para poder colaborar con la información de beneficios estatales por parte de la trabajadora social)
- b. Facilitar una foto tipo carnet, la cual se puede sacar en el Liceo (se utiliza para credencial interna y para la facilitación del proceso de obtención de TNE).
- c. Certificado de Residencia

Y debe firmar o completar siguientes documentos:

- a. Encuesta de religión
- b. Autorización para uso de imagen y testimonios de estudiantes
- c. Encuesta de evaluación socioeconómica (primeros medios)
- d. Test vocacional
- e. Toma de conocimiento de Proyecto Educativo Institucional
- f. Toma de conocimiento de Reglamento Interno
- g. Toma de Conocimiento de Reglamento de Promoción y Evaluación
- h. Acuso recibo de Declaración de Compromiso del uso de Uniforme para el año 2022.

La recepción de estudiantes de otros establecimientos será realizada por la Subdirección de convivencia escolar quién realizará una entrevista a estudiante y apoderados, además de una evaluación de diagnóstico aplicada por el equipo técnico.

Para estudiantes en situación de condicionalidad será resuelta por la Dirección del Establecimiento y Consejo de Profesores, dicha resolución será comunicada al apoderado la segunda quincena de noviembre.

3. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta tienen la obligación de asistir a todas las clases del Plan de Estudio del respectivo curso.

Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, según el artículo 10 del Decreto Exento 67, del año 2018. Quienes no cumplan con este requisito, quedarán en situación de riesgo de repitencia. En ese momento se deberá iniciar un proceso de análisis conjunto entre las Subdirecciones de Gestión Pedagógica y Convivencia Escolar, el profesor o profesora jefe del o la estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. Para esto el Decreto 67/2018 en su artículo 11 sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno 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 del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En caso de que un estudiante faltase injustificadamente a clases, dos días consecutivos y/o cinco más veces en el mes, el Profesor jefe del Curso, citará a los padres o al apoderado del estudiante para saber los motivos de dichas inasistencias y encontrar una posible solución. Esta entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases (o documento según protocolo) y firmada por el apoderado.

Si el estudiante persiste en las inasistencias el Subdirector de Convivencia Escolar citará por escrito a los padres y/o apoderados a la dirección del establecimiento para conocer y encontrar una posible solución a las causales de dicha situación. A todos los estudiantes que tengan inasistencias reiteradas y en forma consecutiva, sin la justificación pertinente, se les aplicará el Protocolo de Inasistencia y Deserción escolar.

Si se establece que el responsable de las inasistencias del menor es el apoderado, la Dirección lo citará por escrito vía asistente social del establecimiento y si el apoderado no asistiera, o se negare a concurrir a solucionar el problema, se remitirá un informe a la autoridad competente para cautelar el derecho a la educación del estudiante.

Los estudiantes/as deben asistir a los actos oficiales que programen el Liceo, la fundación de Solidaridad Romanos XII ó MINEDUC según calendario escolar.

4. HORARIOS Y ATRASOS:

Horarios de atención

Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de atención: 07:30 horas de Lunes a Viernes • Inicio de Actividades Lectivas: 08:00 horas de Lunes a Viernes • Término de Actividades Lectivas: 17:00 horas de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 13:00 horas. • Termino de atención: 17:30 de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 14:00 horas.
Apoderados	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de atención: 08:00 horas de Lunes a Viernes • Termino de atención: 17:30 de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 13:00 horas.

Horarios de clases

Bloques	Horarios
Primer Bloque	08:30 - 10:00
Desayuno	10:00 - 10:15
Segundo Bloque	10:15 - 11:45
Primer Recreo	11:45 - 12:00
Tercer Bloque	12:00 - 13:30
Almuerzo	13:30 - 14:00
Cuarto Bloque	14:00 - 15:30
Segundo Recreo	15:30 - 15:40
Quinto Bloque	15:40 - 17:10

Cualquier otro horario no contemplado en el presente documento se informará oportunamente por medio de un comunicado a través de los correos electrónicos institucionales de cada estudiantes y por mensajería directa a cada apoderado, además de la difusión generalizada en redes sociales y página web.

Se debe respetar el horario de ingreso y salida de clases, según lo establecido para el año escolar en curso y comunicado al apoderado en forma oportuna, antes del proceso de matrícula.

La hora de comienzo de las clases son a las 8:30 lo que conlleva que los estudiantes ya se encuentren presentes en el establecimiento a la hora indicada.

Si un estudiante, ya sea por diversos motivos, llegara atrasado al Liceo, será registrado por el Equipo de Convivencia Escolar, dejando evidencia del atraso en su agenda escolar. Los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar hasta 30 minutos posterior al inicio de la jornada.

Todo estudiante que ingrese posterior a las 09.30 a.m. deberá justificar su ingreso:

- Con previa justificación del Apoderado, avisando de su atraso (correo electrónico o mensaje escrito).
- Acompañado de su apoderado y/o adulto responsable autorizado por el apoderado.
- Comunicación en su cuaderno de alternancia que justifique el retraso y la llegada del estudiante en ese horario. La agenda debe tener los datos del apoderado debidamente registrados.
- Ingresar con certificados de atención médica, dental, trámites jurídicos o algún documento que acredite que estaba realizando trámites, previo al ingreso al Liceo.

Sin contar con las condiciones antes descritas podrán entrar al Liceo, pero no ingresarán a clases hasta realizar contacto con el/la apoderado. Esta situación es una falta leve donde se aplicará un remedial quedándose a un trabajo comunitario después de terminada la jornada escolar. De negarse a quedarse a la medida aplicada, será citado el apoderado del estudiante para informarle el valor de la responsabilidad.

En caso de no contactar con el/la Apoderado se permitirá el ingreso al establecimiento, no obstante, el apoderado quedará citado. Esta medida sólo se considerará excepcional en un plazo mínimo de treinta días.

Los atrasos tienen un carácter acumulativo los cuales serán registrados por el equipo de convivencia escolar, en donde al 5to registro mensual, se citará al apoderado para conversar situación con el profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar quien dejará un registro en la hoja de vida del estudiante.

Si cumple 10 atrasos mensuales se registrará una anotación grave en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado a firmar compromiso.

Si cumple 15 atrasos mensuales se registrará una anotación gravísima en la hoja de vida del estudiante, se citará al apoderado, quien firmará en conjunto con el estudiante un compromiso de no reincidencia y se dejará registro que de insistir en la falta quedará con matrícula condicional.

5. NO INGRESO A CLASES/SALIDAS FUERA DE HORARIO

- Es obligación de los estudiantes, esperar a su profesor o profesora en la puerta de la sala correspondiente.
- Se considera atraso a clases desde el segundo bloque a el/la estudiante que ingresa después del profesor a la sala de clases.
- Se considera No ingreso a clases a el/la estudiante que no se encuentra en la sala de clases en los primeros 10 minutos, después de entrar el profesor a la sala.
- Se considera salida en horario de clase a el/la estudiante que salga de la sala sin la autorización correspondiente.

6. INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES A CLASES

- Se considerará como documento oficial el cuaderno de alternancia del Liceo Industrial de Recoleta- con firma del apoderado- donde se aceptará hasta un día de inasistencia del estudiante(a). El apoderado debe tener sus datos debidamente registrados en el documento señalado.
- Si la inasistencia es igual o superior a tres días debe ser justificada personalmente por el apoderado o presenta certificado médico del estudiante.
- Todo certificado médico debe indicar REPOSO para que sea considerado como justificación a la inasistencia. El certificado médico debe ser original, y debe estar firmado y timbrado por el profesional que lo emite, sin enmendaduras ni borrões.
- Si el estudiante persiste en las inasistencias, exponiéndose a reprobación el año escolar no alcanzando el 85% de asistencia, en estos casos se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.
- El estudiante que falte a evaluaciones orales, escritas y/o prácticas, deberá realizar el proceso de justificación de evaluaciones y luego quedar pendiente a la citación para evaluaciones rezagadas. El procedimiento a estas ausencias se describe en el Punto V del Reglamento de Evaluación y promoción vigente.
- Si el estudiante tiene un porcentaje de asistencia menor al mínimo exigido (85%), será causal de reprobación automática. Para que el estudiante sea promovido sin contar con el mínimo exigido, el estudiante mediante su profesor jefe podrá solicitar a Dirección la aplicación del decreto 67, art. 11, con sus respectivos informes.
- Para que un/a estudiante abandone el establecimiento durante la jornada de clases deberá ser retirado por su apoderado en portería con su documento de identificación. Este trámite solo lo puede realizar el apoderado o su apoderado suplente.
- Los retiros de los estudiantes se realizarán desde las 09:30 a las 15:15 horas. Durante el desarrollo de la jornada sólo se realizarán en horarios de clases. Durante los recreos y horarios de almuerzo no se realizarán retiros.

7. PRESENTACIÓN PERSONAL Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA.

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno, El liceo Industrial de Recoleta reconoce la inclusión y la diversidad de nuestros estudiantes, por tanto su presentación personal así como su vestimenta esperamos que sea una expresión y pueda compartirla con la comunidad escolar. La exigencia del uniforme y aspectos de la presentación personal, se solicitarán en casos de formalidad como actos cívicos, representaciones del establecimiento y tiene como objetivo generar una identidad del estudiante con nuestro Liceo, y que se distinga como parte de la comunidad industrialina.

Situación	Estudiantes
Uniforme Tradicional	Polera Institucional, polerón institucional, pantalón oscuro, zapatos o zapatillas. (Jeans o cualquier tipo de pantalón azul o negro, no puede tener rasgaduras)
Alternativas	Camisa blanca, buzo institucional, falda.
Actos oficiales	Polera Institucional, Pantalón negro, falda azul, zapatos.
Presentación personal	Adecuado aseo personal, pelo limpio y tomado.
Uniforme de invierno	Uniforme Tradicional, adicionalmente podrán usar parka, polerón, chaleco y/o chaqueta, bufanda, gorro y guantes de tonos oscuros (azul, gris, negro)
Uniforme de Verano	Durante los meses de Marzo, Abril, Octubre, Noviembre y Diciembre podrán utilizar short azul o negro con un largo que alcance al menos cinco centímetros sobre la rodilla.
Educación física	Toda tenida deportiva. No se permiten camisetas de Fútbol.
Laboratorio de ciencias	Uniforme tradicional y delantal/cotona blanca.
Talleres	El estudiante debe presentarse con sus implementos de seguridad para el ingreso a los talleres: Overol, zapatos de seguridad, guantes y lentes de seguridad. Por seguridad se solicita no usar piercings, collares o pulseras. El cabello largo debe estar tomado.

Toda prenda del uniforme se puede adquirir en el lugar que se ajuste más al presupuesto de cada familia de nuestro Liceo.

Al final de cada año, junto con la matrícula para el siguiente se entregará un informativo sobre el uso del uniforme.

Los Padres y/o Apoderados de aquellos estudiantes que no puedan cumplir con alguna de las disposiciones, sobre la presentación personal del estudiante, deberán entrevistarse con el SDCE o Coordinador de la Especialidad, según sea el caso, para definir cómo regularizar tal situación

Se dejará en custodia del Liceo, hasta el final de la jornada, todo aquello que no esté incluido en el vestuario establecido, y en caso de reiteración se entregará al Apoderado.

8. RECREOS Y/O ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN

- Se considera recreo o “break” al espacio que permite a los y las estudiantes un tiempo de esparcimiento y recreación.
- Este espacio se encuentra definido en un bloque horario.
- Durante este espacio los estudiantes podrán realizar actividades según sus intereses.
- Es en este espacio donde se priorizará posibles retiros de estudiantes.
- Durante estos espacios de tiempo los estudiantes no pueden salir del establecimiento sin el retiro y/o autorización previa de su apoderado/a.

9. USO DE CUADERNO DE ALTERNANCIA

- El cuaderno de Alternancia del Liceo Industrial de Recoleta es el principal medio de comunicación entre el hogar y el establecimiento, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente.
- Desde el Liceo, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en el y desde el hogar, se enviará lo relevante que pueda haberle acontecido al estudiante, como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.
- Siendo este un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado y en caso de información desde el hogar ser presentada por el estudiante al funcionario correspondiente.

10. USO, ORDEN Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Subdirector de Convivencia Escolar, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

Son algunas conductas reñidas a un buen ambiente:

- Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros
- Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoro
- Dañar material pedagógico del Liceo como libros, mapas, implementos tecnológicos.

11. ACCIDENTES ESCOLARES

- Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le provoque incapacidad o muerte;
- También se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- Si el accidente ocurre fuera del Liceo, lo debe denunciar al establecimiento el propio accidentado o quien lo represente antes de 24 horas. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
- El o las estudiante estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes.

Si el accidente es en el establecimiento, se adoptarán los siguientes procedimientos generales:

- En caso de accidentes leves o enfermedad que afecten al estudiante(a), se informará al apoderado(a) telefónicamente al número consignado en ficha de matrícula para estos efectos, con el fin de que retire personalmente a su pupilo y le atienda en el servicio que corresponda con el Informe de Accidente Escolar otorgado por la Dirección.
- Ante lesiones que no involucren riesgo vital, se le acompañará al lugar indicado por el establecimiento para recibir a los accidentados. Personal a cargo confeccionará el parte correspondiente de accidente escolar y se comunicará con el apoderado del estudiante afectado para indicar que el menor será derivado al servicio de urgencias.
- Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza: el personal del establecimiento a cargo de estas situaciones será informado de la situación y debe mantener al accidentado en forma horizontal, cómodo y no moverlo hasta constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.), en cuyo caso se llamará inmediatamente a una ambulancia o trasladará a el centro de urgencias más cercano.

Mayores de 15 años		<ul style="list-style-type: none"> • Hospital San José • San José 1196, Independencia. • 22 256 80 00
Menor de 14 años		<ul style="list-style-type: none"> • Hospital Roberto del Río. • Profesor Zañartu, Independencia. • 22 575 80 00
SAPU		<ul style="list-style-type: none"> • SAPU Zapadores • Av. Zapadores N°1099 - Recoleta - • 22 945 70 13 - 24 horas.

- En el caso de seguro privado de salud la comunicación y/o traslado en caso de emergencia será al centro asistencial designado por el apoderado en la ficha de matrícula.
- Al momento de la matrícula, la madre, padre y /o apoderado, tendrá que completar un documento que indique si la estudiante cuenta con seguro de accidente escolar particular o solo cuenta con el seguro universal de accidente escolar gubernamental. Dicha información se encuentra en la hoja de identificación de la estudiante en agenda escolar y, además, en la ficha de matrícula.
- En el caso de tener un seguro privado de salud quedará consignado en la ficha de matrícula junto con el centro asistencial donde hay que contactarse y/o hacer el traslado en caso de emergencia. El protocolo de actuación de accidentes escolares se aplica de manera similar a ambos tipos de seguro diferenciándose solo en la unidad médica donde se atiende finalmente el estudiante según los registros de la ficha de matrícula.

12. SOBRE EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita a través de la tipificación propuesta o ser descrito de forma clara y concisa. En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse la Ficha del estudiante, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos, se mencionarán situaciones y estudiantes que han participado de la investigación. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. En esta carpeta se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

13. SOBRE LA COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA FAMILIA.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte es la agenda escolar del Liceo Industrial de Recoleta, desde el correo electrónico del apoderado registrado previamente en la matrícula y la aplicación de comunicación del Sistema de Gestión.
- Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre Apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales y aplicaciones móviles que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los Apoderados.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por el Subdirector de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe y la Dirección del establecimiento la informará a través de su página web y otros medios de comunicación. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Subdirección de Convivencia Escolar para tratar temas atinentes al curso.

- **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la portería habrá un oficio con el horario de atención de cada profesor y además del horario de clases y actividades extracurriculares. Las atenciones a apoderados se realizarán en la oficina de recepción de la portería del establecimiento habilitada para tales fines.

14. SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS, VIAJES Y SALIDAS DE DELEGACIONES.

1. Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito.
2. En cada actividad 25 estudiantes deben ser acompañados al menos por un funcionario.
3. Solo en el caso de paseos de cursos, el acompañamiento debe incluir al menos dos apoderados, además de un funcionario.
4. Toda salida debe ser solicitada con al menos 30 días de anticipación con la siguiente información:
 - Objetivo de la actividad
 - Señalar si corresponde a una actividad pedagógica, recreativa o de representación.
 - En el caso de que sea una actividad pedagógica debe indicar los objetivos de aprendizaje.
 - Presentar una actividad paralela para los y las estudiantes que decidan no participar.
 - Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
 - Nómina de estudiantes propuestos
 - Autorización de salida para enviar a apoderados
 - Indicar lugar de visita.
 - Fecha y hora de salida y regreso.
 - Identificación de adultos que acompañan
 - Itinerario u hoja de ruta
 - Medio de transporte a utilizar
 - Financiamiento
5. El o la Funcionario responsable de la salida pedagógica debe:
 - Con al menos 7 días de anticipación, el funcionario encargado de la salida pedagógica deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados con la fecha que corresponde al evento a través de la Agenda del Establecimiento para su correspondiente autorización con la firma que acredite. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
 - Reunir la autorización escrita al apoderado y entregar a la subdirección de Convivencia Escolar.
 - Asegurar para cada estudiante que participe de la actividad que cuente con su credencial institucional y además entregarle una tarjeta con el nombre y teléfono del funcionario o funcionaria responsable del grupo y dirección del Liceo.
 - Asegurar que todos los funcionarios o funcionarias que participen de la actividad porten sus credenciales institucionales y que sean utilizadas durante toda la actividad.
 - Garantizar que todos los y las estudiantes cuenten con su polera institucional y que la presentación personal sea acorde al contexto de la salida.

- Ante cualquier cambio de fecha de una salida el responsable deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus apoderados el motivo de la suspensión a través de comunicación en su agenda escolar y correo electrónico a los correos registrados en su matrícula.
- El responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además, deberá verificar que todos los y las estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- Contar con un kit de primeros auxilios.
- Enviar un informe diario de las actividades realizadas y/o dificultades presentadas a través de un correo electrónico a equipo.directivo@industrialderecoleta.cl
- Velar con que se cumplan y ajusten los procedimientos de la actividad a las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.

6. Responsabilidades de Dirección

- Visar la información entregada por el responsable de la salida pedagógica.
- Entregar con al menos 10 días de anticipación las autorizaciones al funcionario responsable.
- Gestionara la contratación de transporte si así corresponde, donde se cautelará por conseguir los siguientes requisitos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

A continuación se detalla cada tipo de salida.

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas fortaleciendo, por sobre todo, Objetivos Transversales. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del Liceo con una antelación de 15 días hábiles, debiendo completar los datos solicitados en el numeral 14, punto 4.

Una vez aprobada la solicitud la subdirección de Convivencia Escolar entregará al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma al menos tres días antes de la fecha de la actividad pedagógica.

La subdirección de Gestión Curricular visará los objetivos y actividades pedagógicas a desarrollar con la salida a realizar.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Liceo de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, como por ejemplo permanecer en nuestras dependencias, ya sea en otra sala de clases, realizando actividades pedagógicas correspondientes que estipule el docente en conjunto con la subdirección de Gestión Pedagógica.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos apoderados y el profesor/a jefe del curso respectivo. El Profesor Jefe deberá informar por escrito a la Dirección del Liceo, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar los datos solicitados en el numeral 14, punto 4.

En actividades de esta naturaleza el Profesor Jefe deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.

De los viajes de estudio: Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor Jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del Liceo, con 30 días de antelación, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación.

Viaje de Delegaciones del Liceo Industrial de Recoleta: Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento. Como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del Liceo, el solicitante deberá solicitar con la documentación necesaria a la Dirección con al menos 10 días de anticipación. En la referida documentación deberá comunicar los datos solicitados en el numeral 14, punto 4.

15. VINCULACIÓN CON LA EMPRESA

- 1.El Liceo industrial de Recoleta a través de los jefes de especialidad tienen la obligación de realizar la vinculación de todos los estudiantes de enseñanza media técnico profesional con un centro de aprendizaje.
- 2.Para la vinculación se reconocerá aspectos académicos y de convivencia a través de un Ranking en Segundos y Terceros Medios. Además los estudiantes deben participar de una entrevista para la vinculación.
- 3.El jefe de especialidad deberá entregarle una carpeta con los siguientes documentos a cada estudiante para su vinculación:
 - Carta de presentación: la cual debe indicar Nombre de empresa, dirección, Nombre de contacto, número de contacto, hora de presentación.
 - Autorización de Apoderado
 - Vinculación Dual
 - Pauta de evaluación supervisión dual
 - Seguro médico
- 4.Una vez entregado los documentos, el/la estudiante deberá cumplir con los horarios asignados por el centro de aprendizaje con un máximo de 30 horas semanales.
- 5.El registro de asistencia será consignado en el Cuaderno de Alternancia de los estudiantes, el cual deberán presentar los dos primeros días hábiles de la semana siguiente a su jornada dual.

16. DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social o Educador/a Diferencial, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Equipos o por definición de los profesionales del equipo multidisciplinario podrán establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignados por estos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

17. MATERNIDAD

Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la estudiante, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

1. Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Liceo. No se promoverá cambio de Liceo o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
2. Se mantendrá a la estudiante en su curso y será apoyada por un profesional competente.
3. Su condición por parte de las autoridades y funcionarios del Liceo deberá ser respetada.
4. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
5. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Liceo así como en las ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
9. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
10. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
11. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el Liceo, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
12. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

18. PATERNIDAD RESPONSABLE

Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la Subdirección de Convivencia Escolar.

19. SITUACIONES DE EMERGENCIA

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Liceo. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

20. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Se entiende cuando el Establecimiento debe suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas involucra que los y las estudiantes no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Para esto, se debe informar al Departamento Provincial de Educación y al sostenedor, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Los protocolos de suspensión se detallan a continuación:

1. Si corresponde a una suspensión anticipada se debe comunicar a través de los medios oficiales: Agenda Escolar y Correo electrónico. Además la comunicación se realizará en espacios digitales como página web y redes sociales, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Convivencia Escolar y profesores jefes.
2. En el caso de que la suspensión sea durante la misma jornada escolar se informará a los estudiantes a través de sus profesores jefes, para luego comunicar a través de los medios oficiales bajo la responsabilidad de la subdirección de Convivencia Escolar.

4

NORMAS DE INTERACCIÓN

NORMAS DE INTERACCIÓN

Son aquellas medidas destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios escolares provistos de un clima nutritivo, aptos para la convivencia y el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

Es responsabilidad de cada integrante del Equipo Escolar del Liceo velar por la disciplina, orden y aseo dentro del aula y de todo espacio educativo. Así como también, velar y corregir el buen uso del lenguaje verbal y no verbal de los/las estudiantes y los miembros de la Comunidad en general. Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones disciplinarias de los/las estudiantes serán evaluadas permanentemente por el/la respectivo(a) Profesor(a) Jefe.

Los profesores de asignatura acompañan el proceso promoviendo el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. COMPORTAMIENTOS ESPERADOS DEL ESTUDIANTE

1. Asistir regularmente a clases, cumplir con las evaluaciones cotidianas y preocuparse de regularizar las situaciones pendientes que se vayan generando y que perjudiquen su aprendizaje.
2. Respetar a todos y todas las integrantes de la comunidad educativa. Promoviendo un ambiente armónico, de agradable convivencia y exento de insultos, expresiones soeces y muestras de agresividad entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad educativa, rechazando cualquier expresión de intolerancia o discriminación.
3. Cooperar con el adecuado clima de trabajo escolar, manteniendo el respeto con compañeras y compañeros, evitar gritar y mantener un tono adecuado para no interrumpir las actividades dentro del aula.
4. Participar con disciplina en sus actividades, compromisos pedagógicos, metas u objetivos personales y que el Liceo programe.
5. Asumir su compromiso personal con su desarrollo integral y proyecto de vida.
6. Solidarizar con sus compañeros, compañeras, con la comunidad educativa y su entorno, respetando las normas de convivencia y sociales que se han acordado en salas, talleres y zonas comunes.
7. Evitar realizar otras actividades que no sean parte de las solicitadas por el profesor o profesora en el aula, tales como: comer, dormir, escuchar música, maquillarse, manipular cualquier objeto que no corresponda a las necesidades del desarrollo de la clase, ni objetos tecnológicos.
8. Atender a las indicaciones de los profesionales del Equipo Escolar.

9. Prevenir dificultades de aprendizaje, para ello, evitar distraerse en actividades pedagógicas o salir de la sala sin autorización.
10. Conservar y usar la agenda escolar, no intervenir sus fotos, nombres o código de barras.
11. Representar al Liceo en eventos deportivos, culturales o recreativos cuando sea solicitada su participación en ellos, con la formalidad acorde a la ocasión y respetando las mismas normas de conducta que en el establecimiento.
12. Cuidar los bienes e infraestructura del establecimiento.
13. Resolver sus diferencias con diálogo, respetando a quien lo contradice y solucionando de forma creativas sus conflictos.
14. Asumir su responsabilidad ante faltas o acciones peligrosas.
15. Comprender que consumir todo tipo de sustancias lícitas e ilícitas nocivas dentro o fuera del Liceo, y en circunstancias de representación, son un peligro personal que afecta su proyecto de vida y a su desarrollo integral.
16. Considerar el peligro y perjuicio de portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
17. Empatizar con todos los integrantes de la comunidad educativa, pues hurtar o robar un instrumento evaluativo de cualquier sector de aprendizaje, documentos oficiales propios del Liceo, u objetos personales generan daño a los y las afectadas.
18. Mantener una conducta responsable en asignaturas, talleres o actividades que requieran de un compromiso superior con respecto a su seguridad y la de su entorno, por ejemplo en laboratorio de ciencias, talleres de especialidad o en simulacros de emergencia.
19. Considerar y comprender que interrumpir clases de forma concertada sin iniciar un diálogo por demandas o requerimientos válidos afectará a su aprendizaje, al de sus compañeros y al funcionamiento general de los trabajadores y trabajadoras del Liceo.
- 20 Fortalecer su identidad personales, escolar y territorial con las diferentes comunidades de la que es parte, formándose como un ciudadano que prontamente aportará a la sociedad.
21. Mantener y consolidar su espíritu crítico, comprendiendo que sus opiniones son relevantes, siempre y cuando tengan fundamentos.

2. TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN GIMNASIOS.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as. La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es responsabilidad en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o Asistente/a de convivencia que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de los distintos espacios de clases, es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), no obstante, la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

3. CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular (Complemento) adecuado a cada nivel, y que estarán bajo la supervisión y responsabilidad de la Subdirección de Gestión Pedagógica.

3. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas y todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares, las cuales serán responsabilidad del o los Docentes de la asignatura, ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedará consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación. En ningún caso el o la estudiante podrá eximirse de la actividad pedagógica.

4. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función del equipo de convivencia escolar velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como medida y/o consecuencia disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). En los espacios comunes como pasillos, patios y jardines se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno y no se podrá jugar con balones de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

5. COMEDOR DE ESTUDIANTES

En este espacio en donde nuestros estudiantes desayunan y almuerzan estará normado por el Reglamento Interno de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignado en libro que estará en manos del o los asistentes de la educación que están asignados a ese espacio. Los estudiantes para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos, deberán realizar una fila a la entrada del comedor. Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozos, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, suplantación de identidad, menoscabo, etc. podrá ser aplicado el MCE. Para esto habrá un Libro de Novedades en donde se podrá anotar el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada por el Asistente al encargado de convivencia escolar quien tendrá que investigar lo acaecido y aplicar reglamento, si corresponde. Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

6. CAMARINES

Los camarines estarán bajo la responsabilidad de los profesores de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado a un Asistente Los camarines estarán bajo la responsabilidad de los profesores de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado a un Asistente de convivencia y este anotararlo en el libro de elementos perdidos para luego ser entregado a su dueño. Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor y si los porta es de su absoluta responsabilidad.

7. PORTERÍA

El Liceo implementará al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control digital en donde deberá registrar su nombre evidenciado con un documento de identidad (C.I – Pasaporte – Licencia de conducir) y a que citación responde su visita. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento dejando como prenda su documento de identidad. En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada dual deberá dar aviso a los Asistentes de convivencia quienes registran su asistencia y lo acompañarán con el coordinador de prácticas para la asignación de una tarea pedagógica.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia. La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde el equipo de convivencia escolar respectiva.

8. TALLERES

El Liceo Industrial de Recoleta cuenta con talleres para las especialidades de Mecánica Automotriz y Mecánica Industrial. Para el uso de talleres, los integrantes de la comunidad escolar siempre deben estar equipados con sus elementos mínimos de protección personal (EPP) y acompañados de un docente de especialidad. Para ello, los estudiantes deben prepararse con sus implementos fuera del taller e ingresar completamente equipado, de no contar con algunos de los implementos solicitados, estos podrán ser facilitados en el pañol con su agenda escolar y registro en el libro de clases por parte del docente de especialidad o un Asistente de Convivencia. No se autoriza en ningún caso que un estudiante o algún miembro de la comunidad pueda utilizar dependencias del taller sin supervisión de un docente de especialidad.

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

1. Como un modo de reforzar y consolidar las conductas destacadas de los y las estudiantes, se reconocerá a través de diferentes medios los valores y comportamientos evidenciados.
2. Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas serán registrados en el libro de clases.
3. Los estudiantes que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo de Profesores y/o equipo de convivencia escolar, recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre.
4. Al término del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, puntualidad, rendimiento y aquéllos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como solidaridad y perseverancia recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la Dirección.
5. Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesoras/es Jefes, Departamentos y/o Profesor/a de Asignatura, siendo legitimados en el Consejo Escolar, según pauta previamente discutida y consensuada.

<p>Estímulos Mensuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cartas de reconocimiento sobre 95% de asistencia mensual. • Carta de reconocimiento por puntualidad mensual. • Carta de reconocimiento académico. • Lector(a) del mes
<p>Estímulos Semestrales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de cuadro de honor por trayectoria académicas. • Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%. • Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales. • Reconocimiento al esfuerzo y perseverancia.
<p>Estímulos en Aniversario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento al mejor compañero(a) de cada curso. • Reconocimiento a estudiantes de trayectoria académica. • Reconocimiento al espíritu "Industrial de Recoleta". • Premio al curso destacado en el SIMCE con respecto al año anterior.
<p>Estímulos Anuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de cuadro de honor por trayectoria académicas. • Creación de cuadro de honor en Convivencia Escolar. • Reconocimiento a la(s) mejor(es) asistencia anual. • Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%. • Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales. • Reconocimiento al esfuerzo y la perseverancia.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. CONSEJO DE CURSOS

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. CENTROS DE ESTUDIANTES

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá Asistentes pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

3. PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN MANIFESTACIONES PÚBLICAS

En caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y que sea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida:

- Si existe una votación de la comunidad estudiantil que apoye la manifestación por sobre el 50% de los estudiantes.
- Que la votación tenga un quórum mínimo del 85% de los estudiantes.
- Planificación de una jornada de reflexión sobre la manifestación previa al día de ella.
- Garantizar una cultura de respeto y tolerancia hacia los estudiantes que se opongan a la manifestación.

El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar una comunicación escrita y firmada de su apoderada/o en la que autorice la salida de su pupilo/a del establecimiento con motivo de una manifestación pública debidamente autorizada.

4. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

5. CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógicas y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar al menos un Consejo de profesores al mes.

6. EQUIPO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Encargados de coordinar, implementar, actualizar y liderar todos los procesos pedagógicos dando lineamientos a los docentes para que implementen la enseñanza en el aula de manera afectiva, liderando además el desarrollo profesional docente que tribute en el logro de movilidad de los aprendizajes en todos los estudiantes. Este Equipo es liderado por el Subdirector de Gestión Pedagógica, y participan el Subdirector de Convivencia Escolar, Jefes de departamentos de ciencias y humanidades, Coordinador de especialidad y Orientador.

7. EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargados de conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019), así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Para ello lideran el diseño y la implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia, a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, a la resolución pacífica de conflicto, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento convocado la participación todos y todas las integrantes de la comunidad educativa para fortalecer que la convivencia escolar es el principal propulsor de la concepción de un aprendizaje integral.

Este equipo es liderado por el Subdirector de convivencia escolar, quien mantendrá flujos de comunicación constantes con todos los integrantes de la comunidad educativa, reportará al Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Además es acompañado de profesionales como psicólogo, Orientadora y trabajadora Social, quienes velan por el desarrollo socioemocional en el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, sus niveles de trabajo son la gestión y el apoyo a profesores, profesoras y asistentes de la educación, o la intervención directa para el desarrollo óptimo de las necesidades no satisfechas y/o situaciones críticas propias del desarrollo de nuestros estudiantes. Finalmente, este equipo se compone de un coordinador(a) de Convivencia Escolar y asistentes de Convivencia Escolar, quienes velan día a día por la sana convivencia escolar, activando protocolos, realizando seguimientos e informando a la comunidad educativa de las situaciones diarias que afectan o promueven la sana convivencia escolar.

8. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

El Equipo Multidisciplinario surge tras reflexionar sobre el ejercicio de educar y acompañar a estudiantes en situación de vulnerabilidad, las/os que a propósito de su contexto, nos plantean diariamente importantes desafíos como comunidad educativa. Observando un poco más lejos, si analizamos la relación que se establece entre las necesidades que presentan nuestras/os estudiantes y las herramientas que tenemos para brindar un apoyo efectivo, podemos llegar incluso a cuestionar los límites y alcances que tiene el sistema educativo para dar respuesta a las distintas situaciones de vulneración de derechos que las/os estudiantes enfrentan. En la mayoría de los casos, nuestras/os estudiantes desarrollan una trayectoria educativa que desde un inicio presenta desventajas, producto de la situación contextual que afecta las condiciones que propicien su aprendizaje. La situación es aún más problemática, en un sistema educativo altamente competitivo y segregador, en el que se espera que las/os estudiantes persigan y alcancen el cumplimiento de sus propósitos, pese a que son medidos bajo la misma vara. En este escenario contradictorio, al menos existe acuerdo respecto del grado de incidencia que presenta la situación socio-contextual del estudiante para el logro de los aprendizajes, lo que es compartido tanto a nivel nacional como internacional. Por ejemplo, JUNAEB conceptualiza la vulnerabilidad que presentan nuestras/os estudiantes y su relación con el aprendizaje de la siguiente manera: “Vulnerabilidad es una condición dinámica que resulta de la interacción de una multiplicidad de factores de riesgo y protectores que ocurren en el ciclo vital de un sujeto, y que se manifiestan en conductas o hechos de mayor o menor riesgo social, económico, psicológico, cultural, ambiental y/o biológico, produciendo una desventaja comparativa entre sujetos, familias y/o comunidades” (JUNAEB, 2017). Este equipo se encuentra conformado de forma estable por el Subdirector de Convivencia Escolar, psicólogo, trabajadora social, orientador y educadoras diferenciales, quienes analizarán caso a caso para identificar a los principales actores que intervienen en el proceso de aprendizaje de cada estudiante

9. EQUIPO ESCOLAR

El equipo escolar corresponde a todos los funcionarios y funcionarias del Equipo de trabajo interno del Liceo, es decir Equipo Directivo, Docentes y asistentes de la educación.

10. CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el Liceo Industrial de Recoleta se encuentra integrado por:

- Un representante del Equipo Directivo
- Un representante del sostenedor
- Un representante de los docentes
- Un representante de la los docentes de especialidad
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante del Equipo de Convivencia Escolar
- Un representante de Padres y Apoderados.
- Un representante de los estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

El Consejo Escolar del Liceo Industrial de Recoleta tendrá un carácter resolutivo en relación:

- El proyecto educativo Institucional y sus modificaciones.
- Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- Reglamento de práctica y titulación.
- Reglamento de evaluación y promoción.

Para el funcionamiento del Consejo Escolar:

1. Se solicitará a los Docentes, docentes de especialidad, Equipo de convivencia Escolar y asistentes de la Educación que puedan elegir un representante que participará de cada consejo.
2. También se definirá con los padres y estudiantes sobre sus representantes, las cuales han sido escogidos previamente durante el año anterior.
3. En diciembre del año anterior se publicará el Calendario Escolar que incluye la convocatoria de las cuatro sesiones programadas en el año.
4. Durante Marzo del año en curso se publicará una circular que informe sobre la primera constitución del año del consejo escolar, conteniendo la fecha, hora, lugar y temas a tratar. Además de dos carteles en diarios murales que informen sobre la convocatoria del consejo.
5. La citación se debe realizar al menos 10 días hábiles antes de la realización del Consejo Escolar a través de una circular que informe sobre la primera constitución del año del consejo escolar, conteniendo la fecha, hora, lugar y temas a tratar. Además de dos carteles en diarios murales que informen sobre la convocatoria del consejo.
6. La primera sesión de constitución debe realizarse en los tres primeros meses del inicio del año escolar.
7. Los participantes deberán firmar su asistencia en el consejo escolar, para luego confirmar su participación a través del acta de constitución que incluirá los temas tratados y acordados. Esta no puede ser emitida en un plazo mayor a 24 horas desde la realización del consejo Escolar.
8. Cada sesión tendrá que tener el mismo conducto regular descrito desde el punto 5 al 7.

FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Frente a las acciones y faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que fueron acordadas por la comunidad Educativa del Liceo Industrial de Recoleta, se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

1.- DEBERÁN TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR LA MEDIDA O CONSECUENCIA, LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. Los antecedentes como necesidad educativa especial, del o los estudiante(s) involucrado(s) y otros;
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un funcionario del establecimiento.
5. La conducta anterior del responsable;
6. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
7. La discapacidad o indefensión del afectado.

2. RESPETO POR EL DEBIDO PROCESO

El Liceo Industrial de Recoleta abordará situaciones que constituyan faltas y se desarrollará a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

1.-PREEXISTENCIA DE LA NORMA

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

2. DETECCIÓN

Todos/as las y los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación del Liceo Industrial de Recoleta estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o Asistente de Convivencia a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún Directivo del establecimiento. El Docente, Asistente de Convivencia o Directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

3. IMPARCIALIDAD

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por Docentes, Directivos y/o Asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

FALTAS LEVES	Todos los integrantes del Equipo Escolar, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
FALTAS GRAVES	El Equipo de Convivencia Escolar, si no requiere de la activación de protocolo, serán resueltos por un asistente de convivencia, de lo contrario, serán abordadas por psicólogo, Orientadora y/o coordinadora de Convivencia Escolar, siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
FALTAS GRAVÍSIMAS	La Coordinadora de convivencia Escolar quien reportará de inmediato al Subdirector de Convivencia Escolar para la activación del protocolo correspondiente, siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, La Subdirección de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento Interno para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

4. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

5. NOTIFICACIÓN A LAS/OS INVOLUCRADAS/OS:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

6. NOTIFICACIÓN A APODERADAS/OS:

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Subdirector de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

7. ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

1. En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
2. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DÍEZ DÍAS hábiles.
3. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de QUINCE DÍAS hábiles.

8. DERECHO A DEFENSA:

De acuerdo al Artículo 19º, Nº 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9. PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES

El presente Reglamento Interno de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, La Subdirección de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

10. MONITOREO:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento Interno o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

11. DERECHO DE APELACIÓN

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Subdirección de Convivencia Escolar y/o Dirección, según corresponda. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de uno a tres días hábiles. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

12. DERIVACIÓN AL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Éxito Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Subdirector de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por profesor/a jefe/a, Orientador/a, psicólogo/a y trabajador/a social u otros funcionarios de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- a. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- b. Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- c. Evaluar el plan de apoyo.

13. DENUNCIA DE DELITOS:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, Asistente de Convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

3. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE FALTAS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar tendrá que ser presentado en forma escrita ante el Profesor Jefe, Subdirector de convivencia escolar o Equipo Multidisciplinario del establecimiento, el que deberá dar cuenta al encargado (a) de Convivencia Escolar de manera escrita a través de una ficha de entrevista a estudiante, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al proceso investigativo.

4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

1. De incurrir el estudiante en cualquier falta, siempre tendrá un buen trato por parte de la comunidad escolar, y se le instará a mejorar su actitud, corregir sus debilidades, pedir disculpas, reparar los daños y cumplir responsablemente con sus deberes y obligaciones escolares.
2. De acuerdo a la gravedad de la falta, o su reiteración, el Asistente de convivencia y/ o Profesor Jefe, comunicará al Apoderado esta situación, debiendo dejar constancia de ello en Libro de Clases, Hoja de Atención de Apoderados, Compromiso de Cambio o formato que corresponda de acuerdo a protocolo.
3. Todas las acciones y seguimientos realizados por los distintos estamentos deberán quedar registradas en el libro de clases, sección Observaciones del estudiante o documento afín según protocolo.
4. De ser necesario, el Asistente de convivencia y/ o Profesor Jefe, derivará al estudiante al SDCE y/ o Equipo Psicosocial para su evaluación diagnóstica y atención profesional.

5. Para internalizar en el estudiante el cumplimiento de sus deberes y derechos, el Profesor Jefe efectuará un seguimiento periódico al registro de observaciones y entrevistará y orientará al joven, quedando constancia en el Libro de Clases o formato similar.
6. El Asistente de convivencia o profesor(a) jefe, agotadas todas las instancias de cambio de actitud, derivará al estudiante y notificará al SDCE o SDGP, según sea el caso, las dificultades, los acuerdos suscritos, los cumplimientos o incumplimientos del Apoderado y/o de su pupilo y las sugerencias derivadas de la intervención de los especialistas correspondientes.
7. Según la naturaleza de la falta, el estudiante será entrevistado por el SDCE o SDGP y, de ser necesario se citará y entrevistará al Apoderado para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Deberá firmar Condicionalidad de Matrícula o formato correspondiente de acuerdo a protocolo.
8. De existir más de un involucrado en la falta o acción involucra un conflicto entre integrantes de la comunidad se ofrecerá la instancia de mediación escolar.
9. Frente a la reiteración de una falta leve se transforma en falta grave. Y la reiteración de faltas graves es gravísima.

5. FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar, que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar. Por ejemplo: llegar atrasado al inicio de la jornada, ingresar tarde a una clase, no desarrollar actividades de una clase, no traer materiales, asistir sin uniforme, utilizar el celular en la clase.

Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común. Estas pueden tener un origen en el incumplimiento pedagógico o en las actitudes dentro o fuera de la sala de clases.

SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO PEDAGÓGICO

- No presentar tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.
- No trabajar en las actividades y guías propuestas durante la clase.
- Incumplir con uniforme de educación física o de ciencias.
- Dormir en clases
- Comer o beber durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
- Conversar en clases interrumpiendo el normal desarrollo.
- Molestar a sus compañeros(as) en clases, no permite su normal desarrollo
- Gritar en clases, no permite el normal desarrollo de ella.
- Ingresar a la sala después que el profesor (hasta 10 minutos).
- No cumplir con normas específicas de dependencia (sala, taller, laboratorio, CRA, casino).
- Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los docentes.
- No presentar cuaderno de alternancia para evaluación.
- Presentar cuaderno de alternancia sin fotografía, deteriorada o con los datos incompletos.

ACTITUDINALES

- Usar dispositivos digitales (Celulares, MP3, MP4, parlantes, audífonos, juegos de video portátil y otros similares) durante las clases sin autorización.
- Ensuciar salas de clases.
- Ensuciar dependencias del establecimiento.
- Atentar con intencionalidad contra el entorno y recursos naturales (en el establecimiento y fuera de este).
- Asistir al Liceo sin el uniforme acordado en el reglamento interno
- Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo a lo estipulado en el reglamento Interno.
- Ingresar a taller sin elementos de protección personal (EPP) en taller.
- No utilizar elementos de protección personal (EPP) en el taller.
- Omitir compromisos adquiridos con integrante de la comunidad educativa
- Realizar ventas dentro del establecimiento sin autorización
- Participar de juego que involucra lanzarse agua
- Registrar 5 atrasos mensuales.
- Ausentarse de talleres de apoyo (reforzamiento).

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS REPARATORIAS ANTE FALTAS LEVES

1. Conversar individualmente con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
2. Registrar en el libro de clases.
3. Comunicar a través de la agenda escolar la falta realizada por el estudiante.
4. Citar por escrito al o los apoderados con el fin de informar lo sucedido y buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases o ficha de entrevista la cual debe ser firmada por el o los apoderados.
5. Elaborar un acta de compromiso, la que será firmada por estudiante y apoderado al término del proceso o investigación.
6. Coordinar servicios en beneficio de la comunidad como prestación de una asistencia que favorezca a la comunidad que ha sido dañada, por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento; limpiar algún espacio de la escuela como el patio, pasillos, gimnasio o salas; mantener el jardín y ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de recursos de aprendizaje.

6. FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: Lanzar piedras u objetos similares dentro del Liceo o en sectores aledaños. Rayar salas de clases, murallas, pizarras, diarios murales, mobiliario, vidrios, baños u otras dependencias del Liceo con plumones, pintura, elementos corto-punzantes u otros, Dañar o inutilizar material y espacios educativo, deportivo, recursos y/o la infraestructura del Liceo, interrumpir el desarrollo de la clase, Ignorar situaciones que afecten la integridad física o psicológica de un compañero, sin dar aviso oportuno al adulto responsable, Negar u ocultar su participación o autoría en alguna acción, o encubrir o falsear información que conduzca al esclarecimiento del hecho; o falsear su identidad o la de su apoderado, Falsear su identidad, la de su apoderado, o realizar mal uso del nombre de un funcionario, En el desarrollo de una prueba: copiar, entregar información a otro, apropiarse del trabajo de otro. Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del Apoderado Titular o Suplente (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la consecuencia estipulada.

- Reincidir tres veces la misma falta leve.
- Permanecer de pie constantemente y no permite el desarrollo continuo de la clase.
- Abandonar la sala sin autorización del profesor o profesora.
- Permanecer fuera de la sala durante el horario de clase (más de 10 minutos).
- Solicitar permiso para salir de la sala y no retorna.
- Ingresar o permanece en sala que no le corresponde por horario.
- Agredir verbalmente a compañero(a)
- Amedrentar o amenazar a un compañero.
- Chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero.
- Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
- Realizar broma a compañero(a) menoscabando su dignidad.
- Llamar o incentivar a que llamen con sobrenombre a compañero(a) menoscabando su dignidad.
- Emitir comentarios discriminatorios hacia otro integrante de la comunidad educativa
- Responder de forma agresiva o despectiva ante una solicitud de un integrante de la comunidad educativa.
- Responder a profesor(a) de manera irrespetuosa, agresiva o altanera.
- Negarse a seguir indicaciones del profesor, Asistente de Convivencia o funcionario que esté a cargo del estudiante, en situaciones de crisis o conflicto.
- Insistir en acciones disruptivas o que atentan contra la sana convivencia.
- No presentar cuaderno de alternancia para registro de asistencia.
- Facilitar su cuaderno de alternancia para que lo utilice otro compañero.

- No asiste a su centro de aprendizaje para práctica DUAL (Grave)
- Se niega a usar elementos de protección personal dentro de su práctica DUAL (Grave)
- Participar o promover juegos violentos que dañan la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- Negarse a decir su nombre o dar el de otro compañero(a).
- Negarse a entregar aparato tecnológico a profesor, Asistente de Convivencia o funcionario(a) a cargo.
- Fotografiar o grabar a funcionario del establecimiento sin su autorización.
- Usar dispositivo digital en evaluación sin autorización, se califica con nota mínima.
- Cometer fraude en evaluación: copia, intercambia instrumento evaluativo, realiza plagio, sale de la sala, fotografía instrumento, excede el tiempo destinado. Se califica con nota mínima.
- Mantener una actitud de Indisciplina en evaluación (muecas, ruidos gestos o interrupciones).
- No cumplir con la normativa para evaluación.
- Deteriorar libros, documentos u otro elemento que sirva de apoyo escolar.
- Rayar mobiliario o instalaciones del establecimiento.
- Realizar destrozos de manera intencionada en el Liceo.
- Mantener una conducta inadecuada, que genera peligro a otros u otras integrantes de la comunidad escolar, en dependencias del Liceo.
- Hacer mal uso del beneficio de alimentación JUNAEB.
- Perder, extraviar o no devolver herramientas de taller de especialidad o laboratorio.
- Perder, extraviar o no devolver recursos retornables de aprendizaje (especificar).
- Negarse a usar uniforme de laboratorio de ciencias.
- Negarse a usar elementos de protección personal dentro del taller de especialidad
- No presentarse a realizar trabajo comunitario o se niega a realizarlo.
- Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen del Liceo
- Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento o tocando zonas erógenas.
- Llegar al establecimiento después de las 9:00 horas sin justificación.
- Registrar 10 atrasos mensuales.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS REPARATORIAS ANTE FALTAS GRAVES

1. Indagación para determinar responsabilidades.
2. Conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
3. Registro en el libro de clases.
4. Notificación al apoderado
5. Carta de amonestación
6. Solicitud de reflexión escrita sobre falta cometida

7. Si incluye a un tercero, disculpas por escrito al afectado(a) y su familia.
8. Reunión mediadora del profesor jefe con el apoderado y el estudiante
9. Carta de compromiso de cambio de actitud
10. Trabajo pedagógico (disertación, diseño de afiche)
11. Recuperación de clase (por fuga, atrasos u otra situación que perjudique aprendizaje)
12. Reponer o costear los gastos de destrozo, rayado o deterioro de inmuebles, materiales y/o mobiliario del establecimiento en su totalidad.
13. Desvinculación del centro de aprendizaje.
14. Análisis de situación en caso de amenaza y/o agresión física o verbal para determinar suspensión de uno a tres días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez.
15. Apelación por parte de apoderado a suspensión.
16. Seguimiento por parte del profesor jefe.
17. Derivación al Equipo Psicosocial para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, evaluación diagnóstica y si lo requiere, activar redes del Liceo según las necesidades del estudiante.
18. Solicitud de trabajos comunitarios, servicio pedagógico y/o de reparación.
19. Cambio de ambiente pedagógico interno
20. Recomendaciones al apoderado sobre cambio de ambiente pedagógico.

7. FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Ejemplos: Salir del Liceo sin autorización (fuga), realizar cimarra, fuga del establecimiento o entrar al liceo sin autorización, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, agredir verbalmente u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar, portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, hurtar o robar dinero, objetos, artículos o materiales, realizar cualquier acto de discriminación penado por la legislación vigente, fumar o beber alcohol en dependencias del liceo, portar o consumir droga al interior del Liceo, traficar drogas al interior del establecimiento.

Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como una consecuencia y la limitación o restricción de su plena participación en aquella.

- Reincidir dos veces en una falta grave.
- Agredir a través de gestos a integrante del Equipo Escolar.
- Agredir verbalmente a un integrante del Equipo Escolar.
- Amenazar a integrante del Equipo Escolar
- Agredir y/o maltratar físicamente a integrante del Equipo Escolar
- Agredir físicamente a compañero(a) del Liceo.
- Instigar una agresión física o verbal entre compañeros.
- Agredir físicamente a personas externas al Liceo en dependencias o al exterior del Liceo.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual.
- Participar de acciones de carácter sexual o sexista
- Amenazar, atacar o desprestigiar a través de medios tecnológicos.
- Grabar, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada, utilizando el uniforme del instituto, dentro o fuera de este.
- Coordinar y/o ejecutar acciones violentas que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa.
- Portar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales en el Liceo.
- Utilizar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el Liceo.
- Utilizar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el exterior contiguo del Liceo.
- Presentarse en el establecimiento con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento.
- Consumir sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
- Portar sustancias ilícitas o elementos para su consumo dentro del establecimiento
- Consumir sustancias ilícitas en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Portar sustancias ilícitas o elementos para su consumo en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Entregar o recibir dinero sin evidencias de la entrega o recepción de producto en las dependencias del Liceo.
- Entregar o recibir drogas y/o sustancias nocivas en las dependencias del Liceo.
- Fumar cigarrillos dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Comercializar bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
- Comercializar bebidas energéticas en las dependencias del Liceo.
- Participar en grupo involucrado en situación de consumo

- Abrir chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.
- Sustraer material o equipos de laboratorio de ciencias, CRA y/o talleres de especialidad.
- Sustraer recursos de aprendizaje de salas o biblioteca.
- No devolver material facilitado por CRA.
- Negarse a ingresar a clases de forma individual o colectiva.
- Salir del establecimiento sin la autorización o supervisión de un funcionario del Liceo.
- No ingresar al establecimiento.
- Impedir el ingreso del profesor y compañeros(as) a la sala.
- Ingresar al establecimiento sin autorización, de manera violenta y sin medir consecuencias.
- Cometer acciones inseguras y/o peligrosas en taller de especialidad o en práctica dual.
- Incumplir con las normas acordadas en salida pedagógica
- Negarse a participar de mediación escolar
- Registrar 15 atrasos mensuales
- Reincidir en ingresar al Liceo posterior a las 09:00.
- Desvinculación de centro de aprendizaje
- Abandonar centro de aprendizaje sin previo aviso.

PROCEDIMIENTO DE FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentada en forma verbal o escrita ante la Subdirección de Convivencia Escolar, a fin de que se dé inicio al procedimiento.
2. Igualmente, El Subdirector de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia escolar podrán iniciar el protocolo correspondiente, cuando tomen conocimiento de un hecho que puede constituir una falta gravísima cualquiera sea el medio por el que se informaron; por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.
3. En caso de que la falta se considere un delito, se realizará la denuncia a Carabineros, policía de Investigación o en su defecto a los tribunales de Justicia.
4. El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo, una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados con el objetivo de protegerlos.
5. La instrucción de los hechos será conducida por el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien podrá solicitar a el Subdirector de Convivencia Escolar que se tomen las medidas provisionales que sean necesarias mientras se lleva adelante la investigación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos. Dentro de las medidas provisionales se contempla expresamente la separación de las actividades pedagógicas hasta por cinco días de los/las estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.

6. El Coordinador (a) de Convivencia Escolar, si lo estima pertinente, podrá investigar denuncias o reclamos contra diversos involucrados, en conjunto con el Subdirector de Convivencia Escolar.
7. El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado Titular, en los cinco días siguientes de haber tomado conocimiento, al menos por dos de las siguientes vías:
 - a. Informar por medio de la agenda escolar del estudiante.
 - b. Envío de una carta certificada al domicilio registrado por el apoderado.
 - c. Visita domiciliaria por parte de al menos dos funcionarios del Liceo.
 - d. Enviar un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al Liceo.
 - e. Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial).
8. Por el solo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la agenda escolar del Estudiante, se entenderá comunicado o notificado el Apoderado Titular y el estudiante, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.
9. De no corresponder la falta:
 - a. Registro en el libro de clases.
 - b. Notificación al apoderado
 - c. Derivación a equipo psicosocial para contención y trabajo de recuperación ante situación de estrés.
10. De corresponder la falta:
 - a. Registro en el libro de clases.
 - b. Notificación al apoderado
 - c. Carta de condicionalidad
 - d. Solicitud de reflexión escrita sobre falta cometida
 - e. Si incluye a un tercero, disculpas por escrito al afectado (a) y su familia.
 - f. Reunión mediadora del profesor jefe con el apoderado y el estudiante
 - g. Carta de compromiso de cambio de actitud
 - h. Trabajo pedagógico (disertación, diseño de afiche)
 - i. Recuperación de clase (por fuga, atrasos u otra situación que perjudique aprendizaje)
 - j. Reponer o costear los gastos de destrozo, rayado o deterioro de inmuebles, materiales y/o mobiliario del establecimiento en su totalidad.
 - k. Desvinculación de centro de aprendizaje
 - l. Análisis de situación en caso de amenaza y/o agresión física o verbal para determinar suspensión de uno a cinco días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez.
 - m. Apelación por parte de apoderado a suspensión.
 - n. Seguimiento por parte del profesor jefe.
 - o. Derivación al Equipo Psicosocial para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, evaluación diagnóstica y si lo requiere, activar redes del Liceo según las necesidades del estudiante.

- p. Desvinculación de centro de aprendizaje
- q. Solicitud de trabajos comunitarios, servicio pedagógico y/o de reparación.
- r. Cambio de ambiente pedagógico interno.
- s. Recomendaciones al apoderado sobre cambio de ambiente pedagógico.
- t. Expulsión o cancelación de matrícula

8. MODIFICANTES

Los modificantes corresponde a la aplicación de criterios para la aplicación de acciones remediales y/o sanciones según la falta, estas pueden ser atenuantes y/o agravantes según corresponda la situación:

1. Atenuantes:

- El reconocimiento oportuno de la falta y auténtica reflexión de los hechos.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado o resarcimiento de este.
- Irreprochable historial académico y/o de convivencia escolar

2. Agravantes

- La reiteración de la falta
- El uso de violencia desmedida, actitud amenazante, desafiante o irrespetuosa, menosprecio y la continuación de la conducta fuera del establecimiento.
- El daño, ofensas e incitaciones a compañeros de menor edad o recién incorporados
- Las conductas que atenten contra todo tipo de discriminación
- Los actos realizados en grupo para atentar contra los derechos de algún miembro de la comunidad educativa
- Oposición manifestada y constante contra el proyecto Institucional Educativo

PREVENCIÓN DE FALTAS

La Convivencia Escolar es un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la Comunidad Educativa, desarrollan valores y una verdadera conciencia respecto al significado de, “aprender a vivir juntos, y a vivir con los demás”.

Uno de los propósitos del Liceo Industrial de Recoleta en conjunto con su sostenedor es acoger al estudiante generando un clima que propicie el desarrollo de actitudes que fomenten la convivencia escolar y permitan a nuestros jóvenes aprender a participar en forma colaborativa y solidaria en la sociedad.

Para lograr este objetivo implementamos Políticas de Prevención, que comprometen a todas las personas de esta comunidad, a promover una buena Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas concretas, además de aportar estrategias transversales que permitan destacar los logros de los miembros de la Comunidad.

Acciones orientadas a generar una cultura de la no-violencia:

1. Desde las prácticas pedagógicas los profesores promueven y estimulan la participación y el diálogo entre estudiantes, dentro de un ambiente respetuoso y democrático, utilizando metodologías que promueven el trabajo en equipo y el logro de fines comunes.
2. Desde la Orientación y el consejo de curso existe una planificación anual enfocada al aprendizaje de diversos temas relacionados con el desarrollo de habilidades sociales y valóricas, el aprendizaje de técnicas de resolución pacífica de conflictos, como la negociación, la mediación y el arbitraje. La implementación y apoyo del gobierno estudiantil, por medio de la organización del grupo curso y su directiva, con el principio de la democracia y la tolerancia.
3. Con implementación del plan de gestión de Sana Convivencia Escolar el cual contempla un plan de trabajo anual que compromete a todos los estamentos de la comunidad en su realización.
4. Desde el buen trato se promueven acciones que apuntan a establecer permanentemente una relación cordial y respetuosa, sello que involucra a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad. Dichas normas de cortesía, se expresan en el saludo, empatía en caso de problemas, respeto en las interacciones diarias, entre otras.
5. Con los Talleres ACLE orientados a que los estudiantes desarrollen un mayor sentido de pertenencia con el Liceo e identifiquen sus fortalezas y debilidades, a través de dinámicas actividades dirigidas a su desarrollo espiritual, físico e intelectual.
6. Con Incentivos y Estímulos para destacar y reconocer de manera permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes.
7. Inducción sobre Reglamento Interno de convivencia Escolar a inicio del año Escolar a la comunidad escolar. También para cada integrante que se una posterior al inicio del año escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este Reglamento Interno y tras haber cumplido el debido proceso definido en el Capítulo XVIII, punto 2, del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones las cuales pueden ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen nueve tipos de medidas formativas:

Diálogo Formativo: Técnica para orientar a quien comete la falta a reflexionar sobre lo realizado, para que analice su actuar y proyectar posibles soluciones con el fin que cuando vuelva a ocurrir tome una decisión más asertiva en pro de la buena y sana convivencia.

Entrevista con Padres y Apoderado. Acción que involucra a Padres y Apoderados con el fin de informar sobre la conducta y acciones observadas por funcionarios y que presentan un carácter grave para la convivencia escolar.

Solicitud de reflexión fuera del aula: Se considera como una medida disciplinaria y sobre todo formativa, la cual se enmarca en las estrategias para desarrollar el buen trato dentro de un contexto de aula. Esta práctica debe considerarse como la última estrategia a utilizar frente a la interrupción u otro escenario que impida el normal funcionamiento de una clase y que no permita un clima adecuado para el aprendizaje de todo el grupo. Esta medida nos da la posibilidad de otorgar un espacio para lograr resolver conflictos de convivencia escolar, entregando al estudiante un momento de reflexión personal y recuperación académica.

Acción de reparación: el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un profesional de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado, ser proporcional con el daño causado y no ser considerado denigrante por las o los involucrados. Por ejemplo,

- Restituir un bien
- pedir disculpas públicas si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Carta de compromiso
- Disculpas escritas

Trabajo Pedagógico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Acciones solidarias: estas se realizaran fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej: colaboración en asilo de ancianos.

Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Con el fin de monitorear el comportamiento integral de los estudiantes, se realizará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y Asistentes de Convivencia quincenalmente a las observaciones registradas en el Libro de Clases, y mensualmente se revisará por parte del Coordinador de Convivencia Escolar.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen ocho sanciones:

- **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- **Carta de Amonestación.** Registro escrito y formal en formato carta enviada al estudiante, a sus Padres y Apoderado, en él, se señala las acciones formativas y sanciones que se han determinado debido a su conducta infractora.
- **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este Reglamento Interno, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- **Cambio de ambiente pedagógico interno:** Al entender que existe posibilidad de que el entorno del estudiante sea quien provoque las reacciones infractoras del estudiante se determinará realizar un cambio de un curso a otro dentro del mismo establecimiento. Esta medida y/o consecuencia sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta decisión también involucra a profesores jefes de ambos cursos, pues se deberá realizar un trabajo técnico para la adaptación del estudiante al nuevo grupo curso. Al estudiante se le entregarán todas las facilidades y herramientas para que se pueda desempeñar de manera óptima en su nuevo ambiente pedagógico.
- **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- Eximición de Licenciatura: Sanción que se aplicará a estudiantes de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicará debido a la gravedad de la falta, por tanto se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

Si el docente transgrede su comportamiento esperado según este numeral, se aplicará procedimientos y medidas según lo establecido en el Decreto 453 (Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación)

Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se solicitará designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Liceo, SDCE o Profesor Jefe, deberá haber representado al estudiante y/o los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la o las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de seguimiento formativo, y/o de apoyo pedagógico o psicosocial (según sea el caso), las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo y velando a su vez por la sana convivencia de la comunidad. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

1. PROCESO INVESTIGATIVO

1. El/la Subdirector de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/las involucrados(as). Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente respectivo.
2. Durante la investigación, los(as) involucrados(as) y posibles afectados(as) por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado(a) de Convivencia Escolar, las que serán llevadas a cabo si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretar diligencias es exclusiva y excluyente de el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
3. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

2. PROCEDIMIENTO Y APELACIÓN:

1. Revisión del caso por parte del equipo directivo, con todos los antecedentes, evidencias pertinentes, informe equipo psicosocial y/o profesor jefe según sea el caso.
2. Notificación al estudiante y apoderado, quedando registro escrito de la medida y/o consecuencia.
3. Apelación del apoderado al Director del Liceo, por medio de una carta dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación, exponiendo su caso y pidiendo revisar la determinación, detallando los argumentos que justificarían su apelación. Durante este proceso el estudiante no asiste al Liceo.

4. El Director, luego de consultar al Consejo de Profesores, quien deberá responder por escrito, dará respuesta final y definitiva por escrito al Apoderado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de remitida la apelación escrita
5. Respuesta oficial del Director por escrito al apoderado.
6. El Director, luego de notificación de expulsión o cancelación de matrícula definitiva, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

3. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A SUSPENSIÓN

El apoderado junto con el/la estudiante tiene un plazo de 48 horas para entregar una carta indicando según:

Acepta la suspensión:

1. Motivo de reincorporación.
2. Carta de disculpa (si corresponde).
3. Sugiere acción reparatoria.
4. Compromiso de no reincidencia.

NO acepta Suspensión:

1. Motivos por los cuales encuentra injusta la medida y/o consecuencia.
2. Indicar cuáles fueron los hechos.
3. Explicar por qué fue acusado de la falta.

4. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

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

SOBRE LICENCIATURA DE 4° MEDIO

1. La Licenciatura es una Ceremonia formal que lleva a cabo el establecimiento para los/las estudiantes de cuarto medio.
2. Los/las estudiantes de cuarto medio que presenten una situación disciplinaria de extrema gravedad o con matrícula condicional serán marginados de la ceremonia de Licenciatura, entregándosele la Licencia y demás documentación con posterioridad a esta (La decisión será tomada por la subdirección de Convivencia Escolar o dirección y será informada al consejo de profesores).

ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES)

1. El Liceo Industrial de Recoleta organizará las ACLE que respondan a espacios de encuentro entre los/las estudiantes y sus familias, así como fortalecer el proceso educativo. Estas actividades podrán estar referidas a la música, la cultura, el deporte y todos aquellos aspectos que cumplan con la finalidad señalada anteriormente.
2. Las ACLE serán una opción y no una obligación, pero el Liceo estimulará la participación en ellas.
3. Las ACLE son un programa que el Liceo brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica y formativa; por tanto, estas actividades se asimilan a la normativa del presente Reglamento Interno de Convivencia.
4. Aquellos(as) estudiantes que se incorporen a las ACLE, deben considerar que estas son parte integral del currículo del Liceo, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente en lo relativo a su asistencia y comportamiento.
5. El incumplimiento del compromiso adquirido será considerado falta grave.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. El estado de compromisos y condicionalidad se considera válido, aunque el apoderado se niegue a firmar el respectivo documento, en caso o la no concurrencia será enviado por carta certificada.
2. La notificación de medidas disciplinarias a un estudiante se comunicará por escrito, citando al/la afectado(a) y su apoderado.
3. Todas las medidas aplicadas serán registradas en el Libro de Clases y/o Ficha Personal del/de la estudiante siendo informadas de inmediato al apoderado y profesor jefe.

CONDUCTOS REGULARES

Ante la necesidad de expresar por escrito o en forma oral cualquier observación, consulta o sugerencia que estime necesaria. Pueden realizarlo, dependiendo de la materia, usando el siguiente conducto regular:

1. TEMAS O SITUACIONES ACADÉMICAS:

1. Profesor(a) de Asignatura.
2. Profesor(a) Jefe.
3. Coordinadora de Estándares pedagógicos
4. Equipo Multidisciplinario
5. Subdirector de Gestión Pedagógica
6. Directora

2. TEMAS O SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Profesor(a) de Asignatura.
2. Profesor(a) Jefe.
3. Asistente de Convivencia Escolar
4. Orientador
5. Encargado(a) de convivencia escolar.
6. Equipo Multidisciplinario
7. Subdirector de Convivencia Escolar
8. Directora

3. TEMAS O SITUACIONES ADMINISTRATIVO - FINANCIERAS:

1. Secretaría de dirección (carta escrita)
2. Jefa de recursos
3. Directora

4. ÚLTIMA INSTANCIA

Cuando la situación, según la percepción del apoderado(a) o estudiante, no ha sido resuelta plenamente se puede solicitar entrevista con la dirección, quien solicitará los antecedentes necesarios para informarse de la situación y proceso realizado. Luego de ello, responderá a la solicitud de entrevista a través de su secretaria.

SOBRE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Reglamento de Convivencia Escolar, será revisado y actualizado una vez al año, entre los meses de noviembre y diciembre con la participación y aprobación de toda la comunidad educativa.
2. El plan de trabajo se constituye de la siguiente manera:
 - a. Etapa de evaluación y sensibilización
 - b. Etapa de elaboración de mejoras
 - c. Etapa de generación de acuerdos y actualización de Reglamento Interno
 - d. Etapa de presentación y socialización de actualizaciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a la comunidad educativa.
 - e. Aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por el Consejo Escolar.
 - f. Elaboración de una síntesis del Reglamento Interno de convivencia escolar
 - g. Difusión de síntesis del Reglamento Interno de convivencia escolar.
3. Realizada la revisión y aprobado el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por el Ministerio de Educación, éste, inmediatamente entrará en vigencia reemplazando al anterior y siendo presentado al Consejo Escolar.
4. La difusión de la actualización del Reglamento Interno de convivencia Escolar se realizará a través de correos electrónicos, página web y redes sociales, incluyendo síntesis de copias físicas en el establecimiento para quien decida por esta opción.
5. Se realizarán descriptores y/o flujogramas didácticos de protocolos para la comprensión de toda la comunidad educativa.

BIBLIOGRAFÍA

1. MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
2. MINEDUC (2013) Programa de apoyo a la gestión del clima y la convivencia escolar.
3. MINEDUC (2015)
4. MINEDUC (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia Escolar en la escuela/liceo.
5. MINEDUC (2018) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento educacionales de enseñanza media y básica con reconocimiento Oficial.
6. ARÓN, ANA MARÍA Y OTROS. Construyendo Juntos: claves para la Convivencia Escolar. Agencia de Calidad de la Educación. Estudios y consultoría FOCUS. 2017.
7. FUNDACIÓN PRO-BONO (2013) Reglamento de Convivencia Escolar.
8. LLAÑA MENA, MÓNICA. La convivencia en los espacios escolares. Una incursión hacia su invisibilidad. Departamento de Educación. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile.
9. BRAVO Y ALLENDE EDITORES. Santiago de Chile. 2011.
10. CARAFI ÁVALOS, ERIC Y OTROS. Guía metodológica. Para trabajar la convivencia escolar en reuniones de apoderadas y apoderados. Departamento de Sociología. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile. Santiago de Chile. 2009.
11. LÓPEZ VERONICA. Convivencia Escolar. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. Apuntes Educación y Desarrollo Post – 2015. UNESCO. 2014 – N°4.

5

TIPIFICACIONES

REGISTRO DE OBSERVACIONES

¿Qué son las tipificaciones?

Las Tipificaciones son una traducción de normas y acciones de nuestro reglamento interno clasificadas en diferentes segmentos u órdenes. Las tipificaciones, son las que nos permiten revisar datos que validan las tareas y actividades diaria de los diferentes Equipos del Liceo. En otras palabras, tipificar permite al Equipo Escolar, y en particular al Equipo Directivo, tomar decisiones oportunas en base a datos.

En las siguientes páginas podrás encontrar la tipificación de normas:

- Faltas leves (L)
- Faltas graves (G)
- Faltas gravísimas (V)
- Proceso de alternancia (E)

Además podrás encontrar tipificaciones que destacan tus actitudes y logros:

- Positivas (P)
- Reconocimiento (R)

Finalmente existen una serie de tipificaciones organizativas que permiten informar a la comunidad escolar sobre los procedimientos aplicados por el Equipo Escolar. En ellos encontramos:

- Administrativas (A)
- Atenciones personales (I)
- Medidas Disciplinarias (M)
- Activación de Protocolos (C)

FALTAS LEVES

LEVE	DESCRIPCIÓN
L01	No presenta tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.
L02	No trabaja en las actividades y guías propuestas durante la clase.
L03	Duerme durante la clase
L04	Come o bebe durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
L05	Conversa en clases interrumpiendo el normal desarrollo.
L06	Molesta a sus compañeros(as) en clases, no permite su normal desarrollo.
L07	Grita en clases, no permite el normal desarrollo de ella.
L08	Ingresa a la sala después que el profesor (hasta 10 minutos).
L09	No cumple con normas específicas de dependencia (sala, taller, laboratorio, CRA, casino).
L10	Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los docentes.
L11	Utiliza vocabulario inadecuado al contexto educativo (groserías, garabatos)
L12	Usa dispositivos digitales (Celulares, MP3, MP4, parlantes, audífonos, juegos de video portátil y otros similares) durante las clases sin autorización.
L13	Ensucia salas de clases.
L14	Ensucia dependencias del establecimiento.
L15	Atenta con intencionalidad contra el entorno y recursos naturales (en el establecimiento y fuera de este).
L16	Asiste al Liceo sin el uniforme acordado en el reglamento interno
L17	Se niega a mantener su presentación personal de acuerdo a lo estipulado en el reglamento Interno.
L18	Ingresa a taller sin elementos de protección personal (EPP) en taller.
L19	No utiliza elementos de protección personal (EPP) en el taller.
L20	Omite compromisos adquiridos con integrante de la comunidad educativa
L21	Realiza ventas dentro del establecimiento sin autorización
L22	Participa de juego que involucra lanzarse agua
L23	Registra 5 atrasos mensuales.
L24	Se ausenta de talleres de apoyo (reforzamiento).

FALTAS GRAVES

GRAVES	DESCRIPCIÓN
G01	Reincide tres veces la misma falta leve.
G02	Permanece de pie constantemente y no permite el desarrollo continuo de la clase.
G03	Abandona la sala sin autorización del profesor o profesora.
G04	Permanece fuera de la sala durante el horario de clase (más de 10 minutos).
G05	Solicita permiso para salir de la sala y no retorna.
G06	Ingresa o permanece en sala que no le corresponde por horario.
G07	Agrede verbalmente a compañero(a)
G08	Amedrenta o amenaza a un compañero.
G09	Chantajea, intimida, hostiga, acosa o se burla de un compañero.
G10	Esconde pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
G11	Realiza broma a compañero(a) menoscabando su dignidad.
G12	Llama o incentiva que llamen con sobrenombre a compañero(a) menoscabando su dignidad.
G13	Emite comentarios discriminatorios hacia otro integrante de la comunidad educativa
G14	Responde de forma agresiva o despectiva ante una solicitud de un integrante de la comunidad educativa.
G15	Responde a profesor(a) de manera irrespetuosa, agresiva o altanera.
G16	Se niega a seguir indicaciones del profesor, Asistente de Convivencia o funcionario que esté a cargo del estudiante, en situaciones de crisis o conflicto.
G17	A pesar de que se entregan explicaciones por el cuál se solicita que pueda gestionar su actitud, insiste en acciones disruptivas o que atentan contra la sana convivencia.
G18	Participa o promueve juegos violentos que dañan la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
G19	Se niega a decir su nombre o dar el de otro compañero(a).
G20	Se niega a entregar aparato tecnológico a profesor, Asistente de Convivencia o funcionario(a) a cargo.

FALTAS GRAVES

GRAVES	DESCRIPCIÓN
G21	Fotografía o graba a funcionario del establecimiento sin su autorización.
G22	Usa dispositivo digital en evaluación sin autorización, se califica con nota mínima.
G23	Comete fraude en evaluación: copia, intercambia instrumento evaluativo, realiza plagio, sale de la sala, fotografía instrumento, excede el tiempo destinado. Se califica con nota mínima.
G24	Indisciplina en evaluación (muecas, ruidos gestos o interrupciones). No cumple con la normativa para evaluación. Se califica con nota mínima.
G25	Deteriora libros, documentos u otro elemento que sirva de apoyo escolar.
G26	Raya mobiliario o instalaciones del establecimiento.
G27	Realiza destrozos de manera intencionada en el Liceo.
G28	Mantiene una conducta inadecuada, que genera peligro a otros u otras integrantes de la comunidad escolar, en dependencias del Liceo.
G29	Hace mal uso del beneficio de alimentación JUNAEB.
G30	Pierde, extravía o no devuelve herramientas de taller de especialidad o laboratorio.
G31	Pierde, extravía o no devuelve recursos retornables de aprendizaje (especificar).
G32	Se niega a usar uniforme de laboratorio de ciencias.
G33	Se niega a usar elementos de protección personal dentro del taller de especialidad
G35	No se presenta a realizar trabajo comunitario o se niega a realizarlo.
G36	Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen del Liceo
G37	Es sorprendido teniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento o tocando zonas erógenas.
G38	Llegar al establecimiento después de las 9:00 horas sin justificación.
G39	Registrar 10 atrasos mensuales.

FALTAS GRAVÍSIMAS

GRAVÍSIMA	DESCRIPCIÓN
V01	Reincide dos veces en una falta grave.
V02	Agrede a través de gestos a integrante del Equipo Escolar.
V03	Agrede verbalmente a un integrante del Equipo Escolar.
V04	Amenaza a integrante del Equipo Escolar
V05	Agrede y/o maltrata físicamente a integrante del Equipo Escolar
V06	Agrede físicamente a compañero(a) del Liceo.
V07	Instiga una agresión física o verbal entre compañeros.
V08	Agrede físicamente a personas externas al Liceo en dependencias o al exterior del Liceo.
V09	Realiza acoso o ataques de connotación sexual.
V10	Participa de acciones de carácter sexual o sexista
V11	Amenaza, ataca o desprestigia a través de medios tecnológicos.
V12	Graba, transmite o difunde por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada, utilizando el uniforme del instituto, dentro o fuera de este.
V13	Coordina y/o ejecuta acciones violentas que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa.
V14	Porta armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales en el Liceo.
V15	Utiliza armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el Liceo.
V16	Utiliza armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el exterior contiguo del Liceo.
V17	Se presenta en el establecimiento con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento.
V18	En evidente situación de consumo de sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
V19	Porta sustancias ilícitas o elementos para su consumo dentro del establecimiento
V20	Consume sustancias ilícitas en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V21	Porta sustancias ilícitas o elementos para su consumo en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V22	Entrega o recibe dinero sin evidencias de la entrega o recepción de producto en las dependencias del Liceo.
V23	Entrega o recibe drogas y/o sustancias nocivas en las dependencias del Liceo.

FALTAS GRAVÍSIMAS

GRAVÍSIMA	DESCRIPCIÓN
V24	Fuma cigarrillos dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V25	Utiliza vaporizadores dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V26	Comercializa bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
V27	Comercializa bebidas energéticas en las dependencias del Liceo.
V28	Participa en grupo involucrado en situación de consumo.
V29	Roba a sus compañeros o Integrantes del Equipo Escolar.
V30	Altera o daña Libro de clases u otro documento oficial.
V31	Daña bienes de los funcionarios.
V32	Realiza un mal uso de instalaciones y recursos en talleres de especialidad o laboratorio de ciencias.
V33	Abre chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.
V34	Sustraer material o equipos de laboratorio de ciencias, CRA y/o talleres de especialidad.
V35	Sustraer recursos de aprendizaje de salas o biblioteca.
V36	Pese a solicitudes previas, no devuelve material facilitado por CRA.
V37	Se niega ingresar a clases de forma individual o colectiva.
V38	Sale del establecimiento sin la autorización o supervisión de un funcionario del Liceo.
V39	No ingresa al establecimiento.
V40	Toma de sala. Impidiendo el ingreso del profesor y compañeros(as) a la sala.
V41	Ingresa al establecimiento sin autorización, de manera violenta y sin medir consecuencias.
V42	Comete acciones inseguras y/o peligrosas en taller de especialidad o en práctica dual.
V43	Incumple con las normas acordadas en salida pedagógica
V44	Se niega a participar de mediación escolar
V45	Registra 15 atrasos mensuales
V46	Reincide en ingresar al Liceo posterior a las 09:00.

Alternancia

ALTERNANCIA	DESCRIPCIÓN
E01	Entrega Cuaderno de Alternancia
E02	No presenta cuaderno de alternancia para registro de asistencia.
E03	No presenta cuaderno de alternancia para evaluación.
E04	Presenta cuaderno de alternancia sin fotografía, deteriorada o con los datos incompletos.
E05	Presenta cuaderno de alternancia de otro compañero
E06	Facilita su cuaderno de alternancia para que lo utilice otro compañero
E07	Asignación de centro de aprendizaje para práctica DUAL
E08	Se entrega documentación a estudiante para que ingrese a centro de práctica DUAL
E09	No asiste a su centro de aprendizaje para práctica DUAL
E10	Se niega a usar elementos de protección personal dentro de su práctica DUAL
E11	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por no asistir.
E12	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por consumo de sustancias.
E13	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por robo o hurto.
E14	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir verbalmente a otro integrante de la empresa.
E15	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir físicamente a otro integrante de la empresa.
E16	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por otros motivos.
E17	Deserta o abandona del centro de aprendizaje.
E18	Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de aprendizaje.
E19	Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de rotación.
E20	Estudiante informa que no ha sido evaluado por su profesor tutor.
E21	Estudiante informa que tiene problemas para asistir a su centro de aprendizaje.
E22	Estudiante informa que tiene problemas con respecto a las relaciones en su centro de aprendizaje.
E23	Estudiante informa que no se respetan sus derechos de estudiante
E24	Se informa al apoderado de que el Liceo NO realizará una nueva vinculación, por tanto el estudiante y su familia, deben buscar un centro para convenio.
E25	Nominación a pasantía en centro de educación superior.
E26	Participa de visita a empresa (centro de aprendizaje).

Positivas

POSITIVA	DESCRIPCIÓN
P01	Aporta a la sana convivencia escolar.
P02	Colabora con el aseo y ornato del establecimiento.
P03	Demuestra dedicación y esfuerzo en cumplir con actividades y evaluaciones de la asignatura.
P04	Colabora con las actividades del Liceo como: actos académicos, charlas, celebraciones, licenciatura, etc.
P05	Genera un liderazgo positivo dentro del curso, ayudando a organizar actividades, apoya la disciplina, colabora con docentes o actividades del establecimiento.
P06	Trabaja como encargado de convivencia escolar o seguridad escolar.
P07	Colabora de forma sistemática con un docente o asistente de la educación.
P08	Destaca su participación en talleres extraprogramáticos.
P09	Representa al establecimiento en competencias o actividades deportivas, artísticas o académicas.
P10	Asiste a reforzamiento de una determinada asignatura con un 100% de asistencia.
P11	Realiza trabajo comunitario destacadamente, logrando todos los objetivos planteados.
P12	Evidencia un cambio en su conducta positivamente.
P13	Presenta un porcentaje de asistencia superior al 98% durante un semestre.
P14	Cumple con el uniforme escolar y tiene una buena presentación personal.
P15	Destaca en puntualidad (no registra anotaciones de atraso en un semestre)

Reconocimientos

RECONOCIMIENTO	DESCRIPCIÓN
R01	Académico: promedio general superior a 6.0 durante un semestre.
R02	Académico: promedio general superior a 6.5 durante un semestre.
R03	Extraprogramático: Gana una competencia representando al establecimiento en actividades deportivas, artísticas o académicas.
R04	Espíritu Industrial de Recoleta: Representa los valores de nuestro Liceo en los aspectos, valóricos, actitudinales, académicos y formativos.
R05	Convivencia Escolar: Es elegido por su pares como el/la mejor compañero(a) del curso.
R06	Académico: Fue parte del curso con mejores resultados SIMCE del año anterior.
R07	Responsabilidad: Presenta un porcentaje de asistencia del 100% durante el semestre.
R08	Responsabilidad: Se reconoce su porcentaje de asistencia a través de carta a la familia.
R09	Perseverancia: Se reconoce por su esfuerzo y perseverancia durante el año escolar.
R10	Romanos XII: Se reconoce por los valores fundacionales con el premio Espíritu Romanos XII

Administrativas

ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN
A01	Apoderado asiste a reunión de Madres, Padres y Apoderados.
A02	Apoderado no asiste a dos reuniones seguidas.
A03	Citación de apoderado preventiva
A04	Se entrega informe de notas al apoderado.
A05	Se informa al apoderado situación de repitencia por asistencia o calificaciones.
A06	Apoderado no asiste a citación o entrevista.
A07	Entrega de credencial escolar
A08	Entrega de certificado de Matrícula
A09	Entrega certificado de alumno regular
A10	Entrega de Beneficio JUNAEB
A11	Entrega de canasta de alimentación
A12	Entrega de set de aseo personal
A13	Carga mensual de TNE
A14	Reembolso de pasajes de buses interurbanos
A15	Pago o reembolso parcial de lentes ópticos
A16	Pago o reembolso total de lentes ópticos
A17	Pago o reembolso parcial de atención de salud privada
A18	Pago o reembolso total de atención de salud privada
A19	Entrega TNE
A20	Entrega de Polera institucional
A21	Entrega de incentivo por reconocimiento escolar

Administrativas

ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN
A22	Apoyo en gestión de regularización migratoria
A23	Apoyo en temáticas relativa a beneficios de apoyo social
A24	Cumple con su trabajo comunitario
A25	Cumple con medida disciplinaria
A26	Se realiza visita domiciliaria con éxito a hogar del estudiante
A27	Se realiza visita domiciliaria sin éxito a hogar del estudiante
A28	Accidente escolar de trayecto
A29	Accidente escolar leve dentro del Liceo
A30	Accidente escolar grave dentro del Liceo
A31	Accidente escolar que requiere de la movilización
A32	Licencia Médica
A33	Apoderado informa de viaje al extranjero del estudiante
A34	Se verifica que estudiante vive solo
A35	Se verifica que estudiante realiza labores remuneradas durante la jornada escolar, por lo cuál no asiste al Liceo.
A36	Realiza deterioro, no intencionado de las dependencias y material del establecimiento o de propiedad de miembros de la Comunidad educativa.
A37	Se solicita devolución de recurso de aprendizaje.
A38	Apoderado solicita modalidad remota
A39	Apoderado y estudiante solicitan cambio de curso
A40	Accidente escolar en empresa
A41	Accidente escolar en trayecto a su empresa
A42	Accidente escolar en salida pedagógica

Atenciones Personales

ATENCIONES PERSONALES	DESCRIPCIÓN
I1	Entrevista preventiva
I2	Entrevista faltas leves
I3	Entrevista por faltas graves
I4	Entrevista por faltas gravísima
I5	Entrevista de seguimiento pedagógico
I6	Entrevista vocacional
I7	Entrevista apresto laboral
I8	Entrevista socioemocional
I9	Entrevista dificultades de salud física
I10	Entrevista de detección temprana
I11	Entrevista de retención escolar
I12	Entrevista por dificultades de movilización
I13	Entrevista por registro de atrasos
I14	Entrevista por dificultades económicas

Atenciones Personales

ATENCIONES PERSONALES	DESCRIPCIÓN
I15	Entrevista por dificultades familiares
I16	Entrevista de apoyo social
I17	Entrevista de apoyo migratorio
I18	Entrevista por motivos actitudinales
I19	Entrevista de reconocimiento y actitud destacada.
I20	Entrevista de vulneración de derechos
I21	Entrevista psicoeducativa de consumo de sustancias
I22	Entrevista de situación de consumo de sustancias (reiteración)
I23	Entrevista de violencia escolar
I24	Entrevista por expulsión de aula
I25	Entrevista por activación de protocolo de robo y/o hurto
I26	Entrevista red externa
I27	Reunión de coordinación multidisciplinaria
I28	Asiste profesional de red externa a trabajar con estudiante en coordinación y autorización de apoderado y/o tutor.

Medidas Disciplinarias

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	DESCRIPCIÓN
M01	Se solicita al estudiante retirarse de la sala
M02	Evaluación con nota mínima, según reglamento de evaluación y promoción.
M03	Retención de aparato tecnológico hasta finalización de la jornada.
M04	Retención de aparato tecnológico con entrega al apoderado.
M05	Retención de elemento no permitido en el Liceo para entregar a apoderado.
M06	Retención de todo tipo de armas para entregar a apoderado.
M07	Citación de apoderado
M08	Se solicita a apoderado retirar a estudiante por protocolo
M09	Restituir bien
M10	Pedir disculpas públicas
M11	Pedir disculpas de forma escrita
M12	Carta de compromiso de estudiante
M13	Carta de compromiso de apoderado
M14	Trabajo pedagógico afiche
M15	Trabajo pedagógico investigación
M16	Trabajo pedagógico : Exposición o disertación
M17	Taller o charlas grupales temáticas
M18	Reforzamiento pedagógico
M19	Trabajo comunitario: aseo de dependencia
M20	Trabajo comunitario: Reparación de infraestructura
M21	Trabajo comunitario: Organización de dependencias
M22	Trabajo comunitario: Ornato de dependencias

Medidas Disciplinarias

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	DESCRIPCIÓN
M23	Mediación escolar
M24	Se informa sobre carta de Amonestación
M25	Derivación interna
M26	Derivación a red externa
M27	Denuncia a organismo competente
M28	Visita domiciliaria
M29	Suspensión 1 día
M30	Suspensión 2 días
M31	Suspensión 3 días
M32	suspensión 4 días
M33	Suspensión 5 días
M34	Suspensión Ley Aula Segura
M35	Suspensión indefinida por protocolo
M36	Se informa sobre carta de condicionalidad
M37	Cambio de curso
M38	Se informa a apoderado sobre debido proceso para cancelación de Matrícula
M39	Cancelación de matrícula
M40	Calendarización de actividades
M41	Expulsión
M42	Eximición de Licenciatura
M43	Expulsión de Apoderado
M44	Seguimiento profesor(a) jefe
M45	Seguimiento Asistente de convivencia
M46	Seguimiento Equipo Multidisciplinario

Protocolos

PROTOCOLOS	DESCRIPCIÓN
C01	Detección Temprana - Deserción Escolar
C02	Deserción Escolar
C03	Vulneración De Derechos - Baja Complejidad
C04	Vulneración De Derechos - Mediana Complejidad
C05	Vulneración De Derechos - Alta Complejidad
C06	Desorden Alimenticio
C07	Depresión - Observado
C08	Depresión - Demanda Espontánea
C09	Autolesiones - Observado
C10	Autolesiones - Demanda Espontánea
C11	Autolesiones En El Establecimiento
C12	Ideación Suicida - Demanda Espontánea
C13	Conducta Suicida En El Establecimiento
C14	Conducta Suicida Fuera Del Establecimiento
C15	Gesto Suicida En El Establecimiento
C16	Suicidio Consumado
C17	Suicidio Consumado Externo
C18	Situación De Consumo
C19	Situación De Consumo - Reincidencia
C20	Tráfico De Sustancias
C21	Consumo De Cigarrillos Y/O Alcohol

Protocolos

PROTOCOLOS	DESCRIPCIÓN
C22	Violencia Escolar - Sospecha
C23	Violencia Escolar - Maltrato De Apoderado
C24	Violencia Escolar - Maltrato Externo
C25	Violencia Escolar - Maltrato Denunciado Por Tercero
C26	Violencia Escolar - Entre Pares (Agredido(A))
C27	Violencia Escolar - Entre Pares (Agresor(A))
C28	Violencia Escolar - Agresor En Equipo Escolar
C29	Acoso Escolar - Agredido(A)
C30	Acoso Escolar - Agresor(A)
C31	Abuso Sexual - Desde El Equipo Escolar
C32	Abuso Sexual - Externo
C33	Abuso Sexual - Agredido
C34	Abuso Sexual - Agresor(A)
C35	Expulsión De Aula
C36	Robo Y/O Hurtos - Sala De Clases
C37	Robo Y/O Hurtos - Recreos
C38	Robo Y/O Hurtos - Indicado Como Responsable
C39	Violencia A Equipo Escolar - Estudiante
C40	Violencia A Equipo Escolar - Apoderado
C41	Desvinculación De Centro De Aprendizaje
C42	Apoyo Identidad De Género



LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

EL LICEO DE LAS OPORTUNIDADES

