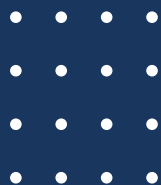


20
24



CONVIVENCIA
ESCOLAR

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA



REGLAMENTO
INTERNO



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA
SUBDIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ACTUALIZACIÓN 2024

I. ASPECTOS FUNDAMENTALES

1. Información institucional

Art 1.- El Liceo Industrial de Recoleta se encuentra ubicado en avenida Recoleta 2774, comuna de Recoleta, en la ciudad de Santiago.

Art 2.- Fue autorizado su funcionamiento y reconocimiento oficial por resolución exenta N° 2690 del 22 julio del año 1982 de la secretaría ministerial de Educación. Su RBD es 10397-7.

Art 3.- El sostenedor del establecimiento es la Fundación de Solidaridad Romanos XII, ubicada en Gran Avenida José Miguel Carrera N° 4688, comuna de San Miguel, ciudad de Santiago.

Art 4.- Nuestro Proyecto Educativo propone Inspirar y potenciar a jóvenes en un ambiente educativo inclusivo y diverso. Nos comprometemos a ofrecer una pedagogía activa e innovadora centrada en el estudiante, fomentando el desarrollo equilibrado de habilidades técnico profesionales y socioemocionales, formando ciudadanos comprometidos con su entorno social y natural, enfrentando los desafíos del siglo XXI con confianza y excelencia.

Art 5.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Liceo, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art 6.- Mediante el presente reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art 7.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Art 8.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Art 9.- El resumen de la información instruccional es la siguiente:

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
Teléfonos	978767281	E-mail	info@industrialderecoleta.cl
Página Web	www.industrialderecoleta.com	Jornada	Extendida
Horarios de Atención	Estudiantes: 08:00 - 17:00 Apoderados: 08:00 - 17:00		
Modalidad de Enseñanza:	1. Científica-Humanista (1° y 2° medio) 2. Técnico Profesional, modalidad Dual (3° y 4° medio)		
Especialidades	1. Mecánica Industrial mención máquina-herramientas 2. Mecánica Automotriz		

2. Presentación

Art 10.- 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.

Art 11.- 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.

Art 12.- 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 de Convivencia 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.

Art 13.- El presente Reglamento Interno de Convivencia ha sido preparado por la Subdirección de Convivencia Escolar y recibió aportes de Equipo Directivo, Profesores, Asistentes de Convivencia, Apoderados y 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 de Convivencia, bajo firma de recepción del documento, quedando a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, el documento completo, para su consulta.

Art 14.- 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.

Art 15.- Con respecto a las funciones del encargado de convivencia escolar, éstas se refieren a la implementación de los planes, acuerdos, decisiones y medidas que determine el Consejo Escolar respecto de la sana convivencia.

Art 16.- 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.

3. Fundamentación

Art 17.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, 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 trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art 18.- Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 19.- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Art 20.- 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.

Art 21.- Impulsado por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que norman o regulan 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.

Art 22.- 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.

Art 23.- 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)

Art 24.- El Proyecto Educativo del Liceo Industrial de Recoleta y su sostenedor la Fundación de Solidaridad Romanos XII (FSRXII) tienen como Misión Inspirar y potenciar a jóvenes en un ambiente educativo inclusivo y diverso. Nos comprometemos a ofrecer una pedagogía activa e innovadora centrada en el estudiante, fomentando el desarrollo equilibrado de habilidades técnico profesionales y socioemocionales, formando ciudadanos comprometidos con su entorno social y natural, enfrentando los

desafíos del siglo XXI con confianza y excelencia. Estos lineamientos son coherentes con las normativas propuestas en el Reglamento Interno de Convivencia 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.

4. Objetivos

Art 25.- 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 funcionarios de la unidad educativa.
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 del consumo de drogas y 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 socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, 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. Potenciar el mundo valórico del estudiante.
10. Inculcar el respeto a los Derechos humanos y las Libertades Fundamentales de las personas.
11. Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
12. Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.
13. Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.

5. Alcances del reglamento, actualización y difusión

Art 26.- El reglamento del Liceo establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa.

Art 27.- Debido a los objetivos de este reglamento todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Liceo como en la legislación vigente en el país.

Art 28.- Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo,

requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa. Este documento presenta los siguientes protocolos:

1. Protocolo de ingreso al establecimiento
2. Protocolo de salida y retiro
3. Protocolo de

Art 29.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo, y ratificadas o rechazadas por el Consejo Escolar, siempre velando por el interés de los adolescentes.

Art 30.- 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.

Art 31.- 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.

Art 32.- 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.

Art 33.- 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.

Art 34.- Se realizarán descriptores y/o flujogramas didácticos de protocolos para la comprensión de toda la comunidad educativa.

6. Conceptos básicos

Art 35.- Para la facilitación y comprensión de la lectura de este Reglamento interno se definen los siguientes conceptos:

1. **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.
2. **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.

3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **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 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, atenten 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).

8. **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.
9. **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.
10. **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).

11. **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.
12. **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.

7. Marco legal

Art 36.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. *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.

2. *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.

3. *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.

4. *Ley General de Educación N° 20.370*

La LGE, en su Artículo 2°, 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 Educativos 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

II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 37.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art 38.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art 39.- Todos y todas las integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art 40.- 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, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art 41.- 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.

Art 42.- 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.

Art 43.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

1. De los deberes y derechos de la comunidad Educativa

Derechos de los estudiantes en el Liceo Industrial de Recoleta

Art 44.- Los y las Estudiantes del Liceo tendrán derecho a:

1. Recibir un servicio de Calidad, una formación valórica acorde al Proyecto Educativo Institucional, enmarcados en las Políticas Nacionales de Educación.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminado por ningún miembro de la comunidad educativa.
4. Respetar su libertad personal, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
5. Igualdad en la aplicación de normas y reglamentos.
6. Realizarse como persona, aceptando su individualidad y la de otros; sin transgredir las normas del establecimiento.
7. Asociarse libremente en una organización y regirse de acuerdo a los estatutos del Centro de Estudiantes.

8. 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.
9. 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.
10. Recibir información de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar al comienzo del año lectivo.
11. Apelar por escrito a la Dirección del Liceo tras conocer las consecuencias de una falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
12. Hacer uso del seguro escolar en forma adecuada y oportuna, en caso de sufrir accidentes a causa o con ocasión de sus estudios.
13. Solicitar el Pase Escolar en la institución que corresponda, según las normas vigentes.
14. Plantear sus inquietudes e intereses, en forma individual o colectiva de manera respetuosa, ordenada y responsable.
15. 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.
16. Ser entrevistado, al menos dos veces al año, por su profesor jefe.
17. Conocer sus observaciones conductuales y registros en el Libro de Clases.
18. Gozar de todos los beneficios que contempla la Ley 19688 en todos sus artículos en caso de embarazo o maternidad.
19. 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).
20. A expresar su opinión, por los canales regulares, respecto de la calidad de la educación entregada por el establecimiento.

Deberes de los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta

Art 45.- Los y las Estudiantes del Liceo tendrán como deber:

1. Conocer, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de convivencia.
2. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exige para él.
3. Estar dispuesto al diálogo y/o mediación con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
4. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
5. Practicar la no-violencia activa, utilizando la negociación y el diálogo para la resolución de los conflictos.
6. Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos.
7. Practicar la solidaridad como parte esencial de los valores del Liceo.
8. Respetar a todas las personas, independiente de sus credos, etnias y nacionalidad.
9. Mantener una actitud de respeto en todos los espacios y actividades organizadas por el Liceo.
10. Cuidar los bienes privados y públicos del Liceo y sus alrededores.
11. Respetar y valorar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. 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.
13. Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando provocar y exponerse a situaciones de riesgo.
14. Acatar estrictamente las normas de seguridad e higiene establecidas y participar en los operativos de seguridad escolar.
15. No portar elementos corto punzantes y/o armas de fuego, tanto si son de foguero o reales.
16. No portar, consumir, ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean estas lícitas o ilícitas.

17. No permanecer al interior del Liceo, bajo la influencia o efectos de sustancias, lícitas o ilícitas.
18. Respetar la propiedad privada y del establecimiento, no apropiarse o destruir cosas o bienes de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
19. Entregar al Profesor de asignatura, Profesor jefe, Asistente de la educación, SDCE y/o Director, todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
20. Asistir a todas las clases y actividades extra-programáticas organizadas por el Liceo.
21. Recuperar los aprendizajes académicos, en caso de ausencia a clases.
22. 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.
23. Presentarse con útiles y materiales solicitados para cada subsector, módulos y actividades de taller.
24. 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.
25. Transmitir oportunamente la información enviada desde y hacia sus Padres y Apoderados, a través de la Agenda escolar, circulares y/o cartas.
26. Presentarse aseado y con el uniforme oficial del Liceo, de acuerdo al punto 3.5 y 3.6 del Reglamento Interno de convivencia escolar.
27. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
28. Portar diariamente la Agenda escolar, que es el medio de comunicación con el Apoderado, donde se registrarán atrasos, citaciones u otros.

Derechos Apoderadas(os) del Liceo Industrial de Recoleta

Art 46.- Los y las apoderadas del Liceo tendrán derecho a:

1. 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).
2. 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.
3. A recibir extracto del Reglamento de Convivencia Escolar, debiendo firmar su recepción.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ser informado de los representantes de los diferentes estamentos existentes en la comunidad escolar, tales como: Consejo Escolar, CPP, CEE y otros.

8. 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:



Deberes de las Apoderadas(os) del Liceo Industrial de Recoleta

Art 47.- Los y las apoderadas tendrán los siguientes deberes:

1. Velar y promover la formación integral de sus hijos(as), fomentando una adecuada conducta de ellos(as) dentro y fuera del establecimiento.
2. Fortalecer un permanente contacto y comunicación con Profesores, Orientador, Equipo Psicosocial, Subdirector de convivencia escolar (SDCE), Subdirector de gestión pedagógica (SDGP) y Director.
3. Velar por el rendimiento del estudiante, facilitando su quehacer escolar y colaborando con el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
4. Promover el respeto y la solidaridad de sus hijos(as) con todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar la agenda del establecimiento, como medio oficial de comunicación.
6. 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.
7. En caso de no asistir a una citación de profesor o profesora deberá asistir de inmediato al siguiente día a justificar su ausencia.
8. Cooperar y cumplir con los acuerdos del Centro de Padres y/o Apoderados, (CPP) con su curso y con el Profesor Jefe.
9. Velar por el comportamiento, presentación personal, uso del uniforme escolar y de especialidad.
10. 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.
11. Justificar toda inasistencia de su pupilo por escrito, a través de la Agenda Escolar, en caso de inasistencia prolongada el Apoderado deberá justificar personalmente.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

Derechos de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta

Art 48.- Todo y toda profesional de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.

1. A participar en la vida y actividades del Liceo de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
2. 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.
3. A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
4. 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.
5. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Deberes de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta

Art 49.- Todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento tienen los siguientes deberes:

1. Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
2. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
3. Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
4. Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.
5. 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.
6. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
7. 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.

8. Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

Art 50.- Adicionalmente se describen derechos y deberes de cada equipo profesional del Equipo Escolar,

Art 51.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art 52.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

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

Art 53.- Los profesionales (docentes y otros profesionales) de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 54.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa

Art 55.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 56.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 57.- Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

1. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art 58.- Son derechos del sostenedor:

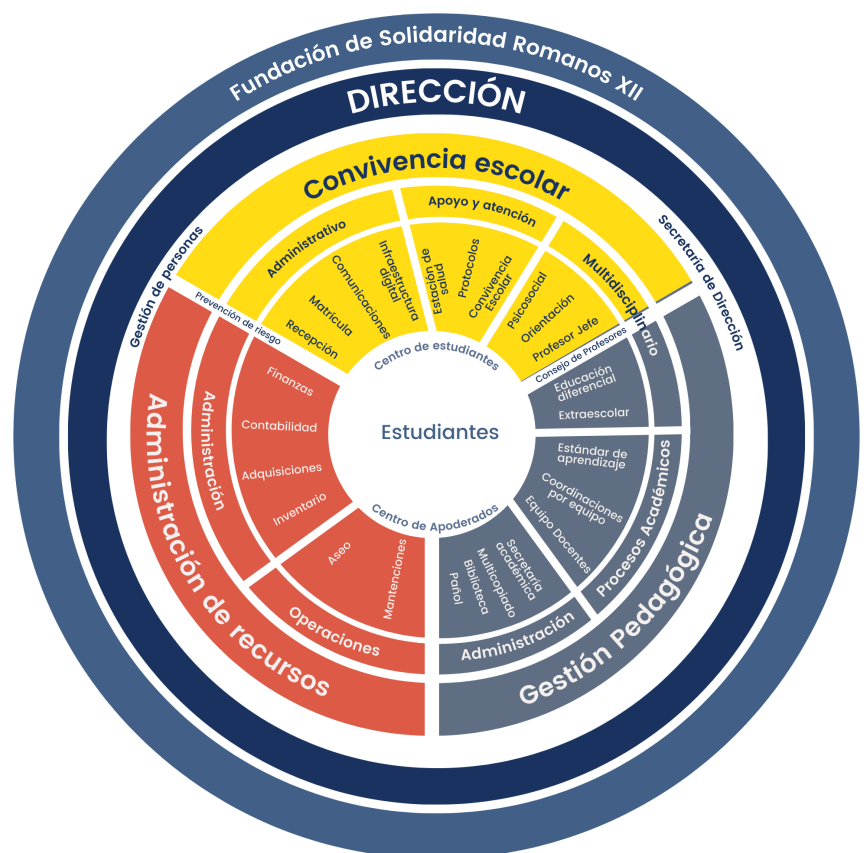
1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art 59.- Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
5. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Estructura, organización y roles del Equipo Escolar

Art 60.- El Equipo Directivo del Liceo Industrial de Recoleta ha querido diagramar su Organigrama 2024 bajo el concepto de Redarquía, representando un orden no jerárquico sino que mostrando el resultado de las relaciones internas de participación y creación de redes de confianza, dentro de un entorno colaborativo y de trabajo en equipo, que se fomenta y mantiene dentro del Liceo, buscando así el cumplimiento de los propósitos organizacionales.



Art 61.- Los colores amarillo, gris y rojo que se han dispuesto para cada una de las áreas estructurales del Liceo representan los colores de nuestra institución, además incluye el azul de nuestro Liceo y el azul de la Fundación de Solidaridad Romanos XII.

Art 62.- Dentro de la estructura de colaboración definida, la Dirección tiene la misión de dirigir y representar al Liceo Industrial de Recoleta, propiciando el liderazgo organizacional y la gestión pedagógica de los equipos de trabajo. Es apoyado por su Equipo Directivo, conformado por subdirecciones y administración de recursos, para así en conjunto trabajar en la toma de decisiones estratégicas, asegurando dar continuidad del proyecto educativo institucional.

Art 63.- De las principales funciones del Equipo Escolar:

- 1. Directora:** Profesional responsable de la dirección del Liceo en todo lo que respecta al buen funcionamiento y al ambiente de la institución, representando frente a estudiantes, docentes, padres y apoderados e instituciones relacionadas. Es responsable de la dirección del equipo directivo y, por ende, de su correcto funcionamiento y coordinación, así como de los resultados obtenidos por éste, en especial, aquéllos relativos a los aprendizajes de los estudiantes y, consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas internas y externas
- 2. Subdirector de Convivencia Escolar:** Profesional especializado en convivencia escolar, encargado de planificar, coordinar y evaluar actividades relacionadas con la prevención, orientación educacional, vocacional y profesional, activación de protocolos y procedimientos, prestando atención a casos de estudiantes que necesiten apoyo. Promueve el desarrollo de procedimientos para un clima positivo en el aula, respaldando procesos formativos y garantizando el cumplimiento de políticas que protejan los derechos de los jóvenes. Su rol crucial incluye fomentar la resolución constructiva de conflictos, cultivando valores para el desarrollo integral. Colabora estrechamente con docentes, padres y la comunidad educativa.
- 3. Subdirector de Gestión Pedagógica:** profesional que desempeña un rol clave en la gestión educativa, liderando la planificación y coordinación de estrategias pedagógicas. Supervisa el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluando y optimizando prácticas docentes para garantizar la calidad académica. Además, impulsa el desarrollo profesional del cuerpo docente mediante programas de formación continua y asesoramiento técnico. Administra eficientemente recursos educativos, asegurando su uso adecuado, y establece sólidos vínculos con padres y la comunidad para fomentar la participación activa. Su labor estratégica contribuye al fortalecimiento de la excelencia educativa y al desarrollo integral de la comunidad escolar.
- 4. Jefa Administrativa:** Profesional encargada de la gestión administrativa integral en un Liceo, asumiendo la responsabilidad de coordinar y supervisar las actividades diarias de mantenimiento, aseo y limpieza de los espacios educativos, así como la infraestructura de la institución. Además de procurar la eficiente provisión, asignación y utilización de recursos materiales y financieros para garantizar el funcionamiento óptimo en áreas de formación general, técnico profesional y convivencia escolar. Su labor abarca la optimización de procesos administrativos y la provisión de información estratégica para respaldar la toma de decisiones en la institución educativa.
- 5. Coordinadora de estándares pedagógicos:** Acompaña a la Subdirección de Gestión pedagógica en la definición y actualización de estándares, capacitando al personal docente, implementando sistemas de evaluación, y colaborando estrechamente con los coordinadores académicos. Su enfoque incluye la promoción de la investigación educativa, el asesoramiento directo a docentes, la gestión de datos e informes, y el acompañamiento continuo a la labor docente en cada uno de sus dimensiones. Su labor central contribuye a mantener altos niveles de calidad educativa, asegurando la coherencia y mejora continua en la implementación de estándares pedagógicos.
- 6. Coordinadora de convivencia escolar:** Profesional que trabaja en conjunto con la Subdirección de convivencia escolar donde se encarga de organizar, coordinar y supervisar los procedimientos y protocolos aplicados a cada estudiante. Implementa seguimientos y acompañamientos cuando es necesario, asegurando una colaboración armoniosa y eficiente con diversos profesionales. Su enfoque es garantizar que las actividades del Liceo se desarrollen en un

ambiente seguro, disciplinado, de bienestar y sana convivencia, contribuyendo así al desarrollo integral de los estudiantes.

7. **Orientadora:** Profesional que desempeña un rol clave en el desarrollo académico y personal, brindando orientación individual y grupal adaptada a las necesidades de cada curso. Gestionando la asignatura de orientación y proyecto de vida para todos los niveles, personalizando enfoques y coordinando las actividades hito de la ruta técnico profesional diseñada por el Liceo, fortaleciendo su contribución integral al desarrollo educativo. Diseña y gestiona la implementación de medidas formativas, promoviendo el bienestar emocional y el éxito académico. Su estrecha colaboración con docentes y padres crea un ambiente positivo centrado en el crecimiento de los estudiantes.
8. **Coordinadores académicos:** Profesional responsable, en conjunto con la Subdirección de Gestión Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área, según el Proyecto Educativo y las normativas del MINEDUC. Sus funciones principales son:
 - a. Coordinar con la Subdirección de gestión pedagógica las actividades curriculares y extraescolares relativas a su área.
 - b. Ofrecer apoyo pedagógico a los docentes de su Equipo.
 - c. Ser el principal canal de información entre la Dirección y los docentes de su Equipo.
 - d. Asegurar la implementación de las planificaciones académicas, el logro de los aprendizajes de los y las estudiantes y consecuentemente, de los resultados en evaluaciones o pruebas nacionales
 - e. Participar activamente del Equipo de gestión del Liceo.
9. **Coordinador de Formación Técnico Profesional:** Profesional que coordina la implementación de los planes y programas de su especialidad, asesorando y apoyando a docentes de su especialidad en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje, velando por la calidad de la educación y el logro del perfil de egreso por parte de los y las estudiantes, liderando, fortaleciendo y manteniendo redes y convenios de formación con organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes.
10. **Profesor jefe:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas, disciplinarias y comunicacionales con estudiantes, Equipo escolar y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura .
11. **Profesor de asignatura:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su subsector de Aprendizaje
12. **Codocente:** Profesional encargada de colaborar y participar en lo académico y operativo en conjunto con los Profesores de asignatura.
13. **Profesor extraescolar:** Profesional encargado de planificar, coordinar y ejecutar iniciativas que promueven el desarrollo integral de los estudiantes. Dirige y supervisa activamente las actividades, colaborando con otros docentes para integrarlas al plan de estudios. Evalúa el impacto en el aprendizaje y bienestar de los estudiantes, brindando retroalimentación para mejoras. Fomenta la participación activa y el sentido de comunidad, gestionando eficientemente recursos materiales y humanos. Mantiene una comunicación efectiva con los padres y proporciona orientación en actividades que influyen en la orientación vocacional de los estudiantes. Su enfoque contribuye al fortalecimiento del espíritu de equipo y al desarrollo de valores positivos.
14. **Asistentes de convivencia:** Profesional responsable de supervisar y resguardar la disciplina individual y colectiva de los y las estudiantes conforme al espíritu del Proyecto Educativo y del Reglamento de Convivencia Escolar

- 15. Educadora diferencial :** Profesional que evalúa, adapta material didáctico, y brinda apoyo en el aula para promover el éxito académico. Colabora estrechamente con docentes y padres, ajusta estrategias según el progreso, y participa en equipos multidisciplinares para garantizar una educación inclusiva y personalizada.
- 16. Psicólogo educacional :** Profesional a cargo de apoyar los procesos y los contextos de aprendizaje, el currículum formativo y a los actores del sistema escolar (estudiantes, padres y profesores); desde la perspectiva del aprendizaje, el bienestar, el buen trato y la formación social y afectiva.
- Previene e interviene en relación con aquellas dificultades escolares que se relacionan con la presencia de problemas psicológicos que afectan al joven, a su contexto escolar y/o familiar.
 - Coordina las acciones de salud mental, a través del proceso de seguimiento, para enfrentar los problemas de carácter psicológico que acompañan las dificultades escolares.
 - Coordina la acción interdisciplinaria entre los actores intervinientes en el proceso educativo de los estudiantes en pos de favorecer un ambiente propicio de aprendizaje.
 - Genera espacios de capacitación y aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad educativa en relación a la salud mental, el bienestar para el aprendizaje y la formación integral.
- 17. Encargado(a) de Centro de recursos para el Aprendizaje:** Profesional que gestiona y organiza el sistema de recursos de aprendizaje. Se encarga de adquirir, clasificar y mantener actualizado el material bibliográfico y otros recursos para el aprendizaje de las y los estudiantes. Además, ofrece asistencia a estudiantes y docentes, promoviendo el hábito de lectura y facilitando el acceso a recursos educativos digitales.
- 18. Encargado(a) de datos y redes:** Profesional que se encarga de gestionar, mantener y optimizar la infraestructura tecnológica. Sus funciones incluyen administrar la red, asegurar la seguridad informática, implementar soluciones tecnológicas y brindar soporte técnico. Además, coordina la integración de tecnologías en los procesos educativos y garantiza el acceso efectivo a recursos digitales para el personal docente y estudiantes.
- 19. Pañol:** El pañol es un espacio utilizado para almacenar y gestionar materiales, herramientas o suministros en nuestro Liceo. Las funciones del pañol incluyen el control de inventario, recepción y distribución de materiales, mantenimiento del orden y la seguridad en el manejo de los recursos almacenados. El encargado del pañol supervisa el flujo de entrada y salida de los productos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos y manteniendo un inventario actualizado. Además, realiza tareas de organización y mantenimiento del espacio para garantizar un eficiente manejo de los recursos.
- 20. Personal administrativo:** Profesionales que se encargan de la gestión de documentación escolar, coordinación de horarios y actividades, atención a padres y alumnos, manejo de comunicaciones internas y externas, y apoyo en procesos administrativos generales para garantizar el funcionamiento eficiente de la institución. Además, colabora estrechamente con el equipo directivo y docente en la implementación de políticas y procedimientos institucionales.
- 21. Personal de servicio:** Profesionales que se encargan de garantizar la limpieza y orden de las instalaciones, realiza labores de mantenimiento preventivo, gestiona el inventario de suministros y colabora con el equipo para asegurar un entorno escolar seguro y acogedor. Su labor contribuye significativamente al bienestar y adecuado funcionamiento de la institución.

III. ORGANIZACIÓN DEL LICEO

1. Niveles de enseñanza del Liceo

Art 64.- Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

- Científica-Humanista (1° y 2° medio)
- Técnico Profesional, modalidad Dual (3° y 4° medio)

2. Regimen de Jornada Escolar

Art 65.- El establecimiento presenta un régimen de jornada escolar extendida.

IV. ASPECTOS NORMATIVOS

1. Normas de funcionamiento

Art 66.- 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

Art 67.- 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 de Convivencia y las normas propias del Establecimiento.

Art 68.- La inscripción de los estudiantes/as regulares se efectuará 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.

Art 69.- El proceso de matrícula se efectuará por parte de los profesores jefes en el segundo semestre de cada año para estudiantes antiguos. El cual consta:

1. De un proceso de Pre Matrícula de forma remota donde cada apoderado registrará los datos personales de estudiantes y apoderados, así como también señalará sus intereses
2. De asistir en la fecha indicada por su profesor jefe para firmar la matrícula.

Art 70.- En el caso de los y las 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:

1. Fotocopia documento de identificación (cédula de identidad) estudiante o Certificado de nacimiento del estudiante
2. Fotocopia documento de identificación (Cédula de identidad) del apoderado
3. Certificado de promoción de 8º básico. (no necesario al momento de la matrícula).
4. En caso de ser extranjero, IPE (estudiante)
5. En caso de ser extranjero IPA (apoderados)
6. En caso de no haber participado del sistema escolar el año anterior, debe presentar un certificado ante notario declarando dicha situación.

Art 71.- 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 del Equipo de Convivencia Escolar)
- b. Certificado de Residencia

Art 72.- Y debe firmar o completar los siguientes documentos:

- a. Encuesta de religión
- b. Autorización para uso de imagen y testimonios de estudiantes
- c. Toma de conocimiento de Proyecto Educativo Institucional
- d. Toma de conocimiento de Reglamento Interno
- e. Toma de Conocimiento de Reglamento de Promoción y Evaluación
- f. Acuso recibo de Declaración de Compromiso del uso de Uniforme

Art 73.- 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.

Art 74.- 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.

Art 75.- Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de al menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que:

- a. Realizar todas las gestiones de comunicación tales como llamados telefónicos, correos electrónicos y mensajes a través de plataforma KIMCHE COMUNICACIONES a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- b. En el mismo plazo, haber derivado a algún organismo de protección de derechos de niños, niñas o adolescentes con quien podamos establecer una red e indagar sobre la situación del estudiante o su familia.
- c. Finalmente, en un plazo máximo de 20 días desde lo señalado en el punto 2 y 3, se debe realizar una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Art 76.- Todos los antecedentes y registros deben quedar debidamente documentados y evidenciados en el sistema de gestión y libro de clases digital, en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

Art 77.- En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/ apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicarse un protocolo de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Art 78.- Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

3. De la conformación y cambios de cursos

Art 79.- El Liceo cuenta con la facultad de redistribuir los cursos en cualquier nivel y año académico. La aplicación de esta medida está sujeta a la consideración de criterios pedagógicos, administrativos, cantidad de estudiantes matriculados y situaciones disciplinarias generalizadas, siendo ello una decisión técnica de carácter interdisciplinario.

Art 80.- En este contexto, se llama a la comunidad de padres, madres, apoderados y estudiantes, a comprender esta medida en un contexto formativo y posibilitador de nuevos aprendizajes. Esta decisión sólo podrá ser revisada de existir antecedentes del año escolar anterior que no favorezcan la sana convivencia entre estudiantes, por ejemplo: presencia de medidas disciplinarias activas por faltas al reglamento.

Cambios de cursos

Art 81.- La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

Art 82.- Cuando el cambio de curso es por solicitud del apoderado y el estudiante:

1. El plazo para estas solicitudes es hasta el último día hábil de la segunda semana del mes de marzo.
2. El estudiante y apoderado deberán completar la ficha dispuesta para solicitar de forma escrita su requerimiento, el cual debe presentar:
 - a. Compromiso del estudiante
 - b. Firma de profesores jefes
 - c. antecedentes por parte del profesor jefe
3. El documento se puede entregar a los asistentes de convivencia o enviar por correo electrónico a convivencia@industrialderecoleta.cl
4. El Equipo de Convivencia escolar recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor(a) jefe y otros elementos tanto relacionales como administrativos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud. La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación, no obstante no podrá demorar más de cinco días hábiles.
5. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado por los profesionales internos, el cambio procederá con el registro en el libro de clases y la confirmación vía correo electrónico al apoderado.
6. El registro se realizará el día lunes de la semana siguiente a la confirmación de la solicitud

Art 83.- Cuando el cambio de curso es por necesidades internas:

1. El Equipo de Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el o la estudiante Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el alumno.
2. La Dirección del Liceo, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo de Convivencia Escolar así lo ameriten.

4. De los antecedentes generales de los y las estudiantes

Art 84.- Los antecedentes de cada estudiante serán ingresados o actualizados durante el proceso de matrícula de cada año a través de un formulario digital donde cada apoderado deberá registrar los datos solicitados.

Art 85.- Los antecedentes mínimos para los datos que integran cada curso son:

- a. Número de lista.
- b. Número de registro matrícula.
- c. Nombre completo: Apellido paterno, apellido materno, nombres.
- d. R.U.N.
- e. Fecha de nacimiento.
- f. Sexo.
- g. Domicilio.
- h. Apoderado.
- i. Teléfono apoderado.
- j. Mail apoderado.

Art 86.- Todo apoderado debe tener un correo electrónico, de no contar con uno, se guiará para la creación/obtención de uno.

Art 85.- Cada estudiante debe contar con al menos un apoderado, al que se le denominará “titular”, además podrá agregar hasta tres apoderados a los cuáles se les denominará “apoderado suplente”.

Art 85.- Todos los apoderados gozan de los mismos derechos, no obstante el apoderado titular será el único que podrá retirar la matrícula del estudiante para llevar a otro centro educativo.

Art 87.- Para el registro de matrícula se organizará de forma digital en sistema de gestión KIMCHE respetando el orden correlativo, cronológico y continuo.

5. Sobre el Libro de clases

Art 88.- El Libro de Clases corresponde al documento oficial que debe tener todo establecimiento educacional por cada curso y nivel que imparta, durante todo el año lectivo. Este libro permite registrar los antecedentes generales de los y las estudiantes de cada curso, las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, situación académica, conductuales, citación al apoderado y registro de asistencia diaria de los y las estudiantes.

Art 89.- Nuestro Liceo opera a través de un libro de clases digital.

Art 90.- Apoderadas(os) podrán revisar asistencia, calificaciones y observaciones de sus estudiantes a través de la plataforma KIMCHE FAMILIA.

Art 91.- Para descargar la aplicación, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una campaña durante Marzo a modo de instrucción e inducción del uso de la aplicación.

6. Asistencia

Art 92.- 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.

Art 93.- 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.

Art 94.- En el caso de que un estudiante se ausente durante la jornada, será enviado un mensaje a través de la plataforma KIMCHE COMUNICACIONES el cual llegará al número registrado en la matrícula del apoderado, informando sobre la inasistencia diaria del estudiante. El Liceo esperará la debida justificación la cual se registrará en el Libro de clases.

Art 95.- En relación a las justificaciones:

- a. 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 borrones.
- b. El o la estudiante que se ausente 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.
- c. Los asistentes de convivencia, profesores jefes o coordinadoras de estándares pedagógicos o convivencia escolar, se reservan el derecho de verificar la autenticidad de la comunicación, en los casos de duda, en el momento que estime pertinente. En caso de falsificación, el apoderado será informado y la falta será considerada como grave, determinándose la consecuencia en relación a la ausencia de honestidad por parte del estudiante.

Art 96.- En caso de que un estudiante faltase injustificadamente a clases, dos días consecutivos se llamará al apoderado para obtener información de la inasistencia y en el caso que sean 5 o más veces de ausencia en el mes, el asistencia de convivencia

del nivel o Profesor Jefe, citará 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.

Art 97.- Si el estudiante persiste en las inasistencias la coordinadora de Convivencia Escolar o estándares pedagógicos 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.

Art 98.- Si se establece que el responsable de las inasistencias del menor es el apoderado, la Dirección lo citará por escrito vía coordinadora de Convivencia Escolar 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.

Art 99.- Todas las actividades curriculares y extra programáticas y los cambios que se efectúen dentro de la jornada diaria de trabajo (sean éstos, tanto fuera como al interior del Liceo), y que involucren la participación de los estudiantes, tendrán el carácter de obligatorios; en consecuencia, las inasistencias deberán ser justificadas por los apoderados respectivos.

Art 100.- Es obligación del estudiante asistir a actos y actividades organizadas dentro o fuera del Liceo, cuando así lo solicite la Dirección del Establecimiento, lo que será debidamente informado mediante comunicación escrita en su cuaderno de alternancia, correo electrónico, kimche comunicaciones o circular enviada.

Art 101.- Estudiantes con una asistencia menor a 85% y que no se encuentren justificadas no podrán participar de actividades recreativas, ceremonias o premiaciones (como Licenciatura, fiestas patrias o aniversario). Tampoco podrán retirar certificados de ningún tipo, los cuáles deberán ser retirados por sus apoderados.

Art 102.- 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 la Dirección la aplicación del decreto 112, art. 8 N°2 para los 1° y 2° medios y el decreto 83 y 53 art. 5 letra C para los estudiantes de 3° y 4° medio, que permiten la aprobación de un estudiante sin cumplir con el mínimo de asistencia y su aplicación es facultad de la directora. Si por resolución, fuese que se le aplique decreto, esta situación será aceptada solo una vez durante su permanencia en el Instituto y quedará registrada en su hoja de vida. Para el análisis de cada caso se deberán tomar las consideraciones referidas en el punto XI del Reglamento de evaluación y promoción de nuestro Establecimiento.

7. Viajes de estudiante en fechas que interfieren el calendario escolar

Art 103.- Considerando nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que exige un mínimo de 85% de asistencia anual a clases para la aprobación del curso, los apoderados que deseen planificar viajes que interfieran el calendario escolar de sus hijos, deben coordinar en forma previa con el establecimiento las acciones previas y posteriores al viaje que ayudan a disminuir el impacto negativo que tendrá la ausencia prolongada del estudiante de sus clases.

Art 104.- La información del viaje debe entregarse por escrito (carta escrita o correo electrónico) a la Directora, al menos, dos semanas de anticipación, especificando el motivo del viaje y las fechas de salida y de regreso al Liceo. La Directora derivará a la Subdirección de Gestión Pedagógica quien revisará y evaluará las acciones previas y posteriores que deberá realizar el o la estudiante para ponerse al día con los contenidos y evaluaciones de las que se ausentará.

Art 105.- El o la apoderado deberá asumir las consecuencias del retraso pedagógico al cual se enfrentará el estudiante y su asistencia.

8. Del registro de asistencia

Art 106.- La asistencia de los y las estudiantes debe ser tomada por el docente del curso y/o de la asignatura que corresponda, en el control de asignatura del Libro de clases digital. Además:

1. Se debe registrar la asistencia al término de cada hora, los números de lista de los estudiante ausentes, estudiantes atrasados y en el recuadro respectivo el total de estudiantes presentes, además, debe registrar la firma del o la docente que realiza la clase.
2. La asistencia se entenderá por registrada cuando estén llenos todos los campos descritos en el punto anterior, si falta uno de ellos, se entenderá para todos los efectos, sin asistencia.
3. La asistencia tomada en la segunda hora de clases es la válida para impetrar el beneficio de la subvención educacional, y por tanto, es la que debe ser registrada al control de subvenciones.

Art 107.- En los casos en que un curso coincida con actividades optativas o electivas, pertenecientes a los planes de estudio vigentes, y que pudieran provocar la dispersión de los estudiantes de un curso en grupos diferentes, fuera de la sala de clases habitual, se deberá tomar la asistencia en el registro de control de asignatura, al comienzo de la primera hora siguiente de clases correspondiente al plan común, siendo ésta la que deba ser traspasada al registro de asistencia control subvenciones.

Art 108.- En caso de que no exista conexión a internet:

- a. El profesor o profesora deberá registrar la asistencia en el Libro de Asistencias Anexo al Libro Digital. Que corresponde a:
 - i. Indicar con el nombre y apellido de estudiantes ausentes.
 - ii. Indicar con el nombre y apellido de estudiantes atrasados
 - iii. Indicar el total de estudiantes presentes
 - iv. Firmar
- b. Además deberá indicar en una breve acta el motivo del registro.
- c. Posteriormente se debe dar aviso al encargado de redes para que valide con el N° de registro de la compañía que presta servicios de internet.
4. Los asistentes de convivencia acompañarán en cada sala durante el segundo bloque para confirmar la asistencia declarada por cada profesor y profesora, con el fin de validar los datos que serán cargados al sistema de gestión escolar del Ministerio de Educación.
5. La asistencia de los y las estudiantes que se encuentra ingresada en la segunda hora de clases del registro control de asignatura, es la que debe ser declarada en el control de subvenciones, a más tardar al término de la segunda hora de clases.(9:30 - 9:35 hrs.). Esta función será de exclusiva responsabilidad de la secretaría de dirección.

9. Horarios y atrasos

Art 109.- Horarios de atención:

Estudiantes	<p>Inicio de atención: 07:30 horas de Lunes a Viernes</p> <p>Inicio de Actividades Lectivas: 08:00 horas de Lunes a Viernes</p> <p>Término de Actividades Lectivas: 17:30 horas de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 13:00</p>
-------------	---

	<p>horas.</p> <p>Termino de atención: 17:30 de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 14:00 horas.</p>
Apoderados	<p>Inicio de atención: 08:30 horas de Lunes a Viernes</p> <p>Termino de atención: 17:30 de Lunes a Jueves, Viernes hasta las 13:00 horas.</p>
Recepción de elementos	<p>AM : 09:00 a 10:00 horas</p> <p>PM : 12:00 a 13:00 horas</p>

1. Para fomentar la autonomía y la responsabilidad los estudiantes solo podrán recibir alimentos, trabajos, vestuario, etc, **debidamente rotulados** entre las 09:00 a 10:00 y de 12:00 a 13:00 horas de parte de sus apoderados titulares o suplentes.
2. Estos elementos deben ser entregados en recepción.
3. Posteriormente se entregarán a través de los asistentes de convivencia a cada uno de los destinatarios en la oficina de convivencia. No se entregarán en el aula.
4. En ningún caso se recibirán alimentos o artículos desde empresas de Delivery o de personas que no sean apoderados titulares o suplentes.

Art 110.- Horarios de clases:

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

1. 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.
2. 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.

Art 111.- 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.

Art 112.- El Liceo no cuenta con “pases especiales” ni autorizaciones para un ingreso tardío de ningún estudiante, con excepción de situaciones de paternidad, maternidad o condiciones de salud.

Art 113.- Si un estudiante, ya sea por diversos motivos, llegara atrasado al Liceo, será registrado por el Equipo de Convivencia Escolar, dejando evidencia a través del registro biométrico y en el registro de asistencia del Libro de clases. Los y las estudiantes atrasados sólo podrán ingresar hasta 60 minutos posterior al inicio de la jornada. En tres bloques que se describen a continuación:

- a. 08:45 - Ingreso directo a clases
- b. 09:00 - Ingreso directo a clases
- c. Entre las 09:00 a 09:30 - Ingreso a biblioteca para actividad pedagógica

Art 114.- Los y las estudiantes que ingresen entre las 09:00 y 09:30 deberán participar de las actividades que se le presenten, entregando sus evidencias al finalizar la actividad y aplicando las siguientes condiciones:

- a. De igual forma todos los estudiantes que participen en este espacio serán informados a sus apoderados, se dejará registro en su cuaderno de alternancia y en el libro de clases.
- b. Si un estudiante se niega a participar, su apoderado será citado para justificar el atraso y no realización de medida formativa, dejando el registro en el libro de clases.
- c. Esta medida sólo se aplicará una vez de forma semanal, la recurrencia de la misma situación será motivo de citación y entrevista inmediata con el fin de conocer con el apoderado las problemáticas que afectan la puntualidad del estudiante, y que un profesional del Liceo pueda explicar las consecuencias del ausentismo en las primeras horas de clases.

Art 115.- Los y las estudiantes que asistan entre las 09:30 y 09:50 podrán ingresar antes de que comience el primer recreo, no obstante, el apoderado tendrá un máximo de 24 horas para asistir a justificar el atraso, de lo contrario se considerará como una **negligencia parental** y el estudiante será derivado a los organismos correspondientes.

Art 116.- Posterior a las 09:50, las o los estudiantes solo podrán ingresar:

- a. Con previa justificación del Apoderado, avisando de su atraso y con el compromiso de no reincidencia al menos en las próximas dos semanas.
- b. Acompañado de su apoderado y/o adulto responsable autorizado por el apoderado.
- c. 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.
- d. Ingresar con certificados de atención médica, dental, trámites jurídicos o algún documento que acredite que estaba realizando trámites, previo al ingreso al Liceo.

Art 117.- Las consecuencias asociadas a los atrasos según el Liceo son:

- a. Pérdida de tiempo de aprendizaje: Los estudiantes que llegan tarde a clases pueden perder parte del contenido educativo que se imparte al inicio de la jornada. Esto puede afectar su comprensión y retención de la materia.
- b. Disrupción en el ambiente escolar: La llegada tardía de algunos estudiantes puede interrumpir el flujo normal de la clase y distraer a sus compañeros y al profesor.
- c. Percepción de falta de compromiso: La impuntualidad puede ser percibida como una falta de compromiso y responsabilidad por parte del estudiante hacia su educación y hacia el respeto por las normas del establecimiento.
- d. Impacto en el rendimiento académico: La llegada tardía de manera recurrente puede afectar el rendimiento académico del estudiante, ya que se pierden oportunidades de aprendizaje y se pueden acumular ausencias.

- e. Desarrollo de malos hábitos: La impuntualidad puede convertirse en un hábito que se arraiga en la rutina del estudiante y que puede persistir en su vida adulta.
- f. Afectación de la autoestima y autoimagen: La constante llegada tarde puede hacer que el estudiante se sienta avergonzado, ansioso o inseguro, lo que puede tener un impacto en su autoestima y en cómo se percibe a sí mismo.

Art 118.- Sin contar con las condiciones antes descritas podrán ingresar estudiantes al Liceo, con las siguientes medidas remediales y consecuencias:

- a. Citación de apoderado en un plazo máximo de 24 horas.
- b. Compromiso de no reincidencia por los próximos 30 días.
- c. Trabajo comunitario para la jornada próxima desde cometida la falta.

Art 119.- Los atrasos tienen un carácter acumulativo los cuales serán registrados de forma biométrica y supervisado por integrantes del equipo de convivencia escolar, en donde:

- d. Si un estudiante cumple cinco (5) atrasos se enviará una carta de compromiso a la familia, informando de la falta cometida a través de Kimche Comunicaciones y se registrará la observación como una falta leve.
- e. Si un estudiante cumple diez (10) atrasos se citará al apoderado para que participe de una charla sobre puntualidad donde se entregará una carta de amonestación y se registrará la observación como una falta grave.
- f. Si un estudiante cumple quince (15) atrasos se citará al apoderado para entregar carta de notificación, donde el estudiante no podrá llegar tarde durante los próximos 30 días, de lo contrario no podrá participar de actividades extraescolares o recreativas organizadas por el Liceo, además se registrará la observación como una falta grave.
- g. Si un **estudiante de cuarto medio supera los quince atrasos (15)**, se entregará una carta de notificación, señalando que no podrá participar de la ceremonia de Licenciatura, suspendiendo su participación. Se debe dejar registro de la observación como una medida disciplinaria.
- h. Si un estudiante continúa con su actitud llegando a 20 atrasos, se le entregará una segunda notificación dando aviso de que debe cumplir con los compromisos acordados. Además, desde este punto, el Equipo de Convivencia Escolar derivará el caso a los organismos competentes activando el protocolo de vulneración de derechos.
- i. Posterior a los 20 atrasos cada 5 atrasos el estudiante deberá cumplir con una reflexión pedagógica. Se dejará el registro de la reincidencia a través de una falta gravísima.
- j. Si un estudiante llegase 30 días atrasados, se entregará una carta de condicionalidad, se dejará registro de la observación como falta gravísima.
- k. Posterior a los 30 atrasos, cada 5 atrasos el estudiante deberá cumplir con un trabajo comunitario.
- l. El no cumplimiento de las consecuencias consideradas como acciones formativas, serán argumentos válidos de agravantes al momento de considerar apelaciones en relación a cancelaciones de matrícula.
- m. Posterior a los 40 atrasos, se entenderá que existe una negligencia por parte de los apoderados, de modo que el Liceo se verá en la obligación de interponer una medida cautelar de protección en los tribunales de familia por la vulneración de derechos al estudiante (menor de edad).
- n. En caso de estudiantes mayores de edad, no podrán ingresar al Liceo posterior a las 09:00 horas.

- o. Cuando un estudiante cumpla más de quince atrasos no justificados, no podrán retirar certificados de ningún tipo, todos serán entregados a los o las apoderadas.

10. No ingreso a clases/salidas fuera de horario

Art 120.- La disposición de las aulas se organiza según temáticas específicas, lo que implica que los estudiantes son responsables de asistir a las asignaturas correspondientes.

Art 121.- Es obligación de los estudiantes esperar a su profesor en la puerta de la sala correspondiente.

Art 122.- Se considera atraso a clases desde el segundo bloque a el o la estudiante que ingresa después del profesor a la sala de clases.

Art 123.- Se considera No ingreso a clases a el o la estudiante que no se encuentra en la sala de clases en los primeros 10 minutos, después de entrar el profesor a la sala.

Art 124.- Se considera salida en horario de clase a el o la estudiante que salga de la sala sin la autorización correspondiente.

11. Del retiro de estudiantes durante el horario de clases

Art 125.- La asistencia a clases de forma regular contribuye al desarrollo de los estudiantes y sus aprendizajes. Es por ello por lo que el retiro anticipado durante la jornada escolar afecta directamente a la asistencia a clases y al logro de aprendizajes.

Art 126.- Un o una estudiante no puede ser retirado(a) del establecimiento en la jornada escolar, salvo expresa solicitud del apoderado quien deberá tener un motivo fundamentado para ello.

Art 127.- En caso de un motivo fundado, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Para que un/a estudiante pueda retirarse del establecimiento durante la jornada de clases deberá ser retirado presencialmente por su apoderado en la recepción con su documento de identificación. Este trámite solo lo puede realizar el apoderado titular o apoderados suplentes.
2. Quien realice el retiro deberá firmar el libro de retiros.
3. 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 debido a que los asistentes de convivencia se encuentran desplegados en compañía de los y las estudiantes.
4. Ningún(a) estudiante podrá ser retirado del Liceo antes ni durante la aplicación de una evaluación. El apoderado deberá esperar hasta el término de la evaluación.

Art 128.- La reiteración de retiro de clases será motivo de un proceso de entrevista con un asistente de Convivencia con quien deberá justificar el motivo de la reiteración.

Art 129.- En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá de manera excepcional, solo bajo citación médica, judicial y/o trámite acreditado a través de un documento, programar el retiro hasta las 09:30 horas del mismo día en que lo solicita, a través del siguiente procedimiento vía correo electrónico:

- a. Uno de los apoderados, debe enviar un correo electrónico desde el mismo correo registrado en esta matrícula informando de la solicitud con un texto de constancia.

Yo **"Nombre de apoderado"** apoderado de **"Nombre de estudiante"** del curso **"Indique Curso"** solicitó autorizar el retiro de mi pupila(o) del establecimiento el día **"Fecha solicitada"** a la 13:00 debido a **"temas personales"**.

El motivo por el cual no puedo realizar esta acción de forma presencial es **"Justificación de no asistir presencialmente"**.

Asumo la total responsabilidad de las consecuencias del retiro de mi pupilo del establecimiento sin su apoderado.

- b. En el correo electrónico debe adjuntar su cédula de identidad.
- c. Además debe considerar que:
 - i. No se aceptarán solicitudes posteriores al horario señalado.
 - ii. Esta acción es para casos excepcionales, **de modo tal que sólo se puede solicitar una vez de forma mensual.**
 - iii. Para programar retiros por exámenes médicos recurrentes u otras situaciones, deben asistir a entrevista con un asistente de convivencia, quien procesará su solicitud en un plazo de 48 horas y entregará una respuesta a su solicitud, debe considerar que debe primar el derecho a educación del menor.
 - iv. Esta acción no es opción en casos de emergencia. **Rogamos no insistir, pues no se permitirá la salida en emergencias.**
- d. Adicionalmente como sugerencia puede indicar que el estudiante será retirado por otro adulto responsable de manera excepcional.

Yo **"Nombre de apoderado"** apoderado de **"Nombre de estudiante"** del curso **"Indique Curso"** solicitó autorizar el retiro de mi pupila(o) del establecimiento el día **"Fecha solicitada"** a la 13:00 debido a **"temas personales"**.

El motivo por el cual no puedo realizar esta acción de forma presencial es **"Justificación de no asistir presencialmente"**, será retirado por **"nombre de adulto responsable"**, RUT **"rut de adulto responsable"**, **"Parentesco con el estudiante"**.

Asumo la total responsabilidad de las consecuencias del retiro de mi pupilo del establecimiento sin su apoderado.

Art 130.- En ningún caso de enfermedad o accidente el estudiante podrá retirarse solo del establecimiento. En estas situaciones, de forma excepcional, podrá ser retirado por un adulto responsable el cual debe ser autorizado a través de correo electrónico registrado en matrícula y adjuntando documento de identificación, como en el ejemplo del punto anterior (129, letra d).

12. Del retiro de estudiantes en caso de emergencias

Art 131.- Los y las estudiantes podrán ser retirados del establecimiento antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. En la ficha completada al inicio del año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

Art 132.- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el Liceo garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y, por lo tanto, del acompañamiento de todos los y las jóvenes que deban permanecer en el mismo.

Art 133.- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los y las jóvenes, no podrán entrar al establecimiento ningún apoderado(a), posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de Convivencia Escolar, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Cada joven deberá ser retirado en la puerta que se usa habitualmente para la salida, la persona que retira deberá firmar el libro, donde habrá una hoja con el nombre del estudiante y las personas autorizadas para el retiro de este. En caso de no presentar seguridad el egreso por las puertas habituales de ingreso de los distintos niveles, el retiro de estudiantes se efectuará directamente por calle Cardenal Caro, siguiendo el mismo protocolo indicado anteriormente.

13. Presentación personal y representación pública.

Art 134.- La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia, 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.

Art 135.- Descripción de tenidas escolares según el contexto

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 no puede usar piercings, collares o pulseras. El cabello largo debe estar tomado.

1. El uniforme del Liceo Industrial de Recoleta no tiene distinción de género.
2. Toda prenda del uniforme se puede adquirir en el lugar que se ajuste más al presupuesto de cada familia de nuestro Liceo.
3. Al final de cada año, junto con la matrícula para el siguiente se entregará un informativo sobre el uso del uniforme.
4. 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
5. 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.

14. Recreos y/o espacios de alimentación

Art 136.- Se considera recreo o “break” al espacio que permite a los y las estudiantes un tiempo de esparcimiento y recreación.

1. Este espacio se encuentra definido en un bloque horario.
2. Durante este espacio los estudiantes podrán realizar actividades según sus intereses.
3. Durante estos espacios de tiempo los estudiantes no pueden salir del establecimiento sin el retiro y/o autorización previa de su apoderado/a.

15. Uso de Cuaderno de Alternancia

Art 137.- 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, y debe portarse diariamente.

Art 138.- El cuaderno de alternancia se compone de:

<p>Iº Medio IIº Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información institucional 2. Ruta Pedagógica <ol style="list-style-type: none"> a. Actividades de orientación b. Bitácora de aprendizaje <ol style="list-style-type: none"> i. Competencia Lectora ii. Pensamiento Lógico Matemático iii. Tecnología 3. Agenda Escolar 4. Bienestar y apoyo socioemocional
<p>IIIº Medio IVº Medio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información institucional 2. Ruta pedagógica <ol style="list-style-type: none"> a. Actividades de proyecto de vida b. Cuaderno de alternancia <ol style="list-style-type: none"> i. Bitácora aprendizaje dual ii. Bitácora alternancia Educación superior 3. Agenda Escolar 4. Bienestar y apoyo socioemocional

Art 139.- 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.

Art 140.- Siendo este un nexo comunicativo y de evidencias de las reflexiones y aprendizajes de las y los estudiantes, debe ser revisado a diario por el apoderado y en caso de información desde el hogar ser presentada por el estudiante al funcionario correspondiente.

16. Uso, orden y cuidado de la infraestructura y equipamiento del Establecimiento.

Art 141.- 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.

1. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del Liceo, 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.
2. Se debe tener especial cuidado con el aseo del espacio propio y los comunes durante el desarrollo y término de clases de tal manera que esté siempre presente el orden y pulcritud.
3. Todos los estudiantes tienen la obligación de velar por el cuidado de la infraestructura en general (muros, puertas, ventanas, dispositivos electrónicos que otorga el establecimiento, etc.). De libros, textos, computadores, material y mobiliario de salas de clases.

Art 142.- Todo destrozo voluntario significará devolución de lo dañado, donde la madre, padre y/o apoderado deberá asumir el costo de reparación o adquisición si procediere, en el plazo que se estipule, al margen de las medidas disciplinarias que correspondan.

Art 143.- En caso de destrozos voluntarios, en el mobiliario o accesorios de una sala de clases, en que no se identifique él o los responsables, el grupo curso deberá responder por los daños causados.

Art 144.- Queda prohibido el ingreso y permanencia de bienes muebles o inmuebles pertenecientes a apoderados o subcentros. En caso de compra de parte del centro y/o subcentro de padres y apoderados de algún bien, éste ingresará al inventario de propiedades del Liceo. En cuanto al cortinaje, será responsabilidad del profesor asignado a la sala su mantenimiento.

Art 145.- Son algunas conductas reñidas a un buen ambiente:

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

17. Accidentes escolares

Art 146.- 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 consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Art 147.- 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

Art 148.- Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes.

Art 149.- Si el accidente es en el establecimiento, se adoptarán los siguientes procedimientos generales:

1. 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.
2. Ante lesiones que no involucren riesgo vital, se le acompañará a la Estación de Salud del establecimiento para recibir a los accidentados. Un asistente de Convivencia confeccionará el parte correspondiente de accidente escolar y se comunicará con el apoderado del estudiante afectado para indicar que asista al establecimiento para conocer la situación de salud del estudiante. Se sugiere que el estudiante sea trasladado a un centro de salud por el o la apoderado.
3. Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza: el Equipo de Convivencia escolar (asistentes de convivencia, Coordinadora, Orientadora y/o Subdirector de convivencia Escolar) será(n) cargo de quien deba asumir la responsabilidad de manejar la situación y 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 trasladar a el centro de urgencias más cercano. En caso de traslado será la un asistente de convivencia quien acompañará al accidentado(a) hasta la concurrencia de sus padres.



Art 150.- 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.

Art 151.- Si el accidente ocurriera fuera del establecimiento el profesional responsable - Profesores, profesoras y/o asistente de la educación - deberá:

1. Evaluar el tipo de accidente escolar según lo señalado en punto 5 del apartado de “Accidentes escolares”.
2. Informar al establecimiento, comunicándose con integrantes del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar.
3. Un asistente de convivencia o secretaria de Dirección elaborará el formulario de Seguro Escolar.
4. La coordinadora de Convivencia Escolar informará a los apoderados de la situación y se comprometerá a entregar actualizaciones según los profesionales que están acompañando al o la estudiante.
5. El procedimiento de desplazamiento del estudiante y sus responsables será en relación a la gravedad del accidente.

Art 152.- Si el accidente ocurriera en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el hogar, Liceo o centro de alternancia:

1. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) a un centro de urgencias, hospital o centro asistencial que ellos determinen. Es importante señalar que los seguros escolares serán recepcionados en centros públicos de salud.
2. Deberán comunicar al Liceo lo sucedido para que un asistente de convivencia o secretaria de Dirección elaborare el formulario de Seguro Escolar.
3. El seguro escolar será firmado y enviado de forma digital en un plazo máximo de 2 horas desde lo informado, siempre y cuando el personal del Equipo Escolar se encuentre en horario laboral.
4. El o la apoderada podrá retirar el formulario de forma física en la recepción del Liceo en el mismo tiempo determinado en el punto anterior.
5. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Art 153.- Si el accidente ocurriera en el centro de alternancia.

1. El o la estudiante deberá informar a su Maestro Guía.¹
2. El o la Maestra guía deberá informar al coordinador de práctica, profesor tutor y/o directamente al establecimiento.
3. El o la Maestra guía deberá evaluar el tipo de accidente escolar según lo señalado en punto 5 del apartado de "Accidentes escolares".
 - a. En caso de que sea un accidente leve, el o la estudiante deberá permanecer en el centro de práctica hasta que sea retirado por su apoderado.
 - b. En el caso que sea un accidente que no involucre riesgo vital, deberá recibir los primeros auxilios por parte de la empresa, y luego debe apersonarse el coordinador de práctica, profesor tutor y/o sus padres para acompañar a un centro de salud. En el caso de que sean profesionales del Liceo quienes acompañen, deberán esperar hasta la concurrencia de los padres al Centro de salud.
 - c. En el caso que sea un accidente que involucre riesgo vital, se deberá solicitar una ambulancia o trasladar a el centro de urgencias más cercano.
4. Una vez enterado de la situación, el Equipo de convivencia a través de la coordinadora o asistente de Convivencia escolar informará al apoderado(a) de lo sucedido.
5. Las y los estudiantes que asisten a un centro de práctica cuenta con un Seguro de Salud entre su documentación, por lo tanto debe ser confeccionado por el Maestro guía o representante de la empresa.
6. En caso que el o la estudiante no cuente con el seguro de Accidente escolar, podrá ser retirado en un periodo de dos horas desde lo informado en la recepción del Liceo siempre y cuando el personal del Equipo Escolar se encuentre en horario laboral.

Art 154.- 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.

¹ Es un trabajador de la empresa u organización donde se desempeñará el o la estudiante.

Art 155.- 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 dónde se atiende finalmente el estudiante según los registros de la ficha de matrícula.

Art 156.- Por motivos de gestión y acompañamiento al estudiante el Liceo ha suprimido contacto de emergencia, permitiendo agregar hasta cuatro apoderados quienes serán ingresados como titular, suplente y emergencia. Dicha información se encuentra disponible en la ficha de matrícula de forma digital en la intranet del Liceo y sistema de gestión. Asimismo se encuentra de forma física en la oficina de convivencia del Liceo y estación de salud.

Art 157.- La actualización de los datos del artículo 157 serán responsabilidad de la Coordinadora de Convivencia Escolar, estos datos se encontrarán disponibles para todos los integrantes del Equipo Escolar, no obstante el proceso de transmisión de la información de una accidente o urgencia serán responsabilidad de asistente de convivencia o profesores jefes.

Art 158.- Se sugiere al apoderado disponer de contactos de emergencia, seguros privados, enfermedades que padezca el estudiante, medicamentos, actividades físicas contraindicadas y lugares preferentes de traslados en la hoja de identificación del cuaderno de alternancia del o la estudiante .

Art 159.- Al finalizar el proceso de atención de la estudiante, el apoderado deberá informar al Liceo respecto al diagnóstico y, de ser necesario, la licencia médica correspondiente emitida en el centro asistencial.

Art 160.- En la eventualidad de que en algún accidente escolar haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de este, el Liceo, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Subdirector de Convivencia Escolar.

18. Sobre el registro de la información de los estudiantes

Art 161.- Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases digital, 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.

Art 162.- En el libro de clases digital existirá una sección de una 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 por parte del Equipo de convivencia

Art 163.- Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor.

Art 164.- Deberá estar **escrita a través de la tipificación propuesta o ser descrito de forma clara y concisa.**

Art 165.- 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.

Art 166.- 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.

Art 167.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro del Equipo Escolar.

19. Sobre la comunicación y relación con la familia.

Art 168.- 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 detallados en el artículo 69.1 y 85 . 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”.

Art 169.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Liceo.

Art 170.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art 171.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior:

1. Temas o situaciones académicas:

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

2. Temas o situaciones de convivencia escolar:

- 1) Profesor(a) de Asignatura.
- 2) Profesor(a) Jefe.

- 3) Asistente de Convivencia Escolar
- 4) Orientador(a) - Psicólogo(a)
- 5) Coordinadora (a) de convivencia escolar.
- 6) Subdirector de Convivencia Escolar
- 7) Directora

Art 172.- 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.

Art 173.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación oficiales en formato escrito que se establecen en los artículos siguientes.

Art 174.- Correo electrónico. El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico, la dirección utilizada para este efecto corresponderá a la entregada por el apoderado al momento de la matrícula o en alguna solicitud de carácter formal que el Liceo realice a lo largo del año. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art 175.- En el entendido que un apoderado envíe un correo al profesor, la respuesta no es inmediata, dado que el rol primario de los docentes es la realización de clases durante la mañana, el tiempo comprometido de respuesta del profesor es de 48 horas. En el caso de asistentes y otros correos electrónicos institucionales, el plazo es de 24 horas.

Art 176.- Agenda escolar. Como es señalado en el artículo 138, la agenda escolar se encuentra contenida en el Cuaderno de Alternancia, de modo tal que todo estudiante del Liceo Industrial de Recoleta deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula).

Art. 177.- Los y las estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus madres, padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Liceo y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

Art 178.- Kimche comunicaciones. Es una plataforma de mensajería a través de WhatsApp donde desde un número institucional se comparte información relativa al Liceo, al grupo curso o a un estudiante en específico. La plataforma permite dejar un historial de envío y el registro de la recepción y apertura por parte del estudiante, apoderado o funcionario(a). Para el envío se utiliza el registro telefónico entregado por el apoderado al momento de realiza la matrícula o en alguna solicitud de carácter formal que el Liceo realice a lo largo del año. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art 179.- Existen 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.

Art 180.- Circulares: Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Liceo o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Art 181.- Todo informativo debe ser autorizado por la Dirección del Liceo, en los formatos establecidos.

Art 182.- Llamados telefónicos: El o la apoderada podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicar a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Art 183.- Será obligación de cada apoderado mantener actualizados su número telefónico y domicilio en la ficha de datos personales de Kimche.

Art 184.- En caso de **llamado de urgencia**, que se entiende como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el Liceo, el apoderado deberá presentarse lo antes posible o indicar que se acercará un apoderado suplente o un adulto responsable en el caso de accidente o emergencia que atente contra la salud del estudiante. **Este llamado NO tiene el fin de citar a una entrevista**, sino para que el apoderado o adulto responsable conozca el estado de salud del joven. En este espacio solo se entregará información al contexto y procedimientos que sigan a posterior.

Art 185.- Notificaciones por medio de carta certificada. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en su ficha de datos personales de la plataforma Kimche.

Art 186.- Entrevistas individuales. El Liceo, en la persona de los Profesores Jefes y/o los Docentes Directivos, se reunirá con los Padres o Apoderados, sea por requerimiento o necesidad del Liceo, de los Padres o Apoderados para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Podrá revisar con mayor detalle en el título XVII.

1. Las entrevistas se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.
2. Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Liceo, éste deberá cumplir estrictamente con la solicitud:
 - a. A través de su Cuaderno de Alternancia
 - b. A través de correo electrónico
 - c. Asistir en horario de atención de apoderados.
3. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante y en el libro de clases. En el caso de realizarse en modalidad online, deberá grabarse la entrevista y dejar registro formal de ella en el sistema Kimche.
4. En la portería habrá un oficio con el horario de atención de cada profesor o profesora. Las atenciones a apoderados se realizarán en la oficina de entrevistas del establecimiento habilitada para tales fines.

Art 187.- 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.

1. Las reuniones ordinarias serán estipuladas en un calendario escolar, con un mínimo de cuatro reuniones y un máximo de 10.
2. Según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados/os.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.
7. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.
8. Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Subdirección de Convivencia Escolar para tratar temas atinentes al curso.

Art 188.- Reuniones de Delegados: Las reuniones de Delegados constituyen un modo de contacto representativo, en el que cada curso es representado por su Delegado, con la participación de las autoridades del Liceo. Se convocarán por escrito y/o por mail corporativo, enviado por la Dirección del Liceo.

Art 189.- Página web del Liceo: En la página web www.industrialderecoleta.com estará contenida información general institucional donde la comunidad podrá acceder. Es deber de los Padres y Apoderados mantenerse informados respecto a dichas publicaciones.

Art 190.- KIMCHE FAMILIA: Aplicación del sistema de gestión e información con acceso a través de dispositivos móviles con descarga en Android e IOS. Dentro de la aplicación podrán revisar asistencia, calificaciones y observaciones del estudiante asociado al rut del apoderado que ingresa.

1. En caso de no poder ingresar a la aplicación, deberá dar aviso a través de los canales establecidos en el artículo 173, o a través del formulario dispuesto en la página web.
2. El proceso de resolución de problemas depende de la empresa, por lo tanto el Liceo solo puede informar de la falla, sin posibilidad de gestionar otra solución.

Art 191.- Redes Sociales: El Liceo cuenta con redes sociales oficiales de instagram, facebook, y youtube. Con una atención a través de respuestas automáticas en horario de 08:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, y los días viernes de 08:30 a 14:00 horas. Este espacio tiene un perfil informativo, no realiza gestiones ni requerimientos.

Art 192.- WhatsApp. El Liceo tiene dos cuentas oficiales, la primera (+56 9 7876 7281) para informaciones, no realiza gestiones ni requerimientos. La segunda es con contacto directo al Equipo de Convivencia Escolar (+56 9 9013 3328) donde puede informar sobre justificativos de ausencia, o consultar sobre la situación escolar de su pupilo(a).

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

Art 193.- Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito. Bajo las siguientes condiciones:

1. En cada actividad 25 estudiantes deben ser acompañados al menos por un funcionario.
2. Solo en el caso de paseos de cursos, el acompañamiento debe incluir al menos dos apoderados, además de un funcionario.

Art 194.- Toda salida debe ser solicitada con al menos 30 días de anticipación con la siguiente información:

1. Objetivo de la actividad
2. Señalar si corresponde a una actividad pedagógica, recreativa o de representación.
3. En el caso de que sea una actividad pedagógica debe indicar los objetivos de aprendizaje.
4. Presentar una actividad paralela para los y las estudiantes que decidan no participar.
5. Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
6. Nómina de estudiantes propuestos
7. Autorización de salida para enviar a apoderados
8. Indicar lugar de visita.
9. Fecha y hora de salida y regreso.
10. Identificación de adultos que acompañan
11. Itinerario u hoja de ruta
12. Medio de transporte a utilizar
13. Financiamiento

Art 195.- El o la Funcionario responsable de la salida pedagógica debe:

1. 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.
2. Reunir la autorización escrita al apoderado y entregar a la subdirección de Convivencia Escolar.
3. 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.
4. Asegurar que todos los funcionarios o funcionarias que participen de la actividad porten sus credenciales institucionales y que sean utilizadas durante toda la actividad.
5. Garantizar que todos los y las estudiantes cuenten con su polera institucional y que la presentación personal sea acorde al contexto de la salida.

6. 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.
7. 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.
8. Contar con un kit de primeros auxilios.
9. Enviar un informe diario de las actividades realizadas y/o dificultades presentadas a través de un correo electrónico a equipo.directivo@industrialderecoleta.cl
10. Velar con que se cumplan y ajusten los procedimientos de la actividad a las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art 196.- Responsabilidades de Dirección

1. Visar la información entregada por el responsable de la salida pedagógica.
2. Entregar con al menos 10 días de anticipación las autorizaciones al funcionario responsable.
3. Gestionar 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.

Art 197.- A continuación se detalla cada tipo de salida:

1. **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 artículo 181.
2. 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.
3. La subdirección de Gestión Curricular visará los objetivos y actividades pedagógicas a desarrollar con la salida a realizar.
4. 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.
5. **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.
6. 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 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. **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.
8. **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.

21. Derivación a especialistas

Art 198.- 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 apoderados/as respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

Art 199.- 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.

22. Maternidad

Art 200.- 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. Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento a su desarrollo integral.
12. 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.
13. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

23. Paternidad Responsable

Art 201.- 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.

24. Situaciones de Emergencia

Art 202.- 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 Interno, 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.

25. Uso de Cámaras de seguridad

Art 203.- Con el propósito de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Liceo instaló Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

1. Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, zonas comunes, gimnasio, estacionamiento, casino escolar, acceso a bodegas).
2. El dispositivo que almacena las imágenes se encuentra en la oficina de la Coordinadora de Estándares pedagógicos.
3. El acceso al uso de cámaras es a través de un sistema de acceso remoto al cual tiene acceso la Directora y Jefa administrativa.
4. Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia escolar de la Comunidad Educativa.
5. Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de la Dirección y subdirección de Convivencia Escolar.
6. Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.

7. Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.
8. Las imágenes solo pueden ser almacenadas por un plazo máximo de 30 días.
9. En ningún caso se podrán instalar cámaras en zonas protegidas por el derecho a la intimidad, como baños, camarines o salas de clases.
10. Al inicio del año escolar se entregará un informativo indicando:
 - a. El objetivo de las cámaras de seguridad.
 - b. Nº de cámaras de seguridad instaladas y ubicaciones.
 - c. Todo lo señalado en el artículo 190 del reglamento interno del Liceo Industrial de Recoleta.

26. Suspensión de Actividades

Art 204.- 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.

Art 205.- 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.

Art 206.- Dependiendo de la situación se informará según lo señalado en el artículo 174, y los procedimientos de retiros según el punto 12, del título IV.

27. De las actividades que no son organizadas por el Liceo

Art 207.- El Liceo no aprueba ni promueve paseos de cursos, giras de estudio o fiestas de graduación de los y las estudiantes.

Art 208.- El Liceo no fomenta ni proporciona paseos de fines de año a nivel de cursos. Si el curso organiza una actividad recreativa, en horario distinto al de clases, es de responsabilidad total y absoluta de cada uno de los y las apoderadas, eximiendo expresamente al Liceo Industrial de Recoleta de cualquier responsabilidad al respecto.

Art 209.- El Liceo no promueve ni fomenta actividades económicas para la reunión de dinero o especies.

Art 210.- Se encuentra prohibido para funcionarios y funcionarias del Liceo salvaguardar dinero de actividades organizadas por el grupo curso. En caso de que así fuese, será responsabilidad exclusiva del funcionario(a).

Art 211.- El Liceo no facilita las instalaciones para que se efectúen reuniones o actividades de organización para los fines contemplados en el numeral N°26.

Art 212.- La organización, coordinación, costos, etc., que demande la fiesta de graduación, paseos u otras actividades es responsabilidad de los padres.

Art 213.- El robo, hurto, pérdida o gasto no acordado de un curso en particular no serán responsabilidad del Liceo Industrial de Recoleta. En estos casos se sugiere realizar las denuncias ante los organismos competentes.

28. Del ingreso y circulación de adultos al establecimiento

Art 214.- Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es importante regular las relaciones entre estos distintos estamentos. El objetivo es normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial de las y los estudiantes.

Art 215.- Ningún adulto, con excepción de los profesionales del Establecimiento, pueden ingresar o circular en el Liceo.

Art 216.- Los y las integrantes del Equipo Escolar, para ser identificados por cada uno de los y las estudiantes deben contar con su credencial institucional a la vista en todo momento.

Art 217.- Entendemos como Apoderado o apoderado suplente a la(s) persona(s) que figuran) en la ficha de matrícula, la cual se completa o actualiza en cada periodo de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin.

Art 218.- Los y las apoderados no pueden ingresar ni circular por el Liceo, a menos que haya sido autorizado para ingresar con un fin específico:

1. Entrevista con un integrante del Equipo Escolar.
2. Participar de alguna ceremonia o actividad previamente informada .
3. Acompañar a su hijo(a) a la sala pues se encuentra impedido físicamente. En ningún caso podrá permanecer en la sala de clases.

Art 218.- Todo adulto que desee ingresar al establecimiento deberá registrarse en la recepción del Liceo y cumplir con lo normado según el [artículo 255](#).

Art 220.- Quien desee ingresar al establecimiento deberá esperar en la recepción del Liceo o estacionamiento hasta que sea atendido por un profesional que lo guiará a la dependencia donde será atendido.

Art 221.- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el o la apoderada podrá circular por el Liceo, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.

Art 222.- Un adulto o apoderado no podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

Art 223.- Apoderados invitados a una actividad o ceremonia:

1. Deberán presentar su invitación , autorización correspondiente o confirmar con su nombre en la lista de apoderados nominados a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.

2. En ningún caso podrá ingresar a dependencias que no tengan relación con la actividad a la que fueron convocados(as).
3. Se le encuentra prohibido interactuar con otros estudiantes durante la jornada. De ver o presentarse alguna dificultad al interior del Liceo, deberá comunicar a un profesional del establecimiento para que proceda según la normativa.

Art 224.- Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Liceo en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física o mental de la comunidad.

Art 225.- Queda absolutamente prohibido filmar o fotografiar a estudiantes (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del Liceo, sin la previa autorización de la Dirección.

Art 226.- Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus pupilos. No obstante el Liceo siempre dispone de un profesional audiovisual que capture estos momentos que posteriormente son publicados en la página web del Liceo.

Art 227.- El apoderado no puede menoscabar el prestigio del Liceo, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del Liceo o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un(a) estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar, al interior del establecimiento.

Art 228.- Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al Liceo (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente. Ni tampoco sin haber agendado una cita previa.

Art 229.- En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

29. Vinculación con la empresa

Art 230.- 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.

1. 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.
2. El jefe de especialidad deberá entregarle una carpeta con los siguientes documentos a cada estudiante para su vinculación:
 - a) Carta de presentación: la cual debe indicar Nombre de empresa, dirección, Nombre de contacto, número de contacto, hora de presentación.
 - b) Autorización de Apoderado
 - c) Vinculación Dual
 - d) Pauta de evaluación supervisión dual
 - e) Seguro médico
3. 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.
4. 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.

V. NORMAS DE INTERACCIÓN

Art 231.- 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.

Art 232.- 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

Art 233.- Nuestro Proyecto Educativo propone la formación de habilidades y competencias para el siglo XXI, con una base de habilidades transversales que les permita relacionarse en diferentes contextos, esto significa formar a jóvenes en todos los ámbitos de la vida en especial en lo cognitivo, afectivo, psicológico, sociológico, ético, moral, espiritual, artístico y físico. Para ello se diseñan, planifican y fomentan experiencias de aprendizaje, basada en la construcción y el trabajo continuo, perseverante y exigente en la superación y el alcance de los logros académicos y formativos, cimentados en principios y valores, que inspiran el marco fundamental de todo el proceso educativo del Liceo Industrial de Recoleta.

Art 234.- Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia.

Art 235.- Todos y todas las integrantes de la comunidad educativa deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo, el aprendizaje y la convivencia en el Liceo.

Art 236.- En el marco de la formación, hay cinco aspectos que de acuerdo con el Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo con los requerimientos de nuestra sociedad actual: El respeto, la honestidad, la disciplina, la formalidad y la perseverancia.

Art 237.- El respeto es la base de nuestra convivencia y se refleja en la valoración de la diversidad y la aceptación de las diferencias. En concordancia con nuestra misión de inspirar y potenciar a los jóvenes en un ambiente inclusivo, el respeto es la fuerza que impulsa la comprensión y la colaboración entre estudiantes, docentes y personal administrativo.

Art 238.- La honestidad, como valor fundamental en nuestra institución, se manifiesta en la transparencia y sinceridad en todas nuestras interacciones. Fomentamos la integridad académica, promoviendo un ambiente en el que los estudiantes se sientan seguros para expresar sus ideas y opiniones.

Art 239.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Art 240.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Art 241.- La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del estudiante, teniendo presente que ella no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el estudiante, el respeto por su persona y por los demás.

Art 242.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto por lo que aún cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art 243.- Por lo anterior, la formación de los y las estudiantes del Liceo tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por lo que en nuestro Liceo se promoverá el uso de uniforme escolar según el artículo 135 del Título IV y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los y las estudiantes.

Art 244.- La perseverancia es esencial para alcanzar nuestras metas y superar los obstáculos. En línea con nuestra misión de inspirar y potenciar a los jóvenes, cultivamos la perseverancia como un valor que impulsa la superación personal y el logro académico. Fomentamos un ambiente donde los desafíos se ven como oportunidades de crecimiento, y la perseverancia es la fuerza que impulsa a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial.

Art 245.- Finalmente la solidaridad trasciende nuestro proyecto Educativo Institucional en concordancia con los valores de la Fundación de Solidaridad Romanos XII, La solidaridad es un valor que fortalece nuestra conexión con la comunidad y define nuestro compromiso social. En armonía con nuestra misión de formar ciudadanos comprometidos con su entorno social y natural, la solidaridad se manifiesta en acciones concretas que buscan mejorar la calidad de vida de los demás. Fomentamos una cultura donde la empatía y el apoyo mutuo son fundamentales para construir una comunidad unida.

1. Comportamientos esperados del estudiante

Art 246.- Se espera del Comportamiento de los y las estudiantes:

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 personal, 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.

Art 247.- 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.

Art 248.- 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”.

Art 249.- 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

Art 250.- 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.

4. Clases de educación física

Art 251.- 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.

5. Recreos y espacios comunes

Art 252.- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, 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.

6. Comedor de estudiantes

Art 253.- 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.

7. Camarines

Art 254.- 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 anotarlos 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.

8. Recepción

Art 255.- El establecimiento 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 donde se registrará su nombre evidenciado con un documento de identidad (C.I – Pasaporte – Licencia de conducir) y a que se debe su asistencia.

Art 256.- En el caso de que un apoderado asista debido a una citación o entrevista, éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento.

Art 257.- En el caso de que un adulto externo a la comunidad educativa asista, éste deberá indicar el nombre del profesional con el cual lo recepcionará, esperar la confirmación, para luego registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento.

Art 258.- Todo adulto que ingrese al establecimiento debe portar una credencial que lo identifique como una persona externa a la comunidad educativa, pero que se encuentra debidamente autorizado. En ningún caso estas personas pueden interactuar con las o los estudiantes, a menos que sean acompañados por un profesional del establecimiento y que sus apoderados hayan autorizado previamente.

Art 259.- En aquellos casos en donde el estudiante viene en una adecuación de jornada dual deberá dar aviso a los Asistentes de convivencia quienes registran su asistencia y lo acompañarán con el Equipo de Gestión Pedagógica para la asignación de una tarea pedagógica.

Art 260.- 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.

9. Talleres

Art 261.- 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.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Estudiantes de forma individual

Art 262.- Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Liceo aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 172 del presente reglamento.

2. Consejo de curso

Art 263.- 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”.

3. Consejo de Delegados de Curso (CODECU)

Art 264.- El consejo de Delegados de Curso cumple funciones legislativas de aprobación o rechazo a los proyectos que se presentan en las asambleas dirigidas por el Centro de Estudiante. Los delegados de curso serán elegidos internamente en cada curso, bajo la dirección del profesor(a) jefe(a). El CODECU sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando la ocasión lo amerite, podrá sesionar con al menos 2/3 de sus miembros, aprobar acuerdos por simple mayoría, salvo el caso de propuesta de modificación al reglamento interno que deberá aprobarse con el voto unánime del CODECU.

4. Centro de estudiantes

Art 265.- 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.

Art 266.- 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”.

Art 267.- El Liceo designará dos docentes encargados de asesorar al Centro de Estudiante o un miembro de lEquipo Directivo, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de estudiantes, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

5. Participación de estudiantes en Manifestaciones públicas

Art 268.- 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, sólo se podrá permitir la salida:

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

Art 269.- 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.

Art 270.- El Liceo autorizará la salida de las estudiantes en el horario adecuado para hacer efectiva su participación activa en las manifestaciones convocadas.

6. Apoderados

Art 271.- Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Art 272.- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal de un(a) estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art 273.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos e hijas, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. de tal modo, que el Liceo Industrial de Recoleta no le corresponde restringir los derechos antes mencionados a la madre o al padre, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 274.- El Liceo reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y

los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con el conducto regular o con las autoridades del Liceo.

7. Participación individual

Art 275.- Los apoderados, participen o no del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer y pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 172 del presente reglamento.

8. Centro General de Padres y Apoderados

Art 276.- 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 orientaran 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.

Art 277.- 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”.

9. Consejo de Profesores

Art 278.- 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.

10. Equipo Técnico Pedagógico

Art 279.- 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.

11. Equipo de Convivencia Escolar

Art 280.- 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 convocando 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 profesores(as), 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.

12. Equipo Multidisciplinario

Art 281.- 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, de modo tal que sean convocados para acordar las mejores estrategias para el éxito escolar del educando.

13. Equipo Escolar

Art 282.- 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.

14. Consejo Escolar

Art 283.- 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”.

Art 284.- 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 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.

Art 285.- 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 y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Reglamento de práctica y titulación.
- Reglamento de evaluación y promoción.

Art 286.- 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.

15. De los funcionarios(as) del Liceo:

Art 287.- De los perfiles de cada integrante del Equipo Escolar:

- **Directora:** El ámbito de competencia corresponde a favorecer la convivencia en el establecimiento, garantizando los procedimientos adecuados, para desarrollar en la comunidad educativa, las correcciones y las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y con el presente reglamento de convivencia escolar.
- **Subdirectores:** El ámbito de competencia corresponde a la aplicación de los aspectos técnicos y pedagógicos del Liceo, como también de la implementación del presente reglamento de convivencia escolar. Estará facultado para investigar, identificar, informar y sancionar, en caso de que se desarrolle alguna falta, que atente en contra de la sana convivencia de la comunidad educativa del Liceo. Para la efectiva y eficiente atención de las tareas asociadas, cada subdirector(a) cuenta con un coordinador (a) de apoyo, quien tendrá facultades específicas con delegación directa.
- **Profesionales de Convivencia Escolar:** Tendrán la facultad de identificar, informar y proponer consecuencias, en caso de que se desarrolle alguna falta, que atente en contra de la sana convivencia en espacios comunes con la autorización previa del Equipo Directivo.
- **Profesores y profesoras jefes:** Tendrán la facultad de identificar, informar y proponer consecuencias, en caso de que se desarrolle alguna falta, que atente en contra de la sana convivencia en su grupo curso con la autorización previa del Equipo Directivo.
- **Profesores de asignatura:** tendrán la facultad de identificar, informar y proponer consecuencias, en caso de que se desarrolle alguna falta, que atente en contra de la sana convivencia del grupo curso, en que se desarrolla la asignatura, informando al Profesor (a) jefe y con la autorización previa del Equipo directivo.
- **Asistentes de Convivencia:** son las encargados de monitorear, atender, acompañar, registrar, contactar, aplicar normativa y hacer cumplir el presente reglamento interno, en cada nivel, como también prestar apoyo a equipo de convivencia escolar, personal administrativo, profesores o profesoras para las acciones formativas, de salud y administrativas de cada nivel.

- **Personal administrativo:** son las encargados de registrar y contactar, en cada nivel, como también prestar apoyo a equipo de convivencia escolar, profesores o profesoras para las acciones formativas, de salud y administrativas de cada nivel.
- **Personal de servicio:** son las encargados de monitorear y acompañar, en cada nivel, como también informar a equipo de convivencia escolar, profesores o profesoras en caso de observar situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar.

VII. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art 288.- 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. Criterios para determinar medidas o consecuencias:

Art 289.- 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:
 - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - e. 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*.

Art 290.- 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 19°, 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 como víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - a. Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Asistente de Convivencia que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - b. Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por el Orientador salvo en situaciones en que el orientador del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Subdirector de Convivencia Escolar.
 - c. Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por El Subdirector de Convivencia Escolar salvo en situaciones en que el Subdirector de Convivencia Escolar del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Encargado de Convivencia Escolar. 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 GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Subdirector de Convivencia Escolar, Encargado 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:
 - a. En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
 - b. En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DÍEZ DÍAS hábiles.
 - c. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de QUINCE DÍAS hábiles.
8. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
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 N° 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.

8. Procedimiento de denuncias de faltas

Art 291.- 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 Dirección, el que deberá dar cuenta al encargado al Coordinador 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.

9. Procedimiento disciplinario general

Art 292.- De incurrir el estudiante en cualquier falta, siempre tendrá un buen trato por parte del Equipo 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.

Art 293.- De acuerdo a la gravedad de la falta, o su reiteración, el Asistente de convivencia y/ o Profesor Jefe, comunicará al Apoderado esta situación según lo descrito en el artículo 173, debiendo dejar constancia de ello en Libro de Clases y en los formatos que corresponda de acuerdo a protocolo.

Art 294.- Todas las acciones y seguimientos realizados por los distintos estamentos deberán quedar registradas en el libro de clases digital, sección hoja de vida del estudiante y documento afín según protocolo.

Art 295.- De ser necesario, el Asistente de convivencia y/o Profesor Jefe, podrá sugerir a otros profesionales de la educación para acompañar al estudiante. El o la Coordinadora de convivencia escolar evaluará el contexto para determinar el profesional afín a la situación.

Art 296.- Para asegurar 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 a través de un registro de seguimiento o entrevista.

Art 297.- El o la Coordinadora de Convivencia Escolar, agotadas todas las instancias de cambio de actitud, 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.

Art 298.- 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. Según sea el caso, deberá asumir un nuevo compromiso según el artículo 345.

Art 299.- 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.

Art 300.- Frente a la reiteración de una falta leve se transforma en falta grave. Y la reiteración de faltas graves en gravísima.

10. Faltas Leves

Art 301.- Serán consideradas 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. Siempre y cuando no sean reiterativas en un periodo breve de tiempo (semanas/mes).

Art 302.- 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.

Art 303.- Se consideran situaciones de faltas leves las siguientes disposiciones dentro o fuera del aula a modo de ejemplo:

a. Relacionadas con la presentación personal

1. Asistir sin la polera institucional del Liceo.
2. Vestir prendas que se señalan de manera explícita no pueden ser utilizadas según el artículo 135.
3. Rechazar mantener una presentación personal acorde con lo establecido en el reglamento de Convivencia Escolar.
4. Descuidar el correcto aseo y presentación personal.

b. Relacionadas con la puntualidad y responsabilidad

1. Ingresar tarde a la sala de clases.
2. Acumular más de cinco atrasos a lo largo del año.
3. Quedarse fuera de la sala de clases
4. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
5. No presentar firmas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
6. Deambular por el establecimiento sin justificación.

7. Ausentarse de actividades extracurriculares comprometidas.
 8. Ausentarse sin previo aviso de medida formativa acordada.
- c. Relacionados con la participación en clases
1. Negarse a participar en la clase
 2. Consumir alimentos o bebidas durante el desarrollo de la clase sin la debida autorización.
 3. Evitar la presentación de tareas, guías o trabajos asignados por profesores durante las clases.
 4. Abstenerse de participar en las actividades y guías propuestas durante la clase o actividad pedagógica.
 5. Dormir durante las clases.
 6. Descuidar la provisión de los materiales necesarios para llevar a cabo una actividad.
 7. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
 8. Manifestar comportamientos que obstaculizan el proceso de aprendizaje.
 9. Utilizar dispositivos digitales de manera constante en el aula, actividades formativas y/o extraprogramáticas del Liceo.
 10. Escuchar música en el aula, actividades formativas y/o extraprogramáticas del Liceo.
 11. Conversar y molestar durante las clases, perturbando el desarrollo normal de una actividad pedagógica.
 12. Gritar en clases, no permite el desarrollo normal de ella.
 13. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
 14. Ignorar las indicaciones del Docente y las pautas establecidas por el grupo, como conversar, levantarse o interrumpir en la sala sin la debida autorización.
- d. Relacionadas con el deterioro y mal uso de los recursos institucionales o naturales.
1. Olvidar o no llevar consigo cuaderno de alternancia.
 2. Presentar Cuaderno de alternancia sin fotografía, deteriorado o con datos incompletos.
 3. Descuidar la integridad del mobiliario y los recursos del Liceo.
 4. Mal utilizar recursos como el agua o luz conscientes del déficit del recurso.
 5. Comprometer el entorno y los recursos naturales, tanto dentro como fuera del establecimiento.
 6. Hacer un uso indebido de la red de Internet o dispositivos digitales.
 7. Evitar deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o Liceo.
 8. Desatender el deber de mantener en condiciones higiénicas la sala de clases, patios, casinos y otros lugares de uso colectivo.
- e. Relacionadas al comportamiento social y sana convivencia
1. Generar desorden o suciedad en la sala de clases o en diferentes áreas del establecimiento.
 2. Utilizar un lenguaje inapropiado o grosero dentro o fuera del Liceo.
 3. Incumplir los compromisos asumidos o asignados en el curso.
 4. Arrojar agua a un compañero en contexto de juego.
 5. Comercializar productos al interior del Liceo.
 6. Participar en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

Procedimientos y medidas reparatorias ante faltas Leves

Art 304.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe, profesor de asignatura, asistentes de Convivencia, Coordinadores, subdirectores o Directora deberán **actuar formativamente** a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

- Responsabilizarse respecto de sus deberes;
- Resolver conflictos de manera dialogante y pacífica;
- Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art 305.- Las medidas formativas de apoyo pedagógico a aplicar seguirán el siguiente conducto regular:

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. Si se estima pertinente, comunicar al apoderado a través de los medios señalados en el artículo 174 del presente reglamento de la falta realizada por el estudiante.

Art 306.- Cuando proceda en una situaciones reiterativa o que requiera de una conversación donde se deban formalizar compromisos:

1. Citar por escrito al o los apoderados con el fin de informar lo sucedido y buscar entre ambos el motivo de la conducta o actitud del estudiante, y generar las posibles soluciones.
2. Se debe dejar constancia escrita de dicha entrevista en el formato de entrevista correspondiente con las firmas de apoderados y profesional, para luego consignar en el libro de clases.
3. Elaborar una carta informativa en proporcionalidad a la falta y conducto regular según el artículo 346.

Art 307.- Adicionalmente se podrán formular medidas formativas, informar consecuencias o medidas disciplinarias, según el título IX, en los artículos 349 al 351. las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad (artículo 290).

4. Faltas Graves

Art 308.- Serán consideradas 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.

Art 309.- 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 Suplentes (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la consecuencia estipulada.

Art 310.- Se consideran situaciones de faltas graves las siguientes disposiciones dentro o fuera del aula a modo de ejemplo:

1. Relacionadas con la conducta y actitud en clases
 - a. Permanecer de pie constantemente, obstaculizando el desarrollo continuo de la clase.

- b. Abandonar la sala sin autorización del profesor.
 - c. Solicitar permiso para salir de la sala y no regresar.
 - d. Responder de manera irrespetuosa, agresiva o altanera a profesor(a) o funcionario.
 - e. Lanzar objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
2. Relacionadas con la conducta social
- a. Reincidir tres veces en la misma falta leve.
 - b. Agredir verbalmente a un compañero(a).
 - c. Amenazar o amedrentar a un compañero.
 - d. Chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero.
 - e. Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
 - f. Realizar bromas que menoscaben la dignidad de un compañero.
 - g. Llamar o incentivar a que llamen con sobrenombre a compañero(a) menoscabando su dignidad.
 - h. Emitir comentarios discriminatorios hacia otro integrante de la comunidad educativa.
 - i. Responder de forma agresiva o despectiva ante solicitudes de un integrante de la comunidad educativa.
 - j. Participar o promover juegos violentos (que incluyen una agresión física) que dañen la integridad física.
 - k. Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia psicológica como mecanismo de control.
3. Relacionadas a conductas disruptivas o desafiantes con integrante(s) del Equipo Escolar
- a. Negarse a seguir indicaciones en situaciones de crisis o conflicto.
 - b. Insistir en acciones disruptivas o que atenten contra la sana convivencia luego de haber recibido una amonestación verbal o registro escrito en libro de clases.
 - c. Negarse a identificarse o proporcionar el nombre de otro compañero(a).
4. Relacionadas a situaciones de evaluación
- a. Negarse a entregar aparatos tecnológicos que se encontraba usando durante la evaluación.
 - b. Fotografiar o grabar a funcionario del establecimiento sin autorización.
 - c. Usar dispositivo digital en evaluación sin autorización.
 - d. Cometer fraude en evaluación: copia, intercambia instrumento evaluativo, realiza plagio, sale de la sala sin autorización, fotografía instrumento, excede el tiempo destinado.
 - e. Mantener una actitud de indisciplina en evaluación (muecas, ruidos gestos o interrupciones).
 - f. No cumplir con la normativa para evaluación.
 - g. Negarse a responder una evaluación, entregando deliberadamente el documento en blanco o de manera incompleta.
 - h. Negarse a participar de una evaluación.
5. Relacionadas con el cuidado de instalaciones y recursos
- a. Deteriorar libros, documentos u otros elementos de apoyo escolar.
 - b. Rayar mobiliario o instalaciones del establecimiento.
 - c. Realizar destrozos intencionados en el Liceo.
 - d. Provocar daños a las instalaciones o al material perteneciente al establecimiento o a miembros de la comunidad educativa.

- e. Hacer mal uso del beneficio de alimentación JUNAEB.
 - f. Perder, extraviar o no devolver herramientas de taller de especialidad o laboratorio.
 - g. Perder, extraviar o no devolver recursos retornables de aprendizaje.
 - h. Hacer uso de bienes ajenos
 - i. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales o tecnológicos.
6. Relacionadas a la seguridad y bienestar
- a. Mantener una conducta inadecuada que genera peligro a otros en dependencias del Liceo.
 - b. Negarse a usar uniforme de laboratorio de ciencias.
 - c. Negarse a usar elementos de protección personal dentro del taller de especialidad.
 - d. Realizar manifestaciones de connotación sexual consentidas dentro del Liceo.
7. Relacionadas a la responsabilidad y puntualidad
- a. Ausentarse del Liceo sin previa justificación o autorización del apoderado.
 - b. Registra 10 atrasos anuales
 - c. Ingresar posterior a las 09:00 horas sin justificación.
 - d. Permanecer fuera de la sala durante el horario de clase (más de 10 minutos).
 - e. Ingresar o permanecer en sala que no corresponde por horario.
 - f. Incumplir en medida formativa acordada.
 - g. Decidir permanecer fuera del Liceo. Ingresar a las 08:30 horas o antes.
 - h. Negarse a realizar medida formativa acordada .
 - i. Contravenir su compromiso con actividades extraprogramáticas.
8. Relacionados a situaciones de riesgo de consumo de sustancias.
- a. Comercializar bebidas energéticas en las dependencias del Liceo.
 - b. Participar en un grupo involucrado en una situación de consumo.
9. Relacionadas a actitudes que atenten contra la imagen del Liceo
- a. Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen del Liceo.
 - b. Evidenciar una conducta que atenta contra el respeto a los símbolos patrios e institucionales
10. Relacionadas con la modalidad de alternancia
- a. No presentar cuaderno de alternancia para registro de asistencia.
 - b. No presentar cuaderno de alternancia para evaluación.
 - c. Presentar cuaderno de alternancia sin fotografía, deteriorada o con los datos incompletos.
 - d. No asiste a su centro de aprendizaje para práctica DUAL
 - e. No asiste a pasantía en centro de educación superior
 - f. No asiste con elementos de protección personal a pasantía en centro de educación superior

Procedimientos y medidas reparatorias faltas graves

Art 311.- Al incurrir el o la estudiante en una falta grave, el o los integrantes del Equipo Escolar, deberán **actuar formativamente** a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

- Responsabilizarse respecto de sus deberes;

- Resolver conflictos de manera dialogante y pacífica;
- Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art 312.- Las medidas formativas de apoyo pedagógico a aplicar seguirán el siguiente conducto regular:

1. De forma inmediata llamar la atención al estudiante y solicitar que desista de la actitud o comportamiento.
2. Invitar a un dialogo formativo.
3. Informar sobre el debido proceso y procedimiento ante la falta cometida.
4. Registrar en el libro de clases.
5. Acordar citación de apoderado para informar sobre lo sucedido y acordar medidas formativas.
6. Se debe dejar constancia escrita de dicha entrevista en el formato de entrevista correspondiente con las firmas de apoderados y profesional, para luego consignar en el libro de clases.
7. Elaborar una carta informativa en proporcionalidad a la falta y conducto regular según el artículo 346.

Art 313.- Adicionalmente se podrán formular medidas formativas, informar consecuencias o medidas disciplinarias, según el título IX, en los artículos 349 al 351. las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad (artículo 290).

Art 314.- Cuando el o los responsables no sean claros, o exista una denuncia por parte de un integrante de la comunidad educativa, el Liceo abrirá un proceso de indagación con el fin esclarecer la situación a través del siguiente procedimiento;

1. En el caso de que sea a través de una denuncia se tomará el registro escrito asegurando y manteniendo la confidencialidad de lo conversado.
2. Lo descrito anteriormente sólo podrá conservarse en el caso de que no incurra en un delito o interfiera una investigación de organismos judiciales.
3. Indagación para determinar responsabilidades a cargo de la coordinadora de convivencia escolar, quien podrá derivar a los asistentes de convivencia escolar.
4. Dejar registros de entrevistas, imágenes o videos de evidencia.
5. Informar a los apoderados de estudiante(s) que probablemente participaron en la situación.
6. Invitar a los apoderados a participar de la entrevista que se le realizará a los estudiantes en un plazo máximo de 24 horas.
7. De excusarse el apoderado y negarse a que el estudiante participe de la entrevista, se entregará un plazo máximo de 24 horas adicionales. **La no participación o negación será causal de determinar negligencia parental.**
8. La indagación tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, la coordinadora de convivencia escolar informará al subdirector de Convivencia Escolar.
9. El subdirector de convivencia escolar informará a través de correo electrónico al profesor jefe e integrantes del Equipo Escolar involucrados sobre:
 - a. contexto de situación
 - b. Hallazgos de indagación
 - c. Conclusiones (Medidas, consecuencias)
 - d. Sugerencias

10. Las sugerencias o medidas serán abordadas por los diferentes profesionales y organizadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar.

5. Faltas Gravísimas

Art 315.- Se considerarán 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.

Art 316.- 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.

Art 317.- Se consideran situaciones de faltas graves las siguientes disposiciones dentro o fuera del aula a modo de ejemplo:

1. Relacionadas con la conducta y actitud

- a. Reincidir al menos una vez en una falta grave.
- b. Negarse a ingresar a clases de forma individual o colectiva.
- c. Salir del establecimiento sin la autorización o supervisión de un funcionario del Liceo.
- d. No ingresar al establecimiento.
- e. Impedir el ingreso del profesor y compañeros(as) a la sala.
- f. Incumplir con las normas acordadas en una salida pedagógica.
- g. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.
- h. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- i. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
- j. Negarse a responder una evaluación, entregando deliberadamente el documento en blanco, con respuestas incoherentes o con faltas de respeto hacia algún integrante de la comunidad educativa.

2. Relacionadas con el riesgo a la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

- a. Coordinar, organizar y/o ejecutar acciones violentas que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa.
- b. Ingresar al establecimiento sin autorización, de manera violenta y sin medir consecuencias.
- c. Cometer acciones inseguras y/o peligrosas en taller de especialidad o en modalidad de alternancia.

3. Relacionadas con agresiones físicas o conductas violentas

- a. Agredir a través de gestos a un integrante del Equipo Escolar.
- b. Agredir verbalmente a un integrante del Equipo Escolar.
- c. Amenazar a un integrante del Equipo Escolar.
- d. Agredir y/o maltratar físicamente a un integrante del Equipo Escolar.
- e. Agredir físicamente a un compañero(a) del Liceo.
- f. Instigar una agresión física o verbal entre compañeros.
- g. Agredir físicamente a personas externas al Liceo en dependencias o al exterior del Liceo.
- h. Agredirse mutuamente con otros compañeros(as) fuera del Liceo.

- i. Concertar o invitar una discusión con el fin de agredirse dentro o fuera del establecimiento.
4. Relacionadas a hechos de connotación sexual
 - a. Realizar acoso o ataques de connotación sexual.
 - b. Participar en acciones de carácter sexual o sexista.
 - c. Publicar imágenes o videos de otros integrantes de la comunidad educativa en contextos de connotación sexual.
 - d. Acosar, hostigar o agredir en contextos de connotación sexual a través de medios digitales.
 5. Relacionadas a conductas de agresión y acoso escolar.
 - a. Amenazar, atacar o desprestigiar a través de medios tecnológicos.
 - b. Grabar, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada, utilizando el uniforme del instituto, dentro o fuera de este.
 6. Relacionadas al riesgo de consumo de sustancias (alcohol, fármacos - no indicados por profesional médico o administrados sin la responsabilidad correspondiente - , drogas, estupefacientes o elementos prohibidos para menores de edad - cigarrillos, bebidas energéticas, vaporizadores).
 - a. Presentarse en el establecimiento con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento.
 - b. Consumir sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
 - c. Portar sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
 - d. Consumir sustancias ilícitas en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
 - e. Portar sustancias ilícitas o elementos para su consumo en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
 - f. Portar elementos asociados a sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
 - g. Fumar cigarrillos dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
 - h. Utiliza vaporizador dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
 - i. Comercializar bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
 - j. Permanecer frente al establecimiento en una conducta manifiesta de consumo de cigarrillo.
 7. Relacionadas a delitos como robo, hurto, porte de armas o tráfico de sustancias dentro del Liceo.
 - a. 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.
 - b. Utilizar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el Liceo.
 - c. Utilizar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el exterior contiguo del Liceo.
 - d. Entregar o recibir dinero sin evidencias de la entrega o recepción de producto en las dependencias del Liceo.
 - e. Abrir chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.

- f. Sustraer material o equipos de Educación física, música, laboratorio de ciencias, CRA y/o talleres de especialidad.
 - g. Sustraer recursos de aprendizaje de salas o biblioteca.
 - h.
8. Relacionadas a la responsabilidad y puntualidad
- a. Registrar 15 o más atrasos mensuales.
 - b. Reincidir en asistir al Liceo fuera del horario de tolerancia (09:00 horas) en el periodo de un mes.
 - c. Negarse a participar de mediación escolar.
 - d. Decidir permanecer fuera del Liceo ingresando fuera del horario escolar.
 - e. No devolver material facilitado por CRA.
9. Relacionadas a actitudes que atenten contra la imagen o dependencias del Liceo
- a. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales
 - b. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
 - c. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Liceo
 - d. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Liceo, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
 - e. Publicar en medios masivos como Internet toda situación que afecte a la institución y su comunidad de manera infundada con el ánimo de perjudicar a la institución.
 - f. Mal utilizar un dispositivo digital, suplantando la identidad de un integrante de la comunidad educativa.
 - g. Dañar premeditadamente la infraestructura del Liceo.
10. Relacionadas con la Modalidad de Alternancia
- a. Ser desvinculado(a) de centro de aprendizaje.
 - b. Abandonar el centro de aprendizaje sin previo aviso.
 - c. Ser expulsado o suspendido de centro de educación superior
 - d. Presentar cuaderno de alternancia de otro compañero
 - e. Facilitar cuaderno de alternancia personal para que lo utilice otro compañero
 - f. Negarse a usar elementos de protección personal dentro de su práctica DUAL
 - g. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por no asistir.
 - h. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por consumo de sustancias.
 - i. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por robo o hurto.
 - j. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir verbalmente a otro integrante de la empresa.
 - k. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir físicamente a otro integrante de la empresa.
 - l. Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por otros motivos.

1. Procedimiento de Faltas Gravísimas:

Art. 318.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

- Responsabilizarse respecto de sus deberes;
- Responder conflictos de manera dialogante y pacífica;
- Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 319.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán medidas formativas, además de acordar las consecuencias y medidas disciplinarias con el Equipo Multidisciplinario en concordancia a los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 335 y 336 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art 320.- Cuando el o los responsables no sean claros, o exista una denuncia por parte de un integrante de la comunidad educativa, el Liceo abrirá un proceso de indagación con el fin esclarecer la situación a través del siguiente procedimiento;

1. En el caso de que sea a través de una denuncia se tomará el registro escrito asegurando y manteniendo la confidencialidad de lo conversado.
2. Lo descrito anteriormente sólo podrá conservarse en el caso de que no incurra en un delito o interfiera una investigación de organismos judiciales. .
3. Indagación para determinar responsabilidades a cargo de la coordinadora de convivencia escolar, quien podrá derivar a los asistentes de convivencia escolar.
4. Dejar registros de entrevistas, imágenes o videos de evidencia.
5. Informar a los apoderados de estudiante(s) que probablemente participaron en la situación.
6. Invitar a los apoderados a participar de la entrevista que se le realizará a los estudiantes en un plazo máximo de 24 horas.
7. De excusarse el apoderado y negarse a que el estudiante participe de la entrevista, se entregará un plazo máximo de 24 horas adicionales. **La no participación o negación será causal de determinar negligencia parental.**
8. La indagación tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, la coordinadora de convivencia escolar informará al subdirector de Convivencia Escolar.
9. El subdirector de convivencia escolar informará a través de correo electrónico al profesor jefe e integrantes del Equipo Escolar involucrados sobre:
 - a. contexto de situación
 - b. Hallazgos de indagación
 - c. Conclusiones (Medidas, consecuencias)
 - d. Sugerencias
10. Las sugerencias o medidas serán abordadas por los diferentes profesionales y organizadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Art 321.- Existen faltas o situaciones de conflicto escolar de alguno o varios miembros de la comunidad educativa, que no pueden ser resueltas solamente en el ámbito del Reglamento de Convivencia Escolar por ser un hecho constitutivo de delito que debe ser denunciado ante los organismos pertinentes.

Art 322.- Todos los y las estudiantes, apoderados y funcionarios se rigen a través del Reglamento de Convivencia del Liceo; sin embargo; los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años; pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.

Art 323.- Las autoridades del Liceo están obligadas a denunciar, dentro de 24 horas, todo acto constitutivo de delito de conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal.

Art 324.- En el caso de la comisión de algún hecho constitutivo de delito, se procederá a una indagación interna y al mismo tiempo, se denunciará el ilícito ante los organismos pertinentes como Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, o ante el Ministerio Público.

Art 325.- El Liceo Industrial de Recoleta, como entidad educativa, no cuenta con facultades para investigar un delito. Sus profesionales tampoco se encuentran capacitados ni tienen competencias para dirigir una investigación que declare culpables o inocentes, de modo que todo delito será denunciado e investigado por los organismos competentes que se declaran en la constitución de nuestro país.

Art 326.- Las indagaciones internas sólo pueden dar como resultados evidencias que se pueden aportar a la investigación cuando así sea requerido por los organismos competentes.

Art 327.- En caso de que un miembro de la Comunidad Educativa tenga conocimiento o sospecha de una conducta ilícita, deberá ser presentada en forma verbal o escrita ante un funcionario del Liceo, en el caso que sea un funcionario quien denuncie deberá dirigirse directamente al Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Directivo. Desde este punto se procederá a los siguientes pasos:

1. Recepcionada la denuncia, El Subdirector de Convivencia Escolar o coordinador(a) de Convivencia escolar podrán iniciar la indagación según el protocolo correspondiente.
2. Se informará a todos los y las apoderadas de estudiantes involucrados con el fin de que conozcan el proceso y puedan reconocer que el Liceo NO realiza juicios ni investigaciones que determinan culpables, y en caso de que un o una estudiante sea responsable de una falta, los principios de proporcionalidad e imparcialidad de un debido proceso serán fundamentales.
3. Los o las apoderadas tendrán un plazo máximo de 24 horas desde la notificación para participar del proceso.
4. De excusarse el apoderado y negarse a que el estudiante participe de la entrevista, se entregará un plazo máximo de 24 horas adicionales. **La no participación o negación será causal de determinar negligencia parental.** Además se dejará registro, ante un proceso judicial que el apoderado no permitió la participación del estudiante en la indagación.
5. En caso de que la falta califique como un delito, se realizará la denuncia a Carabineros, policía de Investigación o en su defecto a los tribunales de Justicia.
6. El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él solo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo, una vez concluida la indagación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados con el objetivo de protegerlos.
7. 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 o Equipo Directivo que se tomen las medidas provisorias que sean necesarias mientras se lleva adelante la indagación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos.
8. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la separación de las actividades pedagógicas hasta por diez días de los/las estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.
9. El Coordinador(a) de Convivencia Escolar, si lo estima pertinente, podrá indagar denuncias o reclamos contra diversos involucrados, en conjunto con el Subdirector de Convivencia Escolar.

10. La indagación tendrá un plazo máximo de quince días hábiles, la coordinadora de convivencia escolar informará al subdirector de Convivencia Escolar.
11. El subdirector de convivencia escolar informará a través de correo electrónico al profesor jefe e integrantes del Equipo Escolar involucrados sobre:
 - a. Contexto de situación
 - b. Hallazgos de indagación
 - c. Conclusiones (Medidas, consecuencias)
 - d. Sugerencias
12. Las sugerencias o medidas serán abordadas por los diferentes profesionales y organizadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Art. 328.- Toda acción ilícita realizada por un funcionario(a) y acreditada por las instancias pertinentes será causal de no renovación de contrato.

Art 329.- En caso de que la falta o permanencia del estudiante atente contra la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, se procederá consecuencias desde la evaluación e implementación de jornada remota, o medidas disciplinarias desde la cancelación de matrícula con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas contenidas en este reglamento interno.

Art. 330.- A través de los profesionales de Convivencia Escolar se determinará el acompañamiento formativo del o la estudiante.

Art. 331.- Todas aquellas faltas de carácter gravísimo no mencionadas específicamente en el Reglamento de Convivencia Escolar, pero que constituyan en agravio para los principios y derechos garantizados por este Reglamento Interno, serán resueltas por el Consejo Escolar en sesión extraordinaria, según las normas contempladas en este Reglamento.

Art. 332.- En el caso de que la indagación demuestre que no existen evidencias que concluyan la falta denunciada, se procederá:

1. Registro en el libro de clases, dejando constancia de la situación y los principales hallazgos.
2. Notificación al apoderado de forma presencial si el o ella lo requieran.
3. Derivar a con psicólogo y orientadora del Liceo para contención y trabajo de recuperación ante situación de estrés.

Art 333.- En el caso de que la indagación demuestre evidencias que concluyan que la falta denunciada tiene méritos, se procederá:

1. Realizar el registro en el libro de clases.
2. Evaluar con Equipo Multidisciplinario las medidas formativas, consecuencias o medidas disciplinarias.
3. Notificar al estudiante y apoderado.
4. Derivar a organismo de acompañamiento externo.
5. Facilitar apoyo y contención socioemocional.
6. Realizar monitoreo del estudiante.

6. Modificantes

Art 334.- 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:

Atenuantes

Art 335.- Las circunstancias atenuantes, son aquellas que aminoran la responsabilidad y la consiguiente consecuencia o medida disciplinaria aplicable al autor, cómplice o encubridor de la falta, es decir disminuye la gravedad de ésta última. Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad, del o los estudiantes o de cualquier involucrado, en hechos que pueden ser causal de aplicación de medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias como sancionatorias y/o incumplimiento de este Reglamento de Convivencia:

- 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.
- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los que, de un compañero agredido, en caso de que el Liceo determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

Agravantes

Art 336.- Las circunstancias agravantes son aquellas que aumentan la responsabilidad del (de la) o los (as) involucrados (as) en hechos cuya ejecución puede ser objeto de aplicación de medidas disciplinarias por parte del Liceo. La aplicación de las circunstancias atenuantes y agravantes, se realizará en la forma que determine el estamento de la Dirección de Ciclo y la Rectoría. Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación
- La reiteración de la falta
- El uso de violencia desmedida, actitud amenazante, desafiante o irrespetuosa, menosprecio continuado, acoso y la continuación de la conducta fuera o dentro del establecimiento.
- Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad, antiguos o recién incorporados al Liceo.
- Las conductas que atenten contra el derecho a todo tipo de discriminación arbitraria.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades del Establecimiento.
- El mentir u omitir información en una primera instancia.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Oposición manifestada y constante contra el proyecto Institucional Educativo

7. Responsabilidad Penal juvenil

Art 337.- Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

Art 338.- ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito? Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
2. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
3. Libertad asistida especial.
4. Libertad asistida.
5. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
6. Reparación del daño causado.
7. Multa.
8. Amonestación.

Art 339.- Penas accesorias:

1. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
2. Comiso de objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

Art 340.- ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.
5. Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador.

VIII. PREVENCIÓN DE FALTAS

Art 341.- 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”.

Art 342.- 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.

Art 343.- 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.

Art 344.- 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 asignatura de 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 extra programáticos orientados a que los y las 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 y las 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.

IX. MEDIDAS FORMATIVAS, CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art 345.- 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 artículo 290, del mismo documento, el Liceo aplicará alguna de las siguientes medidas formativas, disciplinarias o consecuencias las cuales pueden ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del o la estudiante.

1. De la comunicación

Art 346.- En virtud de cualquier situación que amenace la sana convivencia escolar en el Liceo Industrial de Recoleta, se establece un protocolo detallado que aborda las consecuencias y acciones correspondientes. Este procedimiento se rige por principios de debido proceso, tomando en cuenta factores agravantes y atenuantes. A continuación, se describen las características específicas de cada tipo de carta asociada a este extracto del reglamento interno:

1. Cartas de Compromiso:
 - a. Propósito: Buscan comprometer al estudiante en la reflexión y mejora de su comportamiento.
 - b. Contenido: Detallan la conducta inadecuada observada y establecen expectativas claras para una convivencia positiva.
 - c. Medidas: Incluyen acciones específicas que el estudiante debe emprender para corregir su comportamiento.
2. Carta de Amonestación:
 - a. Propósito: Advertir al estudiante sobre su conducta inapropiada.
 - b. Contenido: Expone de manera clara y objetiva la falta cometida, las consecuencias actuales y futuras si persiste en su comportamiento.
 - c. Medidas: Puede incluir la participación en programas de formación para corregir la conducta.
3. Cartas de Notificación:
 - a. Propósito: Informar a los padres o tutores sobre incidentes recurrentes o graves de conducta.
 - b. Contenido: Describe detalladamente la situación, las medidas tomadas hasta el momento y las posibles acciones a seguir.
 - c. Medidas: Puede sugerir reuniones entre docentes, padres y estudiantes para abordar la situación.

4. Carta de Condicionalidad:

- a. Propósito: Establecer condiciones específicas para la permanencia del estudiante en el establecimiento.
- b. Contenido: Detalla las condiciones que el estudiante debe cumplir para evitar medidas más severas.
- c. Medidas: Puede incluir plazos definidos y la posibilidad de participar en programas de intervención.

Art 347.- La negación de no firmar una carta por desacuerdo, no significa que el apoderado o estudiante puedan señalar que no hayan sido notificados, es por ello que el Liceo procurará cargar la información a la hoja de vida del Libro Digital y enviará al correo electrónico que el o la apoderada informó en el registro de matrícula. Adicionalmente se dejará el registro en el libro de clases sobre la negación y desacuerdo con respecto a la notificación correspondiente.

2. Del procedimiento general

Art 348.- A continuación, se presenta un procedimiento estándar para la aplicación de medidas disciplinarias o formativas en un establecimiento educacional, adaptado al contexto del Liceo Industrial de Recoleta. Este procedimiento busca garantizar la consistencia, equidad y transparencia en el manejo de situaciones disciplinarias o la aplicación de medidas para el desarrollo formativo de los estudiantes:

1. **Identificación del Comportamiento o actitud Problemática:** El personal docente, administrativo o de apoyo identificará comportamientos inapropiados o problemáticos que requieran intervención disciplinaria o formativa.
 - a. Registrar detalladamente la infracción observada.
 - b. Evaluar la gravedad y frecuencia de la conducta inapropiada.
 - c. Documentar la fecha, hora y contexto de la infracción.
2. **Evaluación Inicial:** Se llevará a cabo una evaluación inicial de la situación, considerando la gravedad de la infracción, circunstancias atenuantes y agravantes, y las necesidades individuales del estudiante.
 - a. Analizar las circunstancias que rodean la conducta inapropiada para comprender mejor su origen.
 - b. Considerar factores contextuales que puedan haber contribuido al comportamiento.
3. **Recopilación de evidencias:** Se recopilará toda la evidencia relevante relacionada con la conducta del estudiante, incluyendo informes de testigos, registros disciplinarios anteriores, y cualquier documentación pertinente.
 - a. Obtener información adicional a través de testimonios de testigos, si es posible.
 - b. Recolectar pruebas físicas o documentales relacionadas con la infracción.
 - c. Garantizar la integridad y confiabilidad de la evidencia recopilada
4. **Determinación de la Medida Adecuada:** Con base en la evaluación y la recopilación de evidencia, se determinará la medida disciplinaria o formativa más adecuada para abordar la situación. La decisión se tomará considerando la proporcionalidad, la equidad y el enfoque educativo.
 - a. Considerar circunstancias atenuantes o agravantes asociadas con la infracción.
 - b. Evaluar si la conducta del estudiante es un incidente aislado o parte de un patrón de comportamiento.
 - c. Seleccionar la medida disciplinaria o formativa más apropiada para la gravedad y frecuencia de la infracción.
 - d. Considerar medidas proporcionales al comportamiento del estudiante.
 - e. Informar al Equipo Directivo o Subdirector de Convivencia Escolar para corroborar proporcionalidad.
5. **Notificación a los Padres:** Se notificará a los padres o tutores del estudiante sobre la situación y la medida que se aplicará. Se fomentará la colaboración entre el Liceo y la familia para abordar las causas subyacentes, si las hay.
 - a. Diseñar carta según lo acordado
 - b. Informar a los padres de la infracción cometida por el estudiante.

- c. Explicar claramente la medida disciplinaria o formativa que se aplicará.
 - d. Asegurarse de que los padres comprendan las razones detrás de la medida y sus expectativas.
 - e. Consolidar información en formato de entrevista
 - f. Realizar registro en libro de clases
6. **Comunicación con el Estudiante:** El estudiante será notificado formalmente de las preocupaciones sobre su comportamiento. En esta etapa, se le proporcionarán detalles sobre la infracción, se le dará la oportunidad de expresar su perspectiva y se le informará sobre las consecuencias o medidas formativas.
- a. Notificar al estudiante de la infracción después de informar a los padres.
 - b. Explicar claramente la medida disciplinaria o formativa que se aplicará.
 - c. Asegurarse de que el estudiante comprenda las razones detrás de la medida y sus expectativas.
 - d. Entregar o acordar calendario para aplicación de medida.
 - e. Consolidar información en formato de entrevista
 - f. Realizar registro en libro de clases
7. **Comunicación al Personal Educativo Involucrado:** Luego de las conversaciones con estudiantes y apoderados, se llevará a cabo una comunicación efectiva con el personal educativo involucrado con los siguientes elementos:
- a. Características de la Indagación:
 - i. Personas Entrevistadas
 - ii. Complicaciones Consideradas
 - iii. Aportes relevantes
 - iv. Profesionales a cargo
 - b. Hallazgo de la indagación: Se presentarán de manera objetiva los hallazgos clave derivados de las entrevistas con el personal educativo. Esto puede incluir percepciones sobre la efectividad de la medida, áreas de mejora identificadas y cualquier sugerencia para optimizar futuras intervenciones.
 - c. Conclusiones y Cierre: Se detallarán las conclusiones derivadas de la indagación y se indicarán las medidas específicas que el equipo de convivencia escolar ha tomado o planea implementar en respuesta a los hallazgos. Esto podría incluir ajustes en los procedimientos, sesiones de capacitación adicional para el personal, o cualquier otra acción correctiva necesaria.
8. **Implementación de medidas:** La medida disciplinaria o formativa se implementará según lo determinado. Esto puede incluir advertencias verbales o escritas, asignación de tareas formativas, suspensión temporal, o cualquier otra medida específica según la gravedad y naturaleza de la situación.
- a. Citar a estudiante sobre planificación de medida
 - b. Informar al apoderado mediante correo electrónico, Kimche Comunicaciones o citación.
 - c. Iniciar la aplicación de la medida disciplinaria o formativa según lo acordado.
 - d. Registrar en libro de clases inicio o aplicación de medida
 - e. Proporcionar orientación adicional o recursos necesarios para facilitar la mejora del estudiante.
9. **Monitoreo y seguimiento :** Se llevará a cabo un seguimiento regular para evaluar el progreso del estudiante en relación con la medida implementada. Se programarán revisiones periódicas para ajustar la medida según sea necesario y reconocer mejoras.
- a. Diseñar un plan de seguimiento y responsables
 - b. Programar reuniones regulares con el estudiante y, si es necesario, con los padres para revisar el avance.
 - c. Dejar registros en el libro de clases sobre los avances o retrocesos.

10. **Reevaluación de la medida:** Si el comportamiento persiste o se repite, o si se observan mejoras significativas, se reevaluará la medida y se realizarán ajustes según sea necesario. Este proceso continuará hasta que se logre una resolución positiva.
- Evaluar la efectividad de la medida disciplinaria o formativa.
 - Realizar ajustes según sea necesario para garantizar la mejora continua del comportamiento del estudiante.
 - Informar a estudiante sobre conclusiones de evaluación: Continuación o cierre.
 - Informar a los apoderados sobre conclusiones de evaluación.
 - Realizar registro en libro de clases.
11. **Comunicación al Personal Educativo Involucrado:** Luego de la implementación de la medida disciplinaria o formativa, se llevará a cabo una comunicación efectiva con el personal educativo involucrado para fortalecer la comprensión y colaboración en el manejo de situaciones similares en el futuro.

5. Medidas Formativas

Art 349.- 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 escrita:** Acción que se solicita a un estudiante que escriba un documento reflexivo sobre su comportamiento o acciones que hayan violado las normas del establecimiento educativo. Este tipo de medida tiene como objetivo principal fomentar la autorreflexión, el entendimiento de las consecuencias de las acciones y el desarrollo de la responsabilidad personal. En esta solicitud, se espera que el estudiante analice críticamente sus acciones, comprenda cómo sus elecciones afectaron a otros miembros de la comunidad escolar y considere alternativas para mejorar su comportamiento en el futuro. La reflexión escrita puede abordar aspectos éticos, de convivencia, respeto o cualquier otro tema relevante según las normas y valores establecidos en el reglamento interno. La medida también puede incluir pautas específicas sobre la extensión y el formato del documento, así como plazos para su entrega. Es importante que la solicitud de reflexión escrita sea parte de un enfoque más amplio de educación formativa, donde se busca no solo corregir comportamientos inadecuados, sino también proporcionar oportunidades para el crecimiento personal y la madurez. Normalmente debe hacerlo en su cuaderno de alternancia.
- 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
- Carta de compromiso de apoderado
- Disculpas escritas

6. **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.

7. **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.

8. **Acciones solidarias:** estas se realizarán 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.

9. **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.

10. **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 Encargado de Convivencia Escolar.

11. **Programas de mentorías y tutorías:** El estudiante se reunirá periódicamente con un tutor designado. Durante estas sesiones, se revisarán específicamente las conductas problemáticas, se explorarán las razones subyacentes y se establecerán metas claras para la mejora. El tutor actuará como guía, brindando apoyo emocional y estratégico.
12. **Talleres o cursos:** Expertos invitados ofrecerán charlas interactivas sobre temas específicos, como respeto, diversidad y convivencia positiva. Las conferencias se complementarán con sesiones de preguntas y respuestas para fomentar la participación y la comprensión profunda.
 - a. **Habilidades sociales:** Se llevarán a cabo cursos específicos centrados en el desarrollo de habilidades sociales. Las clases incluirán ejercicios prácticos, role-playing y situaciones simuladas para mejorar la capacidad de los estudiantes para interactuar positivamente con sus pares y autoridades.
 - b. **Liderazgo:** Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en programas estructurados de liderazgo. Esto implicará la asunción de responsabilidades, el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades de liderazgo que fortalezcan su autoestima y compromiso con la comunidad escolar.
 - c. **Educación emocional:** Se implementarán actividades diseñadas para aumentar la inteligencia emocional de los estudiantes. Esto incluirá lecciones sobre el reconocimiento y manejo de emociones, así como la promoción de la empatía y la autoconciencia emocional.
 - d. **Resolución de conflictos:** Los estudiantes participarán en talleres interactivos diseñados para enseñar técnicas efectivas de resolución pacífica de conflictos. Estos talleres incluirán simulaciones, discusiones guiadas y ejercicios prácticos para mejorar las habilidades de comunicación y gestión de conflictos.
13. **Estrategia de alternancia DUAL en Liceo.** Corresponde a planificar e implementar un experiencia de aprendizaje en los talleres del Liceo con apoyo socioeducativo y socioemocional.
14. **Talleres con padres y/o apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación en conjunto con los profesores jefes o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

6. Consecuencias

Art 350.- Por su parte, una **CONSECUENCIA** es la “acción que ocurre tras la infracción de un reglamento”. En el establecimiento educacional existen nuevas consecuencias, es fundamental destacar que estas consecuencias buscan no solo corregir comportamientos inapropiados, sino también brindar oportunidades para el aprendizaje y el desarrollo personal del estudiante, asegurando así un entorno escolar que promueva la convivencia positiva y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.:

1. **Amonestación verbal:** Notificación formal al estudiante sobre su conducta inapropiada. El docente o integrante del Equipo escolar aborda directamente al estudiante, explicando la infracción y la importancia de respetar las normas. Se documenta la advertencia a través de un registro de seguimiento en el Libro de clases.

2. **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.
3. **Evaluación con nota mínima:** Es una medida consecuencia que refleja el impacto negativo del comportamiento y la actitud de un estudiante en su desempeño académico. Esta decisión se toma cuando se considera que el comportamiento del estudiante ha interferido significativamente con su participación efectiva en el proceso de evaluación, lo que puede incluir interrupciones en clase, falta de respeto hacia el profesor o compañeros, plagio, deshonestidad académica u otras conductas inapropiadas. En este contexto, se le asigna al estudiante la nota mínima posible en la evaluación o asignatura afectada como consecuencia de su comportamiento disruptivo. La idea detrás de esta medida es transmitir un mensaje claro sobre las expectativas de comportamiento y la importancia de mantener un entorno académico respetuoso y centrado en el aprendizaje. Además de la penalización académica, esta acción también puede tener como objetivo fomentar la reflexión del estudiante sobre su conducta, incentivando a reconocer las consecuencias de sus acciones y promoviendo un cambio positivo en su actitud. Es importante que la aplicación de esta medida esté respaldada por el reglamento interno de la institución educativa y se realice de manera justa y transparente, asegurando que el estudiante comprenda las razones detrás de la evaluación con nota mínima y se le brinde la oportunidad de corregir su comportamiento en el futuro.
4. **Retención de aparato tecnológico:** es una consecuencia que implica la retención temporal de dispositivos electrónicos propiedad de un estudiante como resultado de su comportamiento o acciones inapropiadas dentro del entorno escolar con el mismo dispositivo con el objetivo de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y enfocado. Cuando un estudiante incumple las normas establecidas en relación con el uso de dispositivos tecnológicos en el Liceo, como el uso indebido durante las clases, la participación en actividades no permitidas, el acoso cibernético, entre otros, la retención de su aparato tecnológico puede ser una consecuencia directa. Es importante que la retención de aparatos tecnológicos se lleve a cabo de manera justa y proporcional al comportamiento del estudiante. Además, irá acompañada de una clara comunicación sobre las razones detrás de la decisión y las condiciones para la devolución del dispositivo. Esta acción no solo busca corregir la actitud del estudiante, sino también promover la responsabilidad y conciencia sobre el uso adecuado de la tecnología dentro del entorno educativo.
5. **Readecuación de posición dentro de la sala de clases:** En situaciones donde un estudiante mantiene un comportamiento disruptivo o inapropiado dentro del aula, la readecuación de posición implica asignar al estudiante a una ubicación específica dentro de la sala de clases con el objetivo de fomentar su concentración y mejorar su conducta. El no cumplimiento será sancionado de forma inmediata como una falta grave.
6. **Retiro de estudiante de jornada:** es una consecuencia que implica la exclusión temporal del estudiante de ciertas actividades o de la jornada escolar como resultado de no cumplir con los compromisos previamente acordados con el

Licor. Este tipo de medida se toma cuando el estudiante no cumple con las expectativas, normas o requisitos establecidos, y su comportamiento afecta negativamente el ambiente escolar o su propio rendimiento académico. Los compromisos acordados pueden variar y abarcar aspectos como el rendimiento académico, la asistencia regular a clases, la participación en actividades extracurriculares, el comportamiento respetuoso hacia los demás o el seguimiento de normativas específicas de convivencia. Cuando un estudiante no cumple con estos compromisos, el retiro de la jornada puede ser una consecuencia aplicada con el propósito de corregir su comportamiento, fomentar la responsabilidad y enviar un mensaje claro sobre la importancia de cumplir con los compromisos asumidos. Es fundamental que esta medida se implemente de manera justa y que se comunique claramente al estudiante y a sus padres o tutores. Además, se espera que el retiro de la jornada vaya acompañado de un proceso de seguimiento y apoyo, que permita al estudiante comprender las razones detrás de la medida, reflexionar sobre su comportamiento y brindar la oportunidad para corregir su conducta. El objetivo último es contribuir al desarrollo integral del estudiante, promoviendo la responsabilidad, la autodisciplina y el respeto por las normas y compromisos establecidos en el entorno educativo.

7. **Prohibición de uso de dispositivos digitales dentro del aula:** Como parte de mantener un entorno educativo enfocado, se prohíbe el uso de dispositivos digitales (teléfonos, tabletas, etc.) dentro del aula. Esta medida busca minimizar distracciones y promover la atención plena durante las actividades académicas. El no cumplimiento será sancionado de forma inmediata como una falta grave.
8. **Prohibición de uso de dispositivos digitales dentro del establecimiento:** Para salvaguardar la integridad del entorno educativo, se prohíbe el uso de dispositivos digitales en áreas comunes del establecimiento, excepto en casos autorizados por el personal docente para fines educativos específicos. El no cumplimiento será sancionado de forma inmediata como una falta grave.
9. **Derivación a red externa:** En casos de infracciones crónicas o graves, se podría considerar la derivación a programas externos especializados que se centren en el desarrollo social y emocional del estudiante. Cuando corresponda, el equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia Escolar con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
10. **Retiro programado ante faltas graves:** Ante infracciones graves que afecten la convivencia escolar, se establecerá un programa de retiro programado para el estudiante. Este programa implicará que ante cualquier falta grave el estudiante deberá ser retirado por un adulto responsable.
11. **Evaluación de jornada parcial:** En casos de conductas persistentes que afecten la dinámica escolar, el estudiante podrá ser evaluado en jornadas parciales. Esto implica una adaptación en el horario escolar para proporcionar intervenciones específicas, apoyo académico y oportunidades para mejorar su comportamiento.
12. **Evaluación de jornada remota:** En situaciones excepcionales donde la conducta del estudiante dificulte su participación efectiva en el entorno escolar, se podría considerar una evaluación de jornada remota. Esto implica que el estudiante participe en actividades educativas a distancia bajo la supervisión y dirección de un Equipo Especializado del Equipo Escolar.

13. **Desvinculación del Centro de Aprendizaje.** Corresponde a un último recurso cuando un estudiante y su familia consideran que los centros de aprendizajes (empresas o centros de educación superior) no son una extensión del Liceo y por lo tanto adoptan actitudes diferentes a los contextos. La desvinculación del centro de aprendizaje va acompañado de un proceso de experiencia de alternancia en el mismo Liceo. Artículo 311, punto 12.
14. **Aplicación de derivación a tribunal de familia.** Será derivado a un tribunal de familia cuando el Equipo Multidisciplinario del Liceo evalúe que la situación actual vulnera sus derechos y no existe un adulto responsable que pueda restituir en la proximidad sus garantías.
15. **Solicitar medida de aplicación de medida cautelar a través de tribunal de familia.** Las medidas de protección son aquellas decretadas por un Tribunal de Familia, en favor de los niños, niñas y adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, tienen carácter provisional y la solicitud por parte del Liceo tiene como función establecer unas primeras medidas antes de que se dicte sentencia en el proceso de familia que se esté desarrollando, especialmente cuando no existe un adulto responsable que pueda restituir en la proximidad sus garantías.
16. Denuncia ante organismos competentes.

7. Medidas disciplinarias

Art 351.- Las medidas disciplinarias en un establecimiento educacional, como el Liceo Industrial de Recoleta, son un conjunto de acciones y procedimientos diseñados para mantener un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Estas medidas se implementan en respuesta a comportamientos inapropiados de los estudiantes con el objetivo de corregir su conducta, fomentar la responsabilidad individual y mantener la integridad del entorno escolar.

1. **Expulsión de aula:** es una medida disciplinaria que implica la retirada temporal de un estudiante de su aula de clases como consecuencia de su comportamiento inapropiado, disruptivo o que viola las normas y reglamentos establecidos por la institución educativa. Esta acción se toma con el propósito de mantener un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y propicio para el desarrollo académico de todos los estudiantes. La expulsión de aula generalmente se reserva para situaciones en las que el comportamiento del estudiante es grave y afecta significativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje. Ejemplos de conductas que podrían llevar a esta medida podrían incluir interrupciones constantes, desacato p faltas de respeto hacia el profesor, violencia verbal o física, o cualquier otro comportamiento que cause un impacto negativo en el ambiente educativo. La expulsión de aula no es considerada como una medida aislada, sino como parte de un enfoque más amplio que incluya la intervención, el seguimiento y la oportunidad para que el estudiante reflexione sobre sus acciones. El objetivo final es promover la responsabilidad, el respeto y un entorno de aprendizaje positivo para todos los estudiantes.
2. **Suspensión de actividades extracurriculares:** En situaciones de infracciones repetidas, se podría aplicar la suspensión temporal del derecho a participar en actividades extracurriculares. Esta medida busca redirigir la atención del estudiante hacia la reflexión y mejora de su comportamiento.
3. **Suspensión de actividades recreativas o ceremonias:** En situaciones donde un estudiante ha incurrido en infracciones significativas o persistentes, la eximición de actividades recreativas o ceremonias puede ser aplicada como medida disciplinaria. Esta acción implica la exención del estudiante de participar en eventos no académicos o ceremonias escolares durante un período determinado.

4. **Suspensión 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.
5. **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 artículo 255 , 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 duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

La suspensión opera como una medida de carácter esencialmente, de protección al alumno o alumna, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

6. **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 artículo 255 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.
7. **Notificación de condicionalidad.** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Es propuesta por el Subdirector de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar. La Directora del Liceo es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y Profesoras. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico y contención que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar reincidir en la falta cometida.
8. **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 artículo 255 , 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”.

9. **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 artículo 255 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”.
10. **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 artículo 255 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”.
11. **Aplicación de Ley de Aula Segura.** Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el o la estudiante debe retirarse del establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar, por ejemplo que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
 - a. agresiones de carácter sexual,
 - b. agresiones físicas que produzcan lesiones,
 - c. uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
 - d. así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Liceo.

Art 352.- La proporcionalidad de las medidas disciplinarias debe reflejarse en todas aquellas conductas que el Liceo sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar. Son de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 315 y siguientes.

8. Procedimiento ante medidas disciplinarias

Art 353.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art 354.- La directora tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 355.- Las etapas y plazos del proceso sancionatorio son:

Etapas del proceso de medidas disciplinarias	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de actividades extracurriculares • Eximición de actividades recreativas o ceremonias • Eximición de Licenciatura • Suspensión 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de ambiente pedagógico interno • Advertencia de condicionalidad. • Condicionalidad de Matrícula: 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de Matrícula • Expulsión
<p>NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: La Directora o Subdirector notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.</p>			
<p>PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA: el estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.</p>	Tres días Hábiles	Cinco días Hábiles	Diez días hábiles
<p>RESOLUCIÓN: La directora, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado, la persona que ha llevado a cabo el procedimiento.</p>	Tres días Hábiles	Cinco días Hábiles	Diez días hábiles
<p>SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN: el estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar entrevista ante la Directora, por escrito, apelando a la medida adoptada.</p>	Tres días Hábiles	Cinco días Hábiles	Cinco días Hábiles
<p>RESOLUCIÓN FINAL: La Directora resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores y Profesoras. El que se pronunciará por escrito. Luego, comunicará de su resolución, la persona que ha llevado a cabo el procedimiento (madre, padres o apoderado)</p>	Dos días Hábiles	Cinco días Hábiles	Cinco días Hábiles

Art. 356.- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 357.- Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Art. 358.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Art. 359.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art 360.- Ante la apelación de un proceso disciplinario de suspensión, el apoderado podrá apelar para el reintegro de su pupilo, bajo los siguientes contextos:

a. Acepta la suspensión:

- Motivo de reincorporación.
- Carta de disculpa (si corresponde).
- Sugiere acción reparatoria.
- Compromiso de no reincidencia.

b. NO acepta Suspensión:

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

Art 361.- El profesor jefe, Coordinador de Convivencia escolar o Subdirector informará sobre el resultado del proceso de apelación en un plazo de dos días hábiles.

Art. 362.- El profesor jefe, Coordinador de Convivencia escolar u orientadora supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, tomando conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas, en plazos y coordinaciones como se señala en el artículo 325.

X. PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Art 363.- Medidas pedagógicas previas: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Liceo, SDCE, coordinadora de convivencia Escolar, asistente de convivencia o Profesor Jefe, deberá haber representado al estudiante y/o los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la o las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el 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 o la joven y velando a su vez por la sana convivencia de la comunidad. A saber:

Acción	Responsable	Evidencia
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Diálogo formativo	Profesor jefe Integrante del Equipo de convivencia Escolar	Registro de seguimiento en libro de clases
Entrevista con padres y apoderados Registro de entrega de carta de compromiso	Profesor jefe Asistente de convivencia Coordinadora de convivencia escolar Equipo directivo	Registro de entrevista Apoderado Registro en libro de clases
Registro de entrega de actividad de medida formativa: <ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión ● Trabajo pedagógico ● Reparación ● Trabajo comunitario ● Participación en talleres ● Participación en tutorías ● Mediaciones 	Asistente de convivencia Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases Documento de actividad
Seguimiento o monitoreo de medida formativa	Asistente de convivencia Profesor Jefe Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases

Registro de consecuencia	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de medida disciplinaria	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Entrevista con padres y apoderados Registro de entrega de carta de Amonestación Consentimiento plan de apoyo a estudiante por parte de Equipo Escolar	Profesor jefe Asistente de convivencia Coordinadora de convivencia escolar Equipo directivo	Registro de entrevista Registro de entrega de carta Registro de acuerdos con apoderado (firma)
Registro de entrega de actividad de medida formativa: <ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión ● Trabajo pedagógico ● Reparación ● Trabajo comunitario ● Participación en talleres ● Participación en tutorías ● Mediaciones 	Asistente de convivencia Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases de medida formativa
Registro de consecuencia	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de medida disciplinaria	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Reunión de coordinación plan de apoyo	Coordinadora de Convivencia Escolar	Acta de reunión
Entrevista con Equipo de Convivencia Escolar	Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Registro de entrevista
Seguimiento o monitoreo de medida formativa	Asistente de convivencia Profesor Jefe Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar	Registro de seguimiento y/o monitoreo en libro de clases en los periodos acordados
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Entrevista con padres y apoderados Registro de entrega de carta de Notificación Consentimiento de participación con profesionales externos	Profesor jefe Asistente de convivencia Coordinadora de convivencia escolar Equipo directivo	Registro de entrevista Registro de entrega de carta Registro de acuerdos con apoderado (firma)
Registro de entrega de actividad de medida formativa: <ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión ● Trabajo pedagógico 	Asistente de convivencia Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases

<ul style="list-style-type: none"> ● Reparación ● Trabajo comunitario ● Participación en talleres ● Participación en tutorías ● Mediaciones 		
Registro de consecuencia	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de medida disciplinaria	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Seguimiento o monitoreo de medida formativa	Asistente de convivencia Profesor Jefe Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar	Registro de seguimiento y/o monitoreo en libro de clases en los periodos acordados
Derivación a redes externas	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Correo electrónico
Registro de seguimiento o monitoreo con redes externas	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Correo electrónico Actas de coordinación
Registro de coordinación de monitoreo de plan de apoyo	Asistente de convivencia Profesor jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Actas de coordinación de equipo Correos electrónicos
Registro de coordinación de monitoreo con redes externas	Asistente de convivencia Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Correo electrónico Actas de coordinación
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Entrevista con padres y apoderados Registro de entrega de carta de Condicionalidad	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro de entrevista
Registro de entrega de actividad de medida formativa: <ul style="list-style-type: none"> ● Reflexión ● Trabajo pedagógico ● Reparación ● Trabajo comunitario ● Participación en talleres ● Participación en tutorías ● Mediaciones 	Asistente de convivencia Orientadora Coordinadora de Convivencia Escolar Subdirector de Convivencia Escolar	
Registro de consecuencia	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de medida disciplinaria	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases

Seguimiento o monitoreo de medida formativa	Asistente de convivencia Profesor jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Registro en libro de clases
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Entrega de carta de condicionalidad de matrícula	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro de entrevista Registro de entrega de carta Registro de acuerdos con apoderado (firma)
Registro de consecuencia	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Registro de medida disciplinaria	Coordinadora de Convivencia escolar Subdirector de Convivencia Escolar	Registro en libro de clases
Seguimiento o monitoreo de medida formativa	Asistente de convivencia Profesor jefe Coordinadora de Convivencia Escolar Psicólogo Orientadora	Registro de seguimiento y/o monitoreo en libro de clases en los periodos acordados
Registro de falta	Profesional de Equipo Escolar	Registro en libro de clases
Convocar a consejo de profesores 1. Evaluación de antecedentes 2. Detalle por parte de profesor jefe 3. Situación personal del estudiante (Convivencia Escolar)	Subdirector de Convivencia Escolar Profesor Jefe Coordinadora de convivencia escolar Asistente de convivencia escolar Orientadora	Acta de apelación Check list del artículo 363 del presente reglamento asegurando el debido proceso Antecedentes personales sobre la trayectoria educativa
Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio actitudinal del estudiante.	Directora	Registro de entrevista Copia carta de notificación firmada preferentemente por el apoderado, consignando fecha de recepción
Solicitud de reconsideración de la medidas de forma escrita a la Directora del Liceo (5 días hábiles)	Directora	Carta de apelación Registro de entrevista señalando recepción de carta de apelación, se debe consignar fecha.
Convocar a consejo de profesores 1. Presentación de nuevos antecedentes y apelación 2. Detalle por parte de profesor jefe 3. Situación personal del estudiante (Convivencia Escolar)	Directora Profesor Jefe Subdirector de Convivencia Escolar	Carta de apelación Acta consejo de profesores
Comunicar resultados e apelación a la medida disciplinaria a apoderado (5 días hábiles)	Directora	Registro de entrevista Copia carta de notificación firmada preferentemente por el apoderado, consignando fecha de recepción

Informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación sobre medida adoptada	Directora	Oficio
--	-----------	--------

Art 364.- El procedimiento a seguir cuando es una situación insostenible para la sana convivencia escolar, en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales del debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante:

1. **Proceso indagatorio:** El/la coordinador de convivencia Escolar, deberá llevar adelante la indagación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia, con confirmación del Subdirector de Convivencia Escolar, 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.
 - a. El/la coordinador 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, con confirmación del Subdirector de Convivencia Escolar, 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.
 - b. Durante la indagación, los(as) involucrados(as) y posibles afectados(as) por la misma, podrán sugerir diligencias al Subdirector 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 Subdirector de Convivencia Escolar.
 - c. 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.
 - d. Para finalizar el proceso de indagación la coordinadora de convivencia escolar entregará todos los antecedentes al Subdirector de Convivencia Escolar quien informará a los involucrados sobre:
 - i. Contexto de situación
 - ii. Hallazgos de indagación
 - iii. Conclusiones (Medidas, consecuencias)
 - iv. Sugerencias
2. **Notificación del inicio de proceso sancionatorio:** La directora notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
3. **Considerar medida cautelar:** La Directora podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio. Si la Directora ha decidido usar la suspensión como

medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.

4. **Descargos de estudiantes y su familia.** El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
5. **Resolución:** La directora resolverá dicha medida disciplinaria y notificará de su decisión al estudiante y su familia.
6. **Apelación:** Dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Directora del Liceo, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes.
7. **Extensión de medida cautelar:** La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del estudiante, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
8. **Consulta al consejo de profesores y profesoras:** Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la Directora consulta al Consejo de Profesores y Profesoras.
9. **Informe técnico:** Una vez finalizada la etapa probatoria, el subdirector de Convivencia Escolar debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante. Una vez que la Directora tome conocimiento del informe escrito, resolverá en un plazo de 5 días hábiles.
10. **Resolución final:** Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
11. **Información a autoridades competentes.** La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Liceo a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
12. **Importante:**
 - a. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que la Directora dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
 - b. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Art. 365.- Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y su madre, padre o apoderado, en tanto éstos gozan del derecho de renunciar a ellos.

Art. 366.- En caso de que el o la estudiante y su madre, padre o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata

Obligación de denuncia de delitos

Art. 367.- 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.

XI. SOBRE LICENCIATURA DE IV° MEDIO

Art. 368.- La Licenciatura de IVº Medio es una instancia que ofrece el Liceo de forma voluntaria, para destacar el desempeño y logros alcanzados por los estudiantes que culminan su enseñanza media.

Art. 369.- Esta actividad no se encuentra establecida por la normativa educacional, sin embargo, cada establecimiento puede regular esta ceremonia en su propio Reglamento Interno. De modo tal que se entiende que NO es una obligación del Liceo.

Art. 370.- La Licenciatura es un acto solemne en el cual participan Directivos, docentes, estudiantes, madres, padres y apoderados de los estudiantes invitados a participar en ella, para reconocer y valorar el proceso académico y disciplinario alcanzado por los estudiantes. Sin embargo, la Dirección del establecimiento junto al Consejo de Profesores, se reserva el derecho de suspender de la participación de aquellos estudiantes que hayan incurrido en reiteradas faltas leves, graves o gravísimas contempladas en este Reglamento Interno y donde no se hayan observado cambios positivos en la conducta del estudiante, entendiéndose que estudiantes, padres y apoderados conocen y manejan normativa contemplada en este documento.

Art. 371.- En la primera reunión de apoderados de IV medio, los apoderados serán informados de este apartado que establece el Liceo para la realización de dicha ceremonia y en esta misma reunión los apoderados firmarán tomar conocimiento de lo informado, en el cual se establece, cuáles son los requisitos a considerar para la participación del o la estudiante en esta ceremonia.

Art. 372.- Apoderados que no asistan a la reunión perderán la posibilidad de participar de la ceremonia de forma inmediata, con el remedial de asistir en los siguientes 30 días a entrevista con el profesor jefe para tomar conocimiento de lo señalado en el artículo 334.

Art. 373.- Las exigencias para que el estudiante y su familia participen de la Ceremonia de Licenciatura son:

1. El o la estudiante debe tener una asistencia mayor al 85%.
2. El o la estudiante no podrá tener más de 15 atrasos durante el año.
3. El o la estudiante deberá participar de las actividades extraprogramáticas solicitadas por el Liceo.
4. El o la estudiante deberá participar de los dos ensayos para la preparación de la ceremonia.

5. El o la estudiante deberá tener una comportamiento y actitud que se articule con nuestro Proyecto Educativo Institucional.
6. El o la estudiante NO puede ser desvinculado de su empresa o centro de educación superior durante su aprendizaje de alternancia.
7. El o la apoderada debe participar de las cuatro reuniones de apoderados y/o solicitar al menos cuatro entrevistas con el profesor jefe.

Art. 374.- Los o las estudiantes de cuarto medio que presenten una situación disciplinaria de extrema gravedad o con matrícula condicional serán marginados de la ceremonia de Licenciatura, entregándose la Licencia y demás documentación con posterioridad a esta. Esta información será entregada y confirmada a los estudiantes y sus familias durante el último día de clases.

Art. 375.- El procedimiento de notificación, apelación y resolución se encuentra escrito en el artículo 317 del Reglamento Interno.

Art. 376.- Las características principales de la Ceremonia de Licenciatura son:

1. Generalmente se realiza entre la salida de los estudiantes y la Prueba de Acceso a la Educación Superior.
2. Las y los estudiantes confirmados para la Licenciatura recibirán dos invitaciones.
3. Las y los estudiantes con una actitud destacada (al menos 20 registros positivos durante el año escolar) por el Equipo Escolar recibirán una invitación extra.
4. El Certificado de Licenciatura solo se entrega una vez. Sin excepciones. Para confirmar su entrega se realiza una contrafirma antes de comenzar la ceremonia.

XII. SOBRE CEREMONIA DE TITULACIÓN

Art. 377.- Todo egresado que cumpla con su periodo de titulación entre el periodo diciembre - Julio, podrá participar de la Ceremonia de Titulación. Y hasta en un periodo de dos años anteriores.

Art 378.- Estudiantes a quienes se le haya suspendido su Licenciatura no tendrán derecho a participar de esta ceremonia a menos que presenten una apelación que tendrá el mismo procedimiento que el de una Licenciatura.

Art 379.- El título solo se entrega una vez. Sin excepciones. Para confirmar su entrega se realiza una contrafirma antes de comenzar la ceremonia.

XIII. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LOS Y LAS JÓVENES

Art. 380.- Con el objetivo de proteger a las y los jóvenes, promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS

Art. 381.- Se entenderá que son situaciones relacionadas *al riesgo de consumo de sustancias* aquellas referidas al porte o consumo, de sustancias lícitas o ilícitas, o elementos para su consumo, o al participar de una situación de riesgo donde se observa un aparente consumo dentro o fuera del establecimiento. Ya sea en actividades extraprogramáticas o donde se presenten signos o conductas que evidencian el riesgo.

Art. 382.- Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de consumo de sustancias (como alcohol y drogas), el Liceo establecerá contacto y un plan de trabajo anual con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Programa “Prepara2” de SENDA , PDI y Servicio de salud de la comuna de Recoleta.

Art. 383.- El Liceo gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas al riesgo de consumo de sustancias.

Art. 384.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas al riesgo de consumo de sustancias se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo “X” de este reglamento.

PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 385.- En el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para más información visitar <http://www.senda.gob.cl/>

Art. 386.- Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y del consumo de sustancias.

Art. 387.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente, son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus adultos cuidadores, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Art. 388.- El Liceo busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1. Implementar de manera efectiva los programas entregados por SENDA para estos efectos.
2. Incorporar en las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los y las estudiantes.
3. Sensibilizar y capacitar a cada integrante del Equipo Escolar.
4. Establecer una coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
5. Detectar eficazmente el riesgo de consumo de sustancias en las y los estudiantes, para realizar el trabajo de prevención focalizada, intervención y derivación a la organización pertinente.
6. Promover hábitos saludables en estudiantes y sus familias.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 389.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de las y los jóvenes de nuestro Liceo, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 390.- Para los efectos de las situaciones que constituyan vulneración de derechos, los adultos responsables de los y las jóvenes son sus padres o quienes los tengan bajo su cuidado.

Art. 391.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 392.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 393.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Art. 394.- Como medida preventiva profesores jefes y Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevista preventivas en el periodo de Marzo a mayo, con una estrategia de focalización. Para luego dar seguimiento o monitoreo a cada profesor jefe debe entrevistar a su estudiante al menos en dos oportunidades durante el semestre.

Art. 395.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el Anexo "X" de este reglamento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 396.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 397.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 398.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales

Art. 399.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo "X" de este reglamento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 400.- El Liceo cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 401.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 402.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Comité de Convivencia Escolar tendiente a promover la sana convivencia escolar.

Art. 403.- Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Art. 404.- El plan de gestión de convivencia escolar, se encontrará disponible en la página web del establecimiento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 405.- Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo "X" del presente reglamento.

Art. 406.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 407.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo I de este reglamento.

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Art. 408.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 409.- El Equipo de Convivencia Escolar ha diseñado una propuesta de campaña de prevención para abordar las diferentes situaciones que predominan en la salud mental de jóvenes, relacionándose con diferentes organizaciones externas que acompañan e intervienen cuando es requerido.

Art. 410.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo II de este reglamento.

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 411.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
2. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3. Plan de Formación Ciudadana.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar.

XIV. ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES)

Art. 412.- 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.

Art. 413.- Las ACLE serán una opción y no una obligación, pero el Liceo estimulará la participación en ellas.

Art. 414.- 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.

Art. 415.- Para la habilitación de un nuevo ACLE, las o los estudiantes deberán agruparse en un mínimo de diez estudiantes quienes se comprometerán a participar activamente en el taller por al menos un semestre.

1. Los estudiantes deberán solicitar por escrito el taller, horario y lista de suscriptores.
2. Cada uno deberá firmar un compromiso de participación activa.
3. El Equipo Directivo tendrá un plazo de dos semanas para poder buscar un profesional que pueda dirigir la actividad solicitada.
4. En caso de no encontrar un profesional que se ajuste a los requerimientos técnicos y profesionales, se informará a los estudiantes y apoderados con el fin de que puedan tener conocimiento de los avances y gestiones que se implementen para el logro e instalación del ACLE.

Art. 416.- 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.

Art. 417.- El incumplimiento del compromiso adquirido será considerado falta grave.

XV. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

La influencia del Lenguaje

Art. 418.- En el Liceo Industrial de Recoleta, reconocemos la poderosa influencia del lenguaje en la construcción de un entorno educativo saludable y en el desarrollo personal de nuestros estudiantes. Nuestra comunidad educativa está comprometida con la creación de un ambiente que impulse, movilice e inspire a todos sus integrantes, especialmente a nuestros estudiantes.

Art 419.- Por ello, se establece la presente política de lenguaje propositivo como parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el objetivo de promover el respeto, la empatía y la comunicación efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. A través de los siguientes principios rectores:

1. **Respeto Mutuo:** Todo miembro de la comunidad educativa debe expresarse con respeto hacia sus pares, docentes, personal administrativo y cualquier otra persona vinculada al Liceo. El lenguaje utilizado deberá reflejar consideración y tolerancia hacia las diferencias individuales.
2. **Palabras Constructivas:** Se fomentará el uso de un lenguaje positivo y constructivo en todas las interacciones, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y la construcción de soluciones en conjunto.
3. **Inclusión y Diversidad:** Se reconoce y valora la diversidad de experiencias, culturas y perspectivas presentes en nuestra comunidad. El lenguaje utilizado deberá ser inclusivo y evitar cualquier forma de discriminación.

Art 420.- Se promoverá la educación continua sobre el uso del lenguaje positivo a través de talleres, charlas y actividades pedagógicas que fortalezcan la conciencia y la responsabilidad en el uso de las palabras. Esta política busca crear un entorno en el que cada miembro de la comunidad educativa se sienta valorado y respetado, contribuyendo así al bienestar general y al éxito académico de todos los y las estudiantes.

Art 421.- Las y los profesionales de la educación tenemos un responsabilidad de generar un clima sano de convivencia escolar, es por ello que será nuestro compromiso:

1. **Modelar el Comportamiento:** Los profesionales de la educación serán ejemplos de un lenguaje propositivo, mostrando cómo la comunicación respetuosa y constructiva contribuye al clima escolar.
2. **Capacitación Continua:** Se proporcionará capacitación regular sobre el uso del lenguaje positivo, destacando su impacto en el aprendizaje y la convivencia.
3. **Intervención Sensible:** Ante situaciones conflictivas, los profesionales utilizarán un lenguaje que promueva la resolución pacífica, evitando expresiones que puedan exacerbar la tensión.
4. **Comunicación Abierta:** Se fomentará una comunicación abierta y transparente entre los profesionales de la educación, los estudiantes y las familias, utilizando un lenguaje que facilite el entendimiento y la participación.
5. **Reconocimiento Positivo:** Se destacarán los logros y esfuerzos de los estudiantes mediante un lenguaje positivo, fortaleciendo así su autoestima y motivación.

Art 422.- Para evidenciar en la hoja de vida de cada estudiante, se propone realizar registros positivos, reconocimientos, de superación, destacados y méritos. .

Registros positivos

Art. 423.- Los registros positivos en el contexto escolar son documentaciones específicas que resaltan y reconocen las acciones, comportamientos y actitudes positivas que los y las estudiantes exhiben en su vida diaria dentro del entorno educativo. Estos registros se centran en capturar momentos y conductas que contribuyen de manera constructiva al ambiente escolar, promoviendo una cultura de respeto, colaboración y bienestar. Estos registros se enfocan en acciones cotidianas que reflejan la integridad, el compromiso y la participación activa de los estudiantes en su proceso educativo y en la convivencia con sus compañeros y profesores.

Art. 424.- Son ejemplos de acciones que se pueden registrar:

1. Actuar de manera activa en discusiones y actividades en clase.
2. Trabajar de manera conjunta y efectiva en proyectos de Equipo.
3. Seguir las normas escolares y demostrar respeto hacia profesores y compañeros.
4. Brindar apoyo a compañeros con dificultades académicas.
5. Exhibir actitudes proactivas ante situaciones desafiantes.
6. Participar en actividades extracurriculares y eventos escolares.
7. Conservar un ambiente ordenado y limpio en el aula.
8. Expresar ideas y opiniones de manera efectiva y respetuosa.
9. Apoyar y fomentar la diversidad cultural y de opiniones.
10. Contribuir a la resolución pacífica de conflictos entre compañeros.
11. Tomar la iniciativa para mejorar el ambiente escolar.

12. Mantener el cuidado y respeto por el material escolar y las instalaciones.
13. Involucrarse activamente en programas de tutoría entre pares.
14. Participar en iniciativas para promover la salud mental entre los estudiantes.
15. Ejercer liderazgo en proyectos artísticos o deportivos.
16. Brindar apoyo a compañeros en la preparación para exámenes.
17. Contribuir a la creación de un código de conducta estudiantil.
18. Desarrollar iniciativas para mejorar la comunicación entre estudiantes y profesores.
19. Representar al Liceo en eventos académicos o culturales.
20. Participar activamente en proyectos de voluntariado comunitario.

Registros de reconocimientos

Art 425.- Los registros de reconocimiento en el Liceo Industrial de Recoleta se centran en documentar acciones y comportamientos de estudiantes que representan una tendencia positiva observada durante un periodo específico de tiempo. Estos registros buscan destacar y valorar aquellas contribuciones y actitudes que, si bien pueden ser parte de la rutina cotidiana, han mostrado consistencia y resaltado impacto en el entorno escolar en un lapso determinado. Se trata de reconocer y poner de relieve patrones positivos que refuerzan valores, actitudes y esfuerzos sostenidos que contribuyen al bienestar general de la comunidad educativa.

Art 426.- La repetición de observaciones positivas pueden dar como resultado el registrar una de las siguientes acciones:

1. Inicia proyectos que promueven la inclusión y el respeto en el Liceo.
2. Participa activamente en actividades solidarias y comunitarias de manera constante.
3. Mantiene una actitud positiva incluso en situaciones desafiantes, inspirando a otros
4. Colabora de manera proactiva en proyectos grupales, fomentando un trabajo en equipo efectivo.
5. Apoya constantemente a compañeros con dificultades académicas, mostrando empatía.
6. Lidera iniciativas que fortalecen la convivencia escolar y la cultura positiva.
7. Facilita la adaptación de estudiantes nuevos, creando un ambiente acogedor.
8. Promueve la diversidad cultural y de opiniones, contribuyendo a un ambiente inclusivo.
9. Contribuye de manera constante a la resolución pacífica de conflictos entre compañeros.
10. Desarrolla proyectos a largo plazo que enriquecen la vida estudiantil y académica.
11. Cuida del bienestar emocional de sus compañeros, ofreciendo apoyo y escucha activa.
12. Participa de manera constante en programas de tutoría entre pares, brindando orientación académica.
13. Demuestra liderazgo positivo continuo, siendo un ejemplo para otros estudiantes.
14. Facilita la comunicación efectiva entre estudiantes y profesores, promoviendo un diálogo abierto.
15. Colabora activamente en la creación y mantenimiento de un ambiente escolar ordenado.
16. Ayuda a compañeros recién llegados, guiándolos en su adaptación al Liceo.
17. Representa al Liceo en eventos académicos y culturales con dedicación y excelencia.
18. Apoya de manera constante proyectos artísticos y deportivos, mostrando un compromiso duradero.
19. Involucra a otros estudiantes en proyectos y actividades positivas para la comunidad.
20. Participa de manera continua en proyectos de voluntariado comunitario, siendo un agente de cambio positivo.

Registros de superación

Art 427.- Los registros de superación se centran en los cambios de actitudes o comportamientos que tiene como objetivo documentar y reconocer transformaciones notables en la forma en que los estudiantes se relacionan consigo mismos, con sus compañeros(as) y con el entorno escolar. Estos registros capturan el proceso dinámico de desarrollo personal y el impacto que tiene en la cultura escolar.

Art 428.- Al observar y destacar cambios positivos, se fomenta la motivación, la autoestima, el crecimiento personal y la creación de un ambiente escolar más saludable y productivo. Al observar un evidente cambio o tendencia en un comportamiento, un integrante de la comunidad educativa, podrá valorizarlo a través de los siguientes registros:

1. Adopta una actitud más proactiva en clase, participando activamente en las discusiones.
2. Cultiva un enfoque más colaborativo, mostrando una disposición creciente para trabajar en equipo.
3. Transforma actitudes negativas en positivas, contribuyendo a un ambiente más armonioso.
4. Desarrolla una mayor empatía, mostrando un interés genuino por los demás.
5. Fomenta un cambio positivo al liderar iniciativas que promueven la inclusión.
6. Manifiesta una mejora constante en la resolución pacífica de conflictos.
7. Adapta su comportamiento para apoyar de manera más efectiva a compañeros con dificultades.
8. Asimila y aplica retroalimentación constructiva, mostrando una actitud receptiva hacia el crecimiento personal.
9. Asume una mayor responsabilidad en la creación y mantenimiento de un ambiente escolar positivo.
10. Inicia cambios notables en su actitud hacia el aprendizaje, demostrando un renovado interés.
11. Modifica comportamientos para alinearse mejor con los valores de la comunidad escolar.
12. Supera obstáculos personales, mostrando una mayor perseverancia y determinación.
13. Evita comportamientos disruptivos, mostrando un compromiso con un ambiente de aprendizaje respetuoso.
14. Ajusta su enfoque hacia una mayor colaboración, reconociendo la importancia del trabajo en equipo.
15. Despliega una actitud más positiva en situaciones desafiantes, sirviendo como ejemplo inspirador.
16. Muestra un cambio positivo continuo en la forma de abordar y resolver conflictos.
17. Adopta hábitos de estudio más positivos, reflejando un compromiso mejorado con el rendimiento académico.
18. Mejora la comunicación con compañeros y profesores, contribuyendo a un ambiente más colaborativo.
19. Promueve activamente el respeto hacia la diversidad, demostrando una actitud más inclusiva.
20. Contribuye a cambiar dinámicas negativas en el entorno escolar, fomentando un cambio cultural positivo.

Registros destacados

Art 429.- La clasificación de registros destacados se centra en resaltar acciones sobresalientes que no solo contribuyen de manera significativa al ambiente escolar interno, sino que también aumentan la visibilidad y el reconocimiento del Liceo en su entorno más amplio. Estos registros van más allá de las acciones cotidianas, destacando logros extraordinarios, premios y reconocimientos externos que destacan la excelencia y la dedicación de los estudiantes en diversas áreas. Se trata de reconocer y celebrar los éxitos que elevan la imagen y el prestigio del Liceo Industrial de Recoleta. Las observaciones o registros disponibles son:

1. Participar activamente en competencias académicas, evidenciando destacada excelencia intelectual.
2. Destacar en eventos deportivos al resaltar habilidades atléticas excepcionales entre sus pares.

3. Recibir reconocimiento externo por logros excepcionales en áreas artísticas, contribuyendo al prestigio cultural del Liceo.
4. Participar de manera destacada en proyectos científicos reconocidos, destacando la contribución significativa a la investigación.
5. Liderar iniciativas de responsabilidad social que refuerzan la imagen positiva del Liceo en la sociedad.
6. Participar en concursos literarios o periodísticos, destacando habilidades excepcionales de escritura y comunicación.
7. Recibir becas académicas o deportivas, destacando el éxito individual y contribuyendo al prestigio del Liceo.
8. Demostrar liderazgo en proyectos tecnológicos innovadores, posicionando al Liceo como referente en excelencia tecnológica.
9. Participar de manera destacada en eventos de debate o oratoria, resaltando habilidades comunicativas y elevando la imagen académica del Liceo.
10. Encabezar proyectos de investigación colaborativos, impulsando la excelencia académica y fomentando la colaboración entre estudiantes.
11. Organizar eventos culturales de alto impacto, fortaleciendo la identidad cultural del Liceo y atrayendo atención positiva.
12. Facilitar programas de mentoría estudiantil, promoviendo un ambiente de apoyo y desarrollo personal entre los estudiantes.
13. Contribuir activamente a proyectos de sostenibilidad ambiental, destacando el compromiso con la responsabilidad ecológica.
14. Participar en exhibiciones de arte reconocidas, resaltando la habilidad artística y promoviendo la presencia del Liceo en el ámbito cultural.
15. Iniciar programas de voluntariado estudiantil, fortaleciendo la conexión entre la institución y la comunidad local.
16. Crear y mantener una revista estudiantil, destacando habilidades editoriales y promoviendo la expresión creativa entre los estudiantes.
17. Colaborar en la organización de eventos solidarios y benéficos, mostrando un compromiso constante con el bienestar de quienes más lo necesitan.
18. Participar activamente en actividades deportivas, fomentando el trabajo en equipo, la disciplina y la promoción de un estilo de vida saludable.
19. Promover la solidaridad a través de campañas de recolección de alimentos o donaciones, contribuyendo al apoyo de comunidades necesitadas.
20. Desarrollar proyectos de emprendimiento social que aborden problemáticas locales, evidenciando una actitud proactiva y comprometida con el cambio positivo.
21. Representar al Liceo en eventos culturales y académicos a nivel nacional, fortaleciendo la visibilidad y la reputación de la institución.
22. Participar en programas de liderazgo estudiantil, contribuyendo al desarrollo de habilidades de liderazgo y al fortalecimiento de la comunidad educativa.
23. Colaborar en proyectos de mejora ambiental dentro del Liceo, promoviendo la conciencia ecológica y la responsabilidad hacia el entorno.
24. Organizar iniciativas de sensibilización sobre temas sociales relevantes, promoviendo la reflexión y el diálogo en la comunidad estudiantil.
25. Participar en actividades de orientación para nuevos estudiantes, facilitando la integración y promoviendo un ambiente acogedor.

26. Colaborar en la implementación de prácticas de convivencia escolar positiva, promoviendo el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.
27. Contribuir al fortalecimiento de valores éticos y morales en el entorno escolar, participando en programas que promuevan la integridad y la honestidad.
28. Participar en proyectos de investigación que aborden temas relevantes para la comunidad, integrando la formación general con la responsabilidad social.

Registros de Mérito

Art 430.- Los registros de méritos, propios del Liceo Industrial de Recoleta, constituyen un valioso reconocimiento que busca resaltar logros extraordinarios y contribuciones significativas de nuestros estudiantes. Más allá de las acciones cotidianas, estos registros enfocan su mirada en hitos notables, habilidades excepcionales y premios externos, elevando no sólo el ambiente escolar interno, sino también el prestigio y visibilidad de la comunidad del Liceo Industrial Recoleta. Cada registro de mérito refleja el compromiso, la excelencia y el talento excepcional de nuestros estudiantes, consolidando al Liceo Industrial de Recoleta como un referente educativo destacado en la región

1. **Ámbito Académico**

- a. **Excelencia Académica:** Por alcanzar un rendimiento académico excepcional, demostrando un compromiso constante con el aprendizaje y la obtención de resultados destacados en todas las materias.
- b. **Participación en Proyectos de Investigación:** Por destacarse en la participación activa y destacada en proyectos de investigación, contribuyendo al enriquecimiento del conocimiento académico.
- c. **Ganador/a de Competiciones Académicas:** Por obtener logros significativos al representar al liceo y alcanzar victorias en competencias académicas a nivel local, regional o nacional.
- d. **Liderazgo en Grupos de Estudio:** Por liderar grupos de estudio, fomentando un ambiente colaborativo y compartiendo conocimientos para el beneficio colectivo.
- e. **Alto Desempeño en Comprensión Lectora:** Por demostrar un excepcional dominio en la comprensión lectora, evidenciando la capacidad para analizar textos complejos y extraer información clave de manera efectiva.
- f. **Participación en Clubes de Lectura o Actividades Literarias:** Participar activamente en clubes de lectura, eventos literarios o actividades que promueven la apreciación de la lectura como un hábito enriquecedor.
- g. **Destacada Resolución de Problemas Matemáticos:** Por sobresalir en la resolución de problemas matemáticos, demostrando habilidades analíticas, lógicas y creativas en la aplicación de conceptos matemáticos.
- h. **Participación en Competiciones Matemáticas:** Por representar al Liceo con éxito en competencias matemáticas, destacando sus habilidades en la resolución de problemas y su destreza en el pensamiento lógico-matemático.

2. **Formación Técnico-Profesional:**

- a. **Destacada Habilidad Técnica:** Por sobresalir en el desarrollo de habilidades técnicas específicas, evidenciando un compromiso destacado con la formación técnico-profesional.
- b. **Participación en Prácticas de Alternancia Exitosas:** Por llevar a cabo prácticas de Alternancia con éxito, aplicando habilidades adquiridas en el entorno laboral y recibiendo reconocimiento por su desempeño.

- c. **Contribución a Proyectos de Innovación Técnica:** Por contribuir de manera significativa a proyectos innovadores en el ámbito técnico, demostrando creatividad y aplicando conocimientos de manera efectiva.
- d. **Compromiso con la Ética Profesional:** Por mantener altos estándares éticos en su desempeño técnico-profesional, siendo un modelo de integridad para la comunidad educativa.

3. Habilidades Personales y Sociales:

- a. **Empatía y Colaboración:** Por mostrar una destacada capacidad para entender y colaborar con los demás, creando un ambiente de respeto y apoyo mutuo.
- b. **Liderazgo en Iniciativas Sociales:** Por liderar iniciativas sociales que contribuyan al bienestar de la comunidad escolar, promoviendo valores de solidaridad y responsabilidad social.
- c. **Participación Activa en Actividades Extracurriculares:** Por involucrarse activamente en actividades extracurriculares, aportando al enriquecimiento del entorno escolar y promoviendo la diversidad de habilidades.
- d. **Resolución Constructiva de Conflictos:** Por demostrar habilidades efectivas en la resolución de conflictos, promoviendo un ambiente de convivencia pacífica y positiva.
- e. **Registro Excepcional de Asistencia y Puntualidad:** Reconocimiento para aquellos estudiantes que han mantenido una asistencia ejemplar y han demostrado puntualidad constante, contribuyendo al buen funcionamiento del liceo.
- f. **Liderazgo en Iniciativas de Convivencia Escolar:** Para quien ha liderado o participado activamente en iniciativas que promueven un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.

Art 431.- Estos registros de mérito se integran al reglamento interno como herramientas para fomentar una cultura de reconocimiento y valoración de los logros individuales en diversos ámbitos, contribuyendo así a fortalecer la convivencia escolar y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Registros destacados de Sistema de Alternancia

Art 432.- En nuestro Liceo, el sistema de alternancia es un componente fundamental de la formación técnico-profesional, permitiendo a nuestros estudiantes adquirir experiencias prácticas en empresas y centros de educación superior. Los registros destacados del sistema de alternancia reconocen logros excepcionales y contribuciones significativas de los estudiantes en este contexto particular.

1. **Excelencia en el Desempeño en Práctica DUAL:** Estudiante que ha destacado por su rendimiento sobresaliente durante la formación en empresas, demostrando habilidades técnicas, adaptabilidad y compromiso.
2. **Reconocimiento por la Empresa Anfitriona:** Estudiante que ha recibido un reconocimiento especial de la empresa anfitriona por su contribución positiva, ética laboral y actitud proactiva durante el período de alternancia.
3. **Participación Activa en pasantías de Educación Superior:** Estudiante que ha participado activamente en programas de educación superior, destacando su interés por la formación técnica y su compromiso con la mejora continua.

4. **Reconocimiento por Desempeño Académico en el Centro de Educación Superior:** Estudiante que ha recibido reconocimiento por su desempeño académico destacado durante la formación en un centro de educación superior, demostrando habilidades intelectuales y compromiso con el aprendizaje.
5. **Presentación Destacada de Experiencias de Alternancia Dual:** Estudiante que ha sobresalido al presentar sus experiencias de alternancia dual de manera clara, estructurada y reflexiva, compartiendo aprendizajes significativos con la comunidad educativa.
6. **Desempeño Sobresaliente en Pruebas de Perfil de Egreso:** Estudiante que ha demostrado un desempeño excepcional en las pruebas de perfil de egreso, evidenciando el dominio de competencias técnicas y habilidades requeridas para su futura inserción laboral.

Art 433.- Estos registros destacados del sistema de alternancia no solo buscan reconocer logros individuales, sino también motivar a todos los estudiantes a aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje práctico que ofrece el sistema de alternancia, fortaleciendo así su formación técnico-profesional y su preparación para el mundo laboral.

Art 434.- En el Liceo Industrial de Recoleta, la entrega de estímulos y reconocimientos durante periodos o actividades relevantes se fundamenta en la creencia de que el reconocimiento positivo y la valoración de los logros contribuyen significativamente al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la cultura educativa. Los objetivos y la motivación detrás de esta práctica son múltiples y esenciales para el crecimiento personal y académico de la comunidad educativa.

Art 435.- Los objetivos de entregar los estímulos son:

1. **Incentivar el esfuerzo y la dedicación:** Reconocer el esfuerzo y la dedicación de los estudiantes en sus actividades académicas, técnicas y extracurriculares, fomentando así una cultura de trabajo constante y superación personal.
2. **Promover la Excelencia Académica y Técnica:** Estimular la excelencia en el rendimiento académico y técnico, creando un ambiente que motive a los estudiantes a alcanzar y superar los estándares de calidad establecidos por el liceo.
3. **Reforzar la Autoestima y Confianza:** Contribuir al desarrollo emocional de los estudiantes al fortalecer su autoestima y confianza, proporcionando un reconocimiento público que valide sus habilidades y logros.
4. **Fomentar la Participación y Colaboración:** Estimular la participación activa en actividades escolares y proyectos colaborativos, promoviendo un sentido de pertenencia y trabajo en equipo.
5. **Impulsar la Motivación Intrínseca:** Cultivar la motivación intrínseca al demostrar que el esfuerzo y la excelencia son reconocidos y valorados, inspirando a los estudiantes a establecer metas personales y académicas ambiciosas.

Art 436.- Mientras que la motivación nace para:

1. **Crear de un Ambiente Positivo:** Generar un ambiente escolar positivo y motivador donde los logros individuales y colectivos son celebrados, contribuyendo a un clima propicio para el aprendizaje y la convivencia.
2. **Estimula la Superación Personal:** Motivar a los estudiantes a superar sus propios límites y desafíos, alentándolos a alcanzar metas más elevadas y a cultivar una mentalidad de crecimiento.
3. **Reconocer la Diversidad de Talentos:** Valorar y reconocer la diversidad de talentos y habilidades presentes en la comunidad educativa, fomentando un sentido de respeto y aprecio por las contribuciones individuales.

4. **Fortalecer la Identidad Escolar:** Reforzar la identidad y el orgullo institucional al destacar los logros y contribuciones que distinguen al Liceo Industrial de Recoleta, consolidando así su posición como un referente educativo.

Art 437.- Los estímulos que entregará el Liceo Industrial de Recoleta durante el año son:

1. Estímulos Mensuales

- a. Cartas de reconocimiento sobre 95% de asistencia mensual.
- b. Carta de reconocimiento por puntualidad mensual.
- c. Carta de reconocimiento académico.
- d. Lector(a) del mes

2. Estímulos Semestrales

- a. Creación de cuadro de honor por trayectoria académicas.
- b. Creación de cuadro de honor en Convivencia Escolar.
- c. Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%.
- d. Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales.
- e. Reconocimiento al esfuerzo y perseverancia.
- f. Curso más responsable: Mejor asistencia y puntualidad.

3. Estímulos Semana Técnico Profesional

- a. Mejor estudiante en alternancia por curso
- b. Mejor egresado en práctica profesional

4. Estímulos en Aniversario

- a. Reconocimiento al mejor compañero(a) de cada curso.
- b. Reconocimiento a estudiantes de trayectoria académica por curso.
- c. Reconocimientos por áreas
 - i. Lengua y literatura
 - ii. Matemática
 - iii. Ciencias
 - iv. Historia, geografía y ciencias sociales
 - v. Inglés
 - vi. Educación física
 - vii. Artes
 - viii. Música
 - ix. Tecnología
 - x. Convivencia escolar
 - xi. CRA
 - xii. Solidaridad y empatía
- d. Reconocimiento a apoderados destacados por curso
- e. Reconocimiento al espíritu "Industrial de Recoleta".
- f. Premio al curso destacado en el SIMCE con respecto al año anterior.

5. Estímulos de Licenciatura

- a. Trayectoria de formación técnico profesional en cada curso (Calificaciones de empresa, Liceo, asistencia)
- b. Trayectoria académica enseñanza media (Calificaciones de empresa, Liceo, asistencia)
- c. Espíritu Romanos XII (a través de votación del Equipo Escolar)

6. Estímulos Anuales

- a. Creación de cuadro de honor por trayectoria académicas.
- b. Creación de cuadro de honor en Convivencia Escolar.
- c. Reconocimiento a la(s) mejor(es) asistencia anual.
- d. Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%.
- e. Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales.
- f. Reconocimiento al esfuerzo y la perseverancia.
- g. Curso más responsable: Mejor asistencia y puntualidad.

XVI. ACCIONES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Art 438.- Los Registros administrativos son observaciones neutras que tienen como fin informar a la comunidad educativa a través de la hoja de vida del estudiantes de las acciones realizadas en áreas como gestión, funcionamiento, apoyo o recursos, por diferentes profesionales durante la trayectoria escolar de cada estudiante. Son información esencial para la organización, seguimiento y mejora continua de las operaciones educativas y administrativas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de la comunidad educativa.

Art 439.- Clasificar los registros administrativos en categorías específicas ofrece una estructura organizativa que facilita su manejo y uso eficiente. A continuación, se señalan las diferentes áreas

Gestión Pedagógica

1. Se entrega informe de notas al apoderado.
2. Se informa al apoderado situación de repitencia por asistencia o calificaciones.
3. Se evalúa con nota mínima.
4. Apoderado solicita modalidad remota.
5. Apoderado solicita retiro del estudiante de modalidad remota.
6. Inicia proceso de actividades Remotas.
7. Recepciona actividades remotas.
8. Cierre de proceso de actividades remotas.
9. Apoderado solicita cierre de año por cambio de domicilio
10. Apoderado solicita cierre de año por viaje al extranjero

Gestión de la Convivencia Escolar

1. Se entrega carta de compromiso
2. se entrega carta de amonestación
3. Se entrega carta de notificación

4. Se entrega Carta de Condicionalidad
5. Se informa de medida formativa
6. Se notifica consecuencia y/o medida disciplinaria
7. Se entrega actividad acordada como medida formativa.
8. Presenta excusa para no participar o realizar actividad acordada como medida formativa.
9. Tras solicitud de apoderado y estudiante, se realiza cambio de curso.
10. Realiza deterioro, no intencionado, de las dependencias y material del establecimiento o de propiedad de miembros de la Comunidad educativa.
11. Entrega de incentivo por reconocimiento escolar.
12. Se realiza derivación a red externa
13. Se realiza derivación interna
14. Inicio de protocolo
15. Procedimiento de protocolo
16. Cierre de protocolo

Comunicación y Relaciones con Apoderados

1. Citación de apoderado preventiva.
2. Apoderado no asiste a citación o entrevista. No justifica.
3. Apoderado no asiste a citación o entrevista. Realiza justificación previamente.
4. Apoderado asiste a reunión de Madres, Padres y Apoderados.
5. Apoderado no asiste a reunión de apoderados.
6. Apoderado informa de viaje al extranjero del estudiante por un periodo breve
7. Apoderado presenta apelación a medida disciplinaria
8. Apoderado se niega a firmar notificación de medidas disciplinarias o consecuencia.

Gestión de Recursos y Beneficios

1. Entrega de Beneficio JUNAEB.
2. Entrega de canasta de alimentación.
3. Entrega de set de aseo personal.
4. Carga mensual de TNE.
5. Reembolso de pasajes de buses interurbanos.
6. Pago o reembolso parcial de lentes ópticos.
7. Pago o reembolso total de lentes ópticos.
8. Pago o reembolso parcial de atención de salud privada.
9. Pago o reembolso total de atención de salud privada.
10. Entrega de Polera institucional.
11. Se solicita devolución de recurso de aprendizaje.
12. Se entrega polerón institucional
13. Se facilita muda de ropa
14. Recibe vestuario de apoyo

Apoyo a la familia

1. Apoyo en gestión de regularización migratoria.
2. Apoyo en temáticas relativas a beneficios de apoyo social.
3. Se realiza visita domiciliaria con éxito al hogar del estudiante.
4. Se realiza visita domiciliaria sin éxito al hogar del estudiante.

Salud y bienestar

1. Accidente escolar de trayecto.
2. Accidente escolar leve dentro del Liceo.
3. Accidente escolar grave dentro del Liceo.
4. Accidente escolar que requiere de la movilización.
5. Accidente escolar en modalidad de alternancia: Empresa
6. Accidente escolar en modalidad de alternancia: Centro de Educación Superior
7. Licencia Médica.
8. Se observa una tendencia en el descuido de su presentación personal e higiene.

Gestión administrativa y documentación

1. Entrega de credencial escolar.
2. Entrega de certificado de Matrícula.
3. Entrega certificado de alumno regular.
4. Entrega TNE.
5. Cambio de rut.
6. Entrega de textos escolares
7. Entrega de cuaderno de alternancia

Vulneraciones de derecho

1. Se verifica que el estudiante vive solo.
2. Se verifica que el estudiante realiza labores remuneradas durante la jornada escolar, por lo cual no asiste al Liceo

Modalidad de alternancia

1. Asignación de centro de aprendizaje para práctica DUAL
2. Entrega de documentación a estudiante para que ingrese a centro de práctica DUAL
3. Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de aprendizaje.
4. Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de rotación.
5. Estudiante informa que no ha sido evaluado por su profesor tutor.
6. Estudiante informa que tiene problemas para asistir a su centro de aprendizaje.
7. Estudiante informa que tiene problemas con respecto a las relaciones en su centro de aprendizaje.
8. Estudiante informa que no se respetan sus derechos de estudiante
9. 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.
10. Nominación a pasantía en centro de educación superior.

11. Participa de visita a empresa (centro de aprendizaje).
12. Participa de visita a centro de educación superior.
13. Se realiza acompañamiento y evaluación de práctica DUAL

XVII. ATENCIONES PERSONALES

Art 440.- Las atenciones personales, en forma de entrevistas, en el Liceo Industrial de Recoleta constituyen un componente esencial de la relación entre la institución educativa, los estudiantes y sus familias. Estas interacciones personalizadas desempeñan un papel fundamental en la construcción de un puente efectivo entre la escuela y el entorno familiar, permitiendo una comunicación directa y significativa. Esta práctica refleja el compromiso de la institución con el bienestar integral de sus estudiantes y el fortalecimiento de una comunidad educativa cohesionada.

Art 441.- La relevancia de las atenciones personales en el Liceo Industrial de Recoleta se destaca por varios motivos:

1. Vinculación con la Familia:
 - a. Las entrevistas personales fomentan la vinculación estrecha entre la escuela y las familias, creando un ambiente de colaboración y comprensión mutua.
 - b. Facilitan el intercambio de información relevante sobre el estudiante, sus necesidades, intereses y contexto familiar, promoviendo así un entendimiento más profundo.
2. Prevención, Detección e Intervención:
 - a. Proporcionan un espacio propicio para prevenir posibles dificultades académicas, conductuales o emocionales, al detectar señales tempranas de posibles desafíos.
 - b. Permiten una intervención oportuna y personalizada para abordar cualquier situación que pueda afectar el bienestar o el rendimiento académico de los estudiantes.
3. Mejora del Aprendizaje:
 - a. Al proporcionar un contexto en el cual se abordan las necesidades específicas de cada estudiante, las atenciones personales se convierten en un vehículo clave para diseñar estrategias y apoyos personalizados que mejoren su experiencia de aprendizaje.
 - b. Facilitan el establecimiento de metas académicas y personales, así como la implementación de planes de acción que maximicen el potencial de cada estudiante.

4. Comunicación Efectiva:
 - a. Las entrevistas personales son un medio directo de comunicación que favorece el entendimiento entre los educadores, los estudiantes y sus familias.
 - b. Facilitan el intercambio de expectativas, logros y desafíos, creando un entorno colaborativo que fortalece la responsabilidad compartida en el proceso educativo.
5. Desarrollo Integral del Estudiante:
 - a. A través de las atenciones personales, se puede abordar no solo los aspectos académicos, sino también el desarrollo integral del estudiante, incluyendo sus habilidades sociales, emocionales y personales.
 - b. Estas interacciones contribuyen a la formación de ciudadanos comprometidos y bien preparados para enfrentar los retos futuros.

Art 442.- Cada tipo de entrevista en el liceo cumple un propósito único, contribuyendo a una gestión integral y efectiva de la educación y el bienestar de los estudiantes. La diversidad de enfoques permite abordar tanto situaciones planificadas como imprevistas, asegurando una atención personalizada y adaptada a las necesidades específicas de cada estudiante y su entorno.

1. **Entrevistas preventivas:** Se llevan a cabo de manera proactiva y planificada, con el objetivo de anticiparse a posibles dificultades o necesidades que puedan surgir en el desarrollo académico, personal o social de los estudiantes. Estas reuniones buscan establecer una comunicación abierta y constructiva entre la institución educativa, los estudiantes y sus familias, con el fin de identificar áreas de fortaleza y posibles áreas de mejora antes de que se conviertan en problemas significativos.
2. **Entrevistas reactivas:** Se programan en respuesta a situaciones específicas o desafíos identificados en el entorno educativo. Estas pueden surgir a raíz de eventos inesperados, cambios en el rendimiento académico o comportamental de un estudiante, o cualquier otro factor que requiera una atención inmediata. El propósito de estas entrevistas es abordar y resolver de manera efectiva los problemas identificados, proporcionando un espacio para la comprensión mutua y la colaboración en la búsqueda de soluciones.
3. **Entrevistas de demanda espontánea:** Se realizan en respuesta a solicitudes no planificadas por parte de los estudiantes, sus familias o incluso los profesionales educativos. Estas entrevistas pueden originarse a partir de inquietudes, preguntas o necesidades emergentes que requieren una atención inmediata. Este tipo de encuentro proporciona un espacio flexible para abordar temas específicos de manera oportuna, respondiendo a las necesidades y preocupaciones planteadas de manera espontánea.
4. **Entrevista con profesional de red externa:** Involucran la participación de expertos o especialistas externos al liceo. Estos profesionales asisten o se reúnen con profesionales del Equipo Escolar para compartir, abordar e intervenir de manera colaborativa en áreas específicas, como salud mental, orientación vocacional, asuntos legales, entre otros. Estas entrevistas buscan complementar los recursos internos de la institución, proporcionando a los estudiantes y sus familias acceso a una gama más amplia de servicios especializados.

Art 443.- Solamente serán atendidos en entrevistas, reuniones de apoderados o talleres a los padres, madres, tutores o adultos responsables, que estén previamente registrados en la ficha de matrícula del estudiante.

Art 444.- Todos los docentes y/o personal administrativo (asistentes de convivencia, psicólogo u otros) poseen agenda para atención y entrevistas de apoderados, siendo fundamental respetar la programación destinada, debido a las demás funciones que cada profesional desempeña dentro la jornada laboral. Es por ello que, toda solicitud de atención y/o entrevista de apoderados debe ser agendada con antelación. Durante la entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia

técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

Art 445.- La atención del establecimiento es según la planificación de agendas de cada profesional. No se atiende por orden de llegada.

Art 446.- Un profesional del Equipo escolar atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. Sin embargo, el profesional puede determinar un horario diferente al indicado, quedando únicamente a disponibilidad del profesional, dentro de la jornada laboral y día hábil.

EN RELACIÓN A LAS ENTREVISTAS PREVENTIVAS Y REACTIVAS SOLICITADAS POR EL EQUIPO ESCOLAR

Art 447.- Las citaciones de apoderados de carácter preventivo se deben realizar con al menos 72 horas de anticipación. La cual debe ser realizada por escrito según el artículo (XXX).

Art 448.- Las citaciones de apoderados de carácter reactivo podrán ser realizadas hasta con 12 horas de anticipación. Esta puede ser a través de un llamado telefónico y ser ratificada a través de un medio escrito.

Art 449.- El día de la citación el apoderado deberá anunciarse en recepción y esperar al profesional para hacer ingreso.

Art 450.- Los o las apoderadas que sean citados a entrevistas serán formalmente atendidos en las salas de entrevista o salas de clases al interior del establecimiento.

Art 451.- El docente o profesional que cite a entrevista podrá ser acompañado por un integrante del Equipo de convivencia escolar.

Art 452.- Un apoderado, previamente con al menos 72 horas de anticipación, también podrá solicitar que a la entrevista pueda ingresar un integrante del Equipo de convivencia escolar. Lo cual debe ser confirmado hasta 24 horas antes de la entrevista, de no poder aceptar la situación, el apoderado podrá solicitar un nuevo horario, siempre y cuando no se encuentre dentro de un protocolo que demande un tiempo predeterminado de acción.

Art 453.- Los contenidos de la entrevista deben quedar registrados en la hoja dispuesto para ello, ahí se deben indicar los nombres del entrevistado y entrevistador, los motivos principales de la citación y a los acuerdos a los que se llegó. La entrevista debe ser firmada por ambas partes, en caso de que una de las partes se niegue a firmar se debe dejar constancia en la misma hoja de entrevista, el registro de acceso será una evidencia de la asistencia del apoderado(a).

Art 454.- Profesores y apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de sana convivencia y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje cultoformal.

Art 455.- Los apoderados que no asisten a una cita de carácter preventivo acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben re agendar en base a los horarios del profesional que citó. La “no asistencia” aunque sea justificada, oportunamente, quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

Art 456.- Los apoderados que no asisten a una cita de carácter reactivo quedarán condicionados a una asistencia inmediata que condiciona el acceso del estudiante al establecimiento. En caso de no asistir al siguiente día de la citación y el estudiante asista, este podrá ingresar a clases, no obstante, se considerará una negligencia parental y por lo tanto se realizará la derivación correspondiente a los organismos competentes.

Art 457.- Los apoderados que no asisten a una cita de carácter reactivo, cuando asistan deberán esperar a los tiempos de los profesionales del establecimiento para que pueda ser atendido, se respetarán citas previas y compromisos del profesional, antes que la atención del apoderado.

EN RELACIÓN A LAS ENTREVISTAS CON PROFESORES O PROFESORAS

Art 458.- Los docentes cuentan con una hora pedagógica semanal para realizar entrevistas a apoderados.

Art 459.- El profesor o profesora jefe citará a entrevista como mínimo dos veces en el semestre al apoderado y las veces que sea necesario según sea la situación a tratar.

Art 460.- Los apoderados NO podrán exigir al docente, una entrevista sin que esté previamente agendada. A su vez se hace necesario respetar las horas que el docente dispone para la atención.

Art 461.- Si un apoderado que es citado por el profesor jefe no asiste por tercera vez a la citación, será derivado al Equipo de Convivencia Escolar con un carácter reactivo.

EN RELACIÓN A LAS ENTREVISTAS SOLICITADAS POR APODERADOS EN AGENDA O DEMANDA ESPONTÁNEA

Art 462.- El apoderado que solicite una entrevista a cualquier miembro de la comunidad educativa del Liceo, deberá hacerlo a través de los medios formales de comunicación que son el cuaderno de Alternancia, el correo electrónico institucional o a través de secretaria de recepción o Dirección, indicando el nombre del profesional con el que se desea entrevistar y motivo de ella. Posteriormente, el Equipo de Convivencia Escolar se contactará vía telefónica y por un medio escrito para confirmar día y hora de atención de acuerdo al horario de entrevista del profesional o según su disponibilidad.

Art 463.- El apoderado deberá esperar la confirmación del profesor o profesora, hasta 24 horas antes del día indicado para entrevista.

Art 464.- Un apoderado puede asistir al horario de entrevista de un profesional en particular sin agenda, no obstante se arriesga a no ser atendido ante una posible agenda del profesional que le impida atender. Se debe respetar los tiempos de los profesionales. Se recuerda artículo [XXX](#)

NORMAS GENERALES DE ENTREVISTAS

Art 465.- EL apoderado debe respetar la privacidad y el horario personal de los integrantes de la comunidad, evitando llamar por teléfono, enviar whatsapps o esperar respuestas a correos en horarios que excedan el laboral.

Art 466.- Todo apoderado debe seguir los conductos regulares, [artículo XXX](#), para un atención oportuna. Es importante señalar que cuando la solicitud de entrevista o reunión está destinada a realizarse con un profesional directivo (Director, Subdirector,

Coordinador), no se resolverá, necesariamente de forma más rápida, sino, por el contrario podría entorpecer el proceso para responder a sus inquietudes o requerimientos; a menos que se observe una situación excepcional, que requiera de la intervención directiva.

Art 467.- Si un apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas, el docente tiene el deber de dar término a la entrevista comunicando la situación a Convivencia Escolar, Coordinación de ciclo y/o Rectoría, dejando una constancia en la hoja de vida del alumno.

Art 468.- En el caso de que un apoderado agrediese verbal y/o físicamente al docente en la entrevista o en reunión o que el apoderado agrede a otro apoderado. El profesor tutor o quien observe la situación deberá informar la situación a Convivencia Escolar, Coordinación de ciclo y/o Rectoría y se procederá a llamar a Carabineros.

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

Art 469.- 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.

Art 470.- 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.
1. 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.
 2. 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.
 3. Se realizarán descriptores y/o flujogramas didácticos de protocolos para la comprensión de toda la comunidad educativa.

XIX. BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
- MINEDUC (2013) Programa de apoyo a la gestión del clima y la convivencia escolar.
- MINEDUC (2015)
- MINEDUC (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia Escolar en el Liceo/Liceo.
- MINEDUC (2018) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento educacionales de enseñanza media y básica con reconocimiento Oficial.
- ARÓN, ANA MARÍA Y OTROS. Construyendo Juntos: claves para la Convivencia Escolar. Agencia de Calidad de la Educación. Estudios y consultoría FOCUS. 2017.
- FUNDACIÓN PRO-BONO (2013) Reglamento de Convivencia Escolar.
- LLAÑA MENA, MÓNICA. La convivencia en los espacios escolares. Una incursión hacia su invisibilidad. Departamento de Educación. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile.
- BRAVO Y ALLENDE EDITORES. Santiago de Chile. 2011.
- 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.
- LÓPEZ VERONICA. Convivencia Escolar. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. Apuntes Educación y Desarrollo Post – 2015. UNESCO. 2014 – Nº4.

ANEXOS

I. TIPIFICACIONES

TIPIFICACIÓN	
LEVE	DESCRIPCIÓN
L01	Asiste sin la polera institucional del Liceo.
L02	Viste prendas que explícitamente no pueden ser utilizadas según el artículo 135.
L03	Rechaza mantener una presentación personal acorde con lo establecido en el reglamento de Convivencia Escolar.
L04	Descuida el correcto aseo y presentación personal.
L05	Ingresa tarde a la sala de clases (10 minutos).
L06	Acumula más de cinco atrasos a lo largo del año.
L07	Se queda fuera de la sala de clases.
L08	No justifica inasistencia a clases o atrasos.
L09	No presenta firmas por el apoderado en las circulares o documentos que lo requieran.
L10	Deambula por el establecimiento sin justificación.
L11	Se ausenta de actividades extracurriculares comprometidas.
L12	Se ausenta sin previo aviso de medida formativa acordada.
L13	Se niega a participar en la clase.
L14	Consumo alimentos o bebidas durante el desarrollo de la clase sin la debida autorización.
L15	Evita la presentación de tareas, guías o trabajos asignados por profesores durante las clases.
L16	Se abstiene de participar en las actividades y guías propuestas durante la clase o actividad pedagógica.
L17	Duerme durante las clases.
L18	Descuida la provisión de los materiales necesarios para llevar a cabo una actividad.
L19	Asiste a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
L20	Manifiesta comportamientos que obstaculizan el proceso de aprendizaje.
L21	Utiliza dispositivos digitales de manera constante en el aula, actividades formativas y/o extraprogramáticas del Liceo.
L22	Escucha música en el aula, actividades formativas y/o extraprogramáticas del Liceo.
L23	Conversa y molesta durante las clases, perturbando el desarrollo normal de una actividad pedagógica.
L24	Grita en clases, no permite el desarrollo normal de ella.
L25	Molesta, hace desorden y/o interrumpe las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
L26	Ignora las indicaciones del Docente y las pautas establecidas por el grupo, como conversar, levantarse o interrumpir en la sala sin la debida autorización.
L27	Olvida o no lleva consigo cuaderno de alternancia.
L28	Presenta Cuaderno de alternancia sin fotografía, deteriorado o con datos incompletos.
L29	Descuida la integridad del mobiliario y los recursos del Liceo.

L30	Mal utiliza recursos como el agua o luz conscientes del déficit del recurso.
L31	Compromete el entorno y los recursos naturales, tanto dentro como fuera del establecimiento.
L32	Hace un uso indebido de la red de Internet o dispositivos digitales.
L33	Evita deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o Liceo.
L34	Desatiende el deber de mantener en condiciones higiénicas la sala de clases, patios, casinos y otros lugares de uso colectivo.
L35	Genera desorden o suciedad en la sala de clases o en diferentes áreas del establecimiento.
L36	Utiliza un lenguaje inapropiado o grosero dentro o fuera del Liceo.
L37	Incumple los compromisos asumidos o asignados en el curso.
L38	Arroja agua a un compañero en contexto de juego.
L39	Comercializa productos al interior del Liceo.
L40	Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
TIPIFICACIÓN	
GRAVE	DESCRIPCIÓN
G01	Permanece de pie constantemente, obstaculizando el desarrollo continuo de la clase.
G02	Abandona la sala sin autorización del profesor.
G03	Solicita permiso para salir de la sala y no regresa.
G04	Responde de manera irrespetuosa, agresiva o altanera a profesor(a) o funcionario.
G05	Lanza objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
G06	Reincide tres veces en la misma falta leve.
G07	Agrede verbalmente a un compañero(a).
G08	Amenaza o amedrenta 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 bromas que menoscaban la dignidad de un compañero.
G12	Llama o incentiva a 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 solicitudes de un integrante de la comunidad educativa.
G15	Participa o promueve juegos violentos (que incluyen una agresión física) que dañen la integridad física.
G16	Comete todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia psicológica como mecanismo de control.
G17	Se niega a seguir indicaciones en situaciones de crisis o conflicto.
G18	Insiste en acciones disruptivas o que atenten contra la sana convivencia luego de haber recibido una amonestación verbal o registro escrito en el libro de clases.
G19	Se niega a identificarse o proporcionar el nombre de otro compañero(a).
G20	Se niega a entregar aparatos tecnológicos que se encontraba usando durante la evaluación.
G21	Fotografía o graba a funcionario del establecimiento sin autorización.
G22	Usa dispositivo digital en evaluación sin autorización.
G23	Comete fraude en evaluación: copia, intercambia instrumento evaluativo, realiza plagio, sale de la sala sin autorización, fotografía instrumento, excede el tiempo destinado.
G24	Mantiene una actitud de indisciplina en evaluación (muecas, ruidos, gestos o interrupciones).
G25	No cumple con la normativa para evaluación.
G26	Se niega a responder una evaluación, entregando deliberadamente el documento en blanco o de manera incompleta.
G27	Se niega a participar de una evaluación.
G28	Deteriora libros, documentos u otros elementos de apoyo escolar.
G29	Rayar mobiliario o instalaciones del establecimiento.
G30	Realiza destrozos intencionados en el Liceo.
G31	Provoca daños a las instalaciones o al material perteneciente al establecimiento o a miembros de la comunidad educativa.
G32	Hace mal uso del beneficio de alimentación JUNAEB.
G33	Pierde, extravía o no devuelve herramientas de taller de especialidad o laboratorio.
G34	Pierde, extravía o no devuelve recursos retornables de aprendizaje.
G35	Hace uso de bienes ajenos.
G36	Hace mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales o tecnológicos.
G37	Mantiene una conducta inadecuada que genera peligro a otros en dependencias del Liceo.
G38	Se niega a usar uniforme de laboratorio de ciencias.
G39	Se niega a usar elementos de protección personal dentro del taller de especialidad.
G40	Realiza manifestaciones de connotación sexual consentidas dentro del Liceo.

G41	Se ausenta del Liceo sin previa justificación o autorización del apoderado.
G42	Registra 10 atrasos anuales.
G43	Ingresa posterior a las 09:00 horas sin justificación.
G44	Permanece fuera de la sala durante el horario de clase (más de 10 minutos).
G45	Ingresa o permanece en sala que no corresponde por horario.
G46	Incumple en medida formativa acordada.
G47	Decide permanecer fuera del Liceo. Ingresa a las 08:30 horas o antes.
G48	Se niega a realizar medida formativa acordada.
G49	Contraviene su compromiso con actividades extraprogramáticas.
G50	Comercializa bebidas energéticas en las dependencias del Liceo.
G51	Consume bebidas energéticas en las dependencias del Liceo.
G52	Participa en un grupo involucrado en una situación de riesgo de consumo.
G53	Participa en actividades que puedan perjudicar la imagen del Liceo.
G54	Evidencia una conducta que atenta contra el respeto a los símbolos patrios o institucionales.
G55	No presentar cuaderno de alternancia para registro de asistencia.
G56	No presenta cuaderno de alternancia para evaluación.
G57	No asiste a su centro de aprendizaje para práctica DUAL
G58	No asiste a pasantía en centro de educación superior
G59	No asiste con elementos de protección personal a pasantía en centro de educación superior
TIPIFICACIÓN	
GRAVÍSIMA	DESCRIPCIÓN
V01	Reincide al menos una vez en una falta grave.
V02	Se niega a ingresar a clases de forma individual o colectiva.
V03	Sale del establecimiento sin la autorización o supervisión de un funcionario del Liceo.
V04	No ingresa al establecimiento.
V05	Impide el ingreso del profesor y compañeros(as) a la sala.
V06	Incumple con las normas acordadas en una salida pedagógica.
V07	Adultera o falsifica justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.
V08	Levanta falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
V09	Miente o engaña sin reconocer sus faltas.
V10	Se niega a responder una evaluación, entregando deliberadamente el documento en blanco, con respuestas incoherentes o con faltas de respeto hacia algún integrante de la comunidad educativa.
V11	Coordina, organiza y/o ejecuta acciones violentas que atentan contra la seguridad de la comunidad educativa.
V12	Ingresa al establecimiento sin autorización, de manera violenta y sin medir consecuencias.
V13	Comete acciones inseguras y/o peligrosas en taller de especialidad o en modalidad de alternancia.
V14	Agrede a través de gestos a un integrante del Equipo Escolar.
V15	Agrede verbalmente a un integrante del Equipo Escolar.
V16	Amenaza a un integrante del Equipo Escolar.
V17	Agrede y/o maltrata físicamente a un integrante del Equipo Escolar.
V18	Agrede físicamente a un compañero(a) del Liceo.
V19	Instiga una agresión física o verbal entre compañeros.
V20	Agrede físicamente a personas externas al Liceo en dependencias o al exterior del Liceo.
V21	Se agrede mutuamente con otros compañeros(as) fuera del Liceo.
V22	Agrede a compañero(as) fuera del Liceo.
V23	Concierta o invita una discusión con el fin de agredirse dentro o fuera del establecimiento.
V24	Realiza acoso o ataques de connotación sexual.
V25	Participa en acciones de carácter sexual o sexista.
V26	Publica imágenes o videos de otros integrantes de la comunidad educativa en contextos de connotación sexual.
V27	Acosa, hostiga o agrede en contextos de connotación sexual a través de medios digitales.
V28	Amenaza, ataca o desprestigia a través de medios tecnológicos.
V29	Graba, transmite o difunde por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada, utilizando el uniforme del instituto, dentro o fuera de este.
V30	Se presenta en el establecimiento con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento.

V31	Consumo sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
V32	Porta sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
V33	Consumo sustancias ilícitas en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V34	Porta sustancias ilícitas o elementos para su consumo en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V35	Porta elementos asociados a sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
V36	Fuma cigarrillos dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V37	Utiliza vaporizador dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V38	Comercializa bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
V39	Permanece frente al establecimiento en una conducta manifiesta de consumo de cigarrillo.
V40	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.
V41	Utiliza armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el Liceo.
V42	Utiliza armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos en el exterior contiguo del Liceo.
V43	Entrega o recibe dinero sin evidencias de la entrega o recepción de producto en las dependencias del Liceo.
V44	Abre chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.
V45	Sustrae material o equipos de Educación física, música, laboratorio de ciencias, CRA y/o talleres de especialidad.
V46	Sustrae recursos de aprendizaje de salas o biblioteca.
V47	Registra 15 o más atrasos mensuales.
V48	Reincide en asistir al Liceo fuera del horario de tolerancia (09:00 horas) en el periodo de un mes.
V49	Se niega a participar de mediación escolar.
V50	Decide permanecer fuera del Liceo ingresando fuera del horario escolar.
V51	No devuelve material facilitado por CRA.
V52	Adultera, falsifica o destruye instrumentos ministeriales.
V53	Sustrae pruebas aplicadas o por aplicar.
V54	Organiza o participa en actos vandálicos dentro del Liceo.
V55	Efectúa grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Liceo, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
V56	Publica en medios masivos como Internet toda situación que afecte a la institución y su comunidad de manera infundada con el ánimo de perjudicar a la institución.
V57	Mal utiliza un dispositivo digital
V58	Daña premeditadamente la infraestructura del Liceo
V59	Es desvinculado de su centro de aprendizaje
V60	Abandona centro de aprendizaje sin previo aviso
V61	Es expulsado o suspendido de pasantía en centro de educación superior
V62	Presenta cuaderno de alternancia de otro compañero
V63	Facilita cuaderno de alternancia personal para que lo utilice otro compañero
V64	Utiliza cuaderno de alternancia de otro compañero
V65	Se niega a usar elementos de protección personal en su práctica DUAL
V66	Se niega a usar elementos de protección personal en pasantía en centro de educación superior
V67	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por no asistir.
V68	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por consumo de sustancias.
V69	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por robo o hurto.
V70	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir verbalmente a otro integrante de la empresa.
V71	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por agredir físicamente a otro integrante de la empresa.
V72	Se informa desde Centro de Aprendizaje de la desvinculación por otros motivos.

TIPIFICACIÓN

POSITIVO	DESCRIPCIÓN
P01	Actúa de manera activa en discusiones y actividades en clase.
P02	Trabaja de manera conjunta y efectiva en proyectos de Equipo.
P03	Sigue las normas escolares y demuestra respeto hacia profesores y compañeros.
P04	Brinda apoyo a compañeros con dificultades académicas.
P05	Exhibe actitudes proactivas ante situaciones desafiantes.
P06	Participa en actividades extracurriculares y eventos escolares.
P07	Conserva un ambiente ordenado y limpio en el aula.
P08	Expresa ideas y opiniones de manera efectiva y respetuosa.
P09	Apoya y fomenta la diversidad cultural y de opiniones.

P10	Contribuye a la resolución pacífica de conflictos entre compañeros.
P11	Toma la iniciativa para mejorar el ambiente escolar.
P12	Mantiene el cuidado y respeto por el material escolar y las instalaciones.
P13	Se involucra activamente en programas de tutoría entre pares.
P14	Participa en iniciativas para promover la salud mental entre los estudiantes.
P15	Ejerce liderazgo en proyectos artísticos o deportivos.
P16	Brinda apoyo a compañeros en la preparación para exámenes.
P17	Contribuye a la creación de un código de conducta estudiantil.
P18	Desarrolla iniciativas para mejorar la comunicación entre estudiantes y profesores.
P19	Representa al Liceo en eventos académicos o culturales.
P20	Participa activamente en proyectos de voluntariado comunitario.

TIPIFICACIÓN

RECONOCIMIENTO	DESCRIPCIÓN
R01	Inicia proyectos que promueven la inclusión y el respeto en el Liceo.
R02	Participa activamente en actividades solidarias y comunitarias de manera constante.
R03	Mantiene una actitud positiva incluso en situaciones desafiantes, inspirando a otros
R04	Colabora de manera proactiva en proyectos grupales, fomentando un trabajo en equipo efectivo.
R05	Apoya constantemente a compañeros con dificultades académicas, mostrando empatía.
R06	Lidera iniciativas que fortalecen la convivencia escolar y la cultura positiva.
R07	Facilita la adaptación de estudiantes nuevos, creando un ambiente acogedor.
R08	Promueve la diversidad cultural y de opiniones, contribuyendo a un ambiente inclusivo.
R09	Contribuye de manera constante a la resolución pacífica de conflictos entre compañeros.
R10	Desarrolla proyectos a largo plazo que enriquecen la vida estudiantil y académica.
R11	Cuida del bienestar emocional de sus compañeros, ofreciendo apoyo y escucha activa.
R12	Participa de manera constante en programas de tutoría entre pares, brindando orientación académica.
R13	Demuestra liderazgo positivo continuo, siendo un ejemplo para otros estudiantes.
R14	Facilita la comunicación efectiva entre estudiantes y profesores, promoviendo un diálogo abierto.
R15	Colabora activamente en la creación y mantenimiento de un ambiente escolar ordenado.
R16	Ayuda a compañeros recién llegados, guiándolos en su adaptación al Liceo.
R17	Representa al Liceo en eventos académicos y culturales con dedicación y excelencia.
R18	Apoya de manera constante proyectos artísticos y deportivos, mostrando un compromiso duradero.
R19	Involucra a otros estudiantes en proyectos y actividades positivas para la comunidad.
R20	Participa de manera continua en proyectos de voluntariado comunitario, siendo un agente de cambio positivo.

TIPIFICACIÓN

SUPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
S01	Adopta una actitud más proactiva en clase, participando activamente en las discusiones.
S02	Cultiva un enfoque más colaborativo, mostrando una disposición creciente para trabajar en equipo.
S03	Transforma actitudes negativas en positivas, contribuyendo a un ambiente más armonioso.
S04	Desarrolla una mayor empatía, mostrando un interés genuino por los demás.
S05	Fomenta un cambio positivo al liderar iniciativas que promueven la inclusión.
S06	Manifiesta una mejora constante en la resolución pacífica de conflictos.
S07	Adapta su comportamiento para apoyar de manera más efectiva a compañeros con dificultades.
S08	Asimila y aplica retroalimentación constructiva, mostrando una actitud receptiva hacia el crecimiento personal.
S09	Asume una mayor responsabilidad en la creación y mantenimiento de un ambiente escolar positivo.
S10	Inicia cambios notables en su actitud hacia el aprendizaje, demostrando un renovado interés.
S11	Modifica comportamientos para alinearse mejor con los valores de la comunidad escolar.
S12	Supera obstáculos personales, mostrando una mayor perseverancia y determinación.
S13	Evita comportamientos disruptivos, mostrando un compromiso con un ambiente de aprendizaje respetuoso.
S14	Ajusta su enfoque hacia una mayor colaboración, reconociendo la importancia del trabajo en equipo.
S15	Despliega una actitud más positiva en situaciones desafiantes, sirviendo como ejemplo inspirador.
S16	Muestra un cambio positivo continuo en la forma de abordar y resolver conflictos.
S17	Adopta hábitos de estudio más positivos, reflejando un compromiso mejorado con el rendimiento académico.
S18	Mejora la comunicación con compañeros y profesores, contribuyendo a un ambiente más colaborativo.

S19	Promueve activamente el respeto hacia la diversidad, demostrando una actitud más inclusiva.
S20	Contribuye a cambiar dinámicas negativas en el entorno escolar, fomentando un cambio cultural positivo.
TIPIFICACIÓN	
DESTACADOS	DESCRIPCIÓN
D01	Participa activamente en competencias académicas, evidenciando destacada excelencia intelectual.
D02	Destaca en eventos deportivos al resaltar habilidades atléticas excepcionales entre sus pares.
D03	Recibe reconocimiento externo por logros excepcionales en áreas artísticas, contribuyendo al prestigio cultural del Liceo.
D04	Participa de manera destacada en proyectos científicos reconocidos, destacando la contribución significativa a la investigación.
D05	Lidera iniciativas de responsabilidad social que refuerzan la imagen positiva del Liceo en la sociedad.
D06	Participa en concursos literarios o periodísticos, destacando habilidades excepcionales de escritura y comunicación.
D07	Recibe becas académicas o deportivas, destacando el éxito individual y contribuyendo al prestigio del Liceo.
D08	Demuestra liderazgo en proyectos tecnológicos innovadores, posicionando al Liceo como referente en excelencia tecnológica.
D09	Participa de manera destacada en eventos de debate o oratoria, resaltando habilidades comunicativas y elevando la imagen académica del Liceo.
D10	Encabeza proyectos de investigación colaborativos, impulsando la excelencia académica y fomentando la colaboración entre estudiantes.
D11	Organiza eventos culturales de alto impacto, fortaleciendo la identidad cultural del Liceo y atrayendo atención positiva.
D12	Facilita programas de mentoría estudiantil, promoviendo un ambiente de apoyo y desarrollo personal entre los estudiantes.
D13	Contribuye activamente a proyectos de sostenibilidad ambiental, destacando el compromiso con la responsabilidad ecológica.
D14	Participa en exhibiciones de arte reconocidas, resaltando la habilidad artística y promoviendo la presencia del Liceo en el ámbito cultural.
D15	Inicia programas de voluntariado estudiantil, fortaleciendo la conexión entre la institución y la comunidad local.
D16	Crea y mantiene una revista estudiantil, destacando habilidades editoriales y promoviendo la expresión creativa entre los estudiantes.
D17	Colabora en la organización de eventos solidarios y benéficos, mostrando un compromiso constante con el bienestar de quienes más lo necesitan.
D18	Participa activamente en actividades deportivas, fomentando el trabajo en equipo, la disciplina y la promoción de un estilo de vida saludable.
D19	Promueve la solidaridad a través de campañas de recolección de alimentos o donaciones, contribuyendo al apoyo de comunidades necesitadas.
D20	Desarrolla proyectos de emprendimiento social que aborden problemáticas locales, evidenciando una actitud proactiva y comprometida con el cambio positivo.
D21	Representa al Liceo en eventos culturales y académicos a nivel nacional, fortaleciendo la visibilidad y la reputación de la institución.
D22	Participa en programas de liderazgo estudiantil, contribuyendo al desarrollo de habilidades de liderazgo y al fortalecimiento de la comunidad educativa.
D23	Colabora en proyectos de mejora ambiental dentro del Liceo, promoviendo la conciencia ecológica y la responsabilidad hacia el entorno.
D24	Organiza iniciativas de sensibilización sobre temas sociales relevantes, promoviendo la reflexión y el diálogo en la comunidad estudiantil.
D25	Participa en actividades de orientación para nuevos estudiantes, facilitando la integración y promoviendo un ambiente acogedor.
D26	Colabora en la implementación de prácticas de convivencia escolar positiva, promoviendo el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.
D27	Contribuye al fortalecimiento de valores éticos y morales en el entorno escolar, participando en programas que promuevan la integridad y la honestidad.
D28	Participa en proyectos de investigación que aborden temas relevantes para la comunidad, integrando la formación general con la responsabilidad social.
TIPIFICACIÓN	
MÉRITOS	DESCRIPCIÓN
M01	Excelencia Académica: Por alcanzar un rendimiento académico excepcional, demostrando un compromiso constante con el aprendizaje y la obtención de resultados destacados en todas las materias.
M02	Participación en Proyectos de Investigación: Por destacarse en la participación activa y destacada en proyectos de investigación, contribuyendo al enriquecimiento del conocimiento académico.
M03	Ganador/a de Competiciones Académicas: Por obtener logros significativos al representar al liceo y alcanzar victorias en competencias académicas a nivel local, regional o nacional.
M04	Liderazgo en Grupos de Estudio: Por liderar grupos de estudio, fomentando un ambiente colaborativo y compartiendo conocimientos para el beneficio colectivo.
M05	Alto Desempeño en Comprensión Lectora: Por demostrar un excepcional dominio en la comprensión lectora, evidenciando la capacidad para analizar textos complejos y extraer información clave de manera efectiva.
M06	Participación en Clubes de Lectura o Actividades Literarias: Participar activamente en clubes de lectura, eventos literarios o actividades que promueven la apreciación de la lectura como un hábito enriquecedor.
M07	Destacada Resolución de Problemas Matemáticos: Por sobresalir en la resolución de problemas matemáticos, demostrando habilidades analíticas, lógicas y creativas en la aplicación de conceptos matemáticos.
M08	Participación en Competiciones Matemáticas: Por representar al Liceo con éxito en competencias matemáticas, destacando sus habilidades en la resolución de problemas y su destreza en el pensamiento lógico-matemático.
M09	Destacada Habilidad Técnica: Por sobresalir en el desarrollo de habilidades técnicas específicas, evidenciando un compromiso destacado con la formación técnico-profesional.
M10	Participación en Prácticas de Alternancia Exitosas: Por llevar a cabo prácticas de Alternancia con éxito, aplicando habilidades adquiridas en el entorno laboral y recibiendo reconocimiento por su desempeño.
M11	Contribución a Proyectos de Innovación Técnica: Por contribuir de manera significativa a proyectos innovadores en el ámbito técnico, demostrando creatividad y aplicando conocimientos de manera efectiva.
M12	Compromiso con la Ética Profesional: Por mantener altos estándares éticos en su desempeño técnico-profesional, siendo un modelo de integridad para la comunidad educativa.
M13	Empatía y Colaboración: Por mostrar una destacada capacidad para entender y colaborar con los demás, creando un ambiente de respeto y apoyo mutuo.
M14	Liderazgo en Iniciativas Sociales: Por liderar iniciativas sociales que contribuyan al bienestar de la comunidad escolar, promoviendo valores de solidaridad y responsabilidad social.
M15	Participación Activa en Actividades Extracurriculares: Por involucrarse activamente en actividades extracurriculares, aportando al enriquecimiento del entorno escolar y promoviendo la diversidad de habilidades.

M16	Resolución Constructiva de Conflictos: Por demostrar habilidades efectivas en la resolución de conflictos, promoviendo un ambiente de convivencia pacífica y positiva.
M17	Registro Excepcional de Asistencia y Puntualidad: Reconocimiento para aquellos estudiantes que han mantenido una asistencia ejemplar y han demostrado puntualidad constante, contribuyendo al buen funcionamiento del liceo.
M18	Liderazgo en Iniciativas de Convivencia Escolar: Para quien ha liderado o participado activamente en iniciativas que promueven un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
TIPIFICACIÓN	
ADMINISTRATIVOS	DESCRIPCIÓN
A01	Se entrega informe de notas al apoderado.
A02	Se informa al apoderado situación de repitencia por asistencia o calificaciones.
A03	Se evalúa con nota mínima.
A04	Apoderado solicita modalidad remota.
A05	Apoderado solicita retiro del estudiante de modalidad remota.
A06	Inicia proceso de actividades Remotas.
A07	Recepciona actividades remotas.
A08	Cierre de proceso de actividades remotas.
A09	Apoderado solicita cierre de año escolar
A10	Se activa proceso para cierre de año escolar
A11	Se entrega carta de compromiso
A12	se entrega carta de amonestación
A13	Se entrega carta de notificación
A14	Se entrega Carta de Condicionabilidad
A15	Se informa de medida formativa
A16	Se notifica consecuencia y/o medida disciplinaria
A17	Se entrega actividad acordada como medida formativa.
A18	Presenta excusa para no participar o realizar actividad acordada como medida formativa.
A19	Tras solicitud de apoderado y estudiante, se realiza cambio de curso.
A20	Realiza deterioro, no intencionado, de las dependencias y material del establecimiento o de propiedad de miembros de la Comunidad educativa.
A21	Entrega de incentivo por reconocimiento escolar.
A22	Se realiza derivación a red externa
A23	Se realiza derivación interna
A24	Inicio de seguimiento profesor jefe reglamento
A25	Inicio de protocolo
A26	Procedimiento de protocolo
A27	Cierre de protocolo
A28	Citación de apoderado preventiva.
A29	Apoderado no asiste a citación o entrevista. No justifica.
A30	Apoderado no asiste a citación o entrevista. Realiza justificación previamente.
A31	Apoderado asiste a reunión de Madres, Padres y Apoderados.
A32	Apoderado no asiste a reunión de apoderados.
A33	Apoderado informa de viaje al extranjero del estudiante por un periodo breve
A34	Apoderado presenta apelación a medida disciplinaria
A35	Apoderado se niega a firmar notificación de medidas disciplinarias o consecuencia.
A36	Entrega de Beneficio JUNAEB.
A37	Entrega de canasta de alimentación.
A38	Entrega de set de aseo personal.
A39	Carga mensual de TNE.
A40	Reembolso de pasajes de buses interurbanos.
A41	Pago o reembolso parcial de lentes ópticos.
A42	Pago o reembolso total de lentes ópticos.
A43	Pago o reembolso parcial de atención de salud privada.
A44	Pago o reembolso total de atención de salud privada.
A45	Entrega de Polera institucional.
A46	Se solicita devolución de recurso de aprendizaje.

A47	Se entrega polerón institucional
A48	Se facilita muda de ropa
A49	Recibe vestuario de apoyo
A50	Apoyo en gestión de regularización migratoria.
A51	Apoyo en temáticas relativas a beneficios de apoyo social.
A52	Se realiza visita domiciliaria con éxito al hogar del estudiante.
A53	Se realiza visita domiciliaria sin éxito al hogar del estudiante.
A54	Accidente escolar de trayecto.
A55	Accidente escolar leve dentro del Liceo.
A56	Accidente escolar grave dentro del Liceo.
A57	Accidente escolar que requiere de la movilización.
A58	Accidente escolar en modalidad de alternancia: Empresa
A59	Accidente escolar en modalidad de alternancia: Centro de Educación Superior
A60	Licencia Médica.
A61	Se observa una tendencia en el descuido de su presentación personal e higiene.
A62	Entrega de credencial escolar.
A63	Entrega de certificado de Matrícula.
A64	Entrega certificado de alumno regular.
A65	Entrega TNE.
A66	Cambio de rut.
A67	Entrega de textos escolares
A68	Entrega de cuaderno de alternancia
A69	Se verifica que el estudiante vive solo.
A70	Se verifica que el estudiante realiza labores remuneradas durante la jornada escolar, por lo cual no asiste al Liceo
A71	Asignación de centro de aprendizaje para práctica DUAL
A72	Entrega de documentación a estudiante para que ingrese a centro de práctica DUAL
A73	Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de aprendizaje.
A74	Estudiante informa que no se está cumpliendo con su plan de rotación.
A75	Estudiante informa que no ha sido evaluado por su profesor tutor.
A76	Estudiante informa que tiene problemas para asistir a su centro de aprendizaje.
A77	Estudiante informa que tiene problemas con respecto a las relaciones en su centro de aprendizaje.
A78	Estudiante informa que no se respetan sus derechos de estudiante
A79	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.
A80	Nominación a pasantía en centro de educación superior.
A81	Participa de visita a empresa (centro de aprendizaje).
A82	Participa de visita a centro de educación superior.
A83	Se realiza acompañamiento y evaluación de práctica DUAL
A84	Se entrega elemento de protección personal
TIPIFICACIÓN	
ATENCIONES PERSONALES	DESCRIPCIÓN
E01	Entrevista preventiva
E02	Entrevista Reactiva
E03	Entrevista de sensibilización
E03	Entrevista de demanda espontánea
E04	Entrevista con profesional de red externa
TIPIFICACIÓN	
MEDIDAS FORMATIVAS	DESCRIPCIÓN
MF01	Diálogo Formativo
MF02	Entrevista con Padres y Apoderado
MF03	Solicitud de reflexión escrita en cuaderno de alternancia
MF04	Solicitud de reflexión escrita en carta de compromiso
MF05	Solicitud de reflexión fuera del aula

MF06	Acción de reparación: restituir bien
MF07	Acción de reparación: pedir disculpas públicas
MF08	Acción de reparación: Carta de compromiso estudiante
MF09	Acción de reparación: Carta de compromiso apoderado
MF10	Acción de reparación: Disculpas escritas
MF11	Trabajo Pedagógico: Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
MF12	Trabajo Pedagógico: Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
MF13	Trabajo Pedagógico: Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
MF14	Servicio Comunitario
MF15	Acciones solidarias
MF16	Resolución alternativa de conflictos: Mediación escolar
MF17	Estrategias de Formación Colectiva
MF18	Participación en tutoría
MF19	Participación en taller de habilidades sociales
MF20	Participación en taller de Liderazgo
MF21	Participación en taller de educación emocional
MF22	Participación en taller de resolución de conflictos
MF23	Participación en taller (otros temas)
MF24	Estrategia de alternancia DUAL en Liceo
MF25	Participación de apoderado en taller
CONSECUENCIAS	DESCRIPCIÓN
C01	Amonestación verbal
C02	Evaluación con nota mínima
C03	Retención de aparato tecnológico hasta finalización de la jornada.
C04	Retención de aparato tecnológico con entrega al apoderado.
C05	Retención de elemento no permitido en el Liceo para entregar a apoderado.
C06	Readecuación de posición dentro de la sala de clases
C07	Retiro de estudiante de jornada
C08	Prohibición de uso de dispositivos digitales dentro del aula
C09	Prohibición de uso de dispositivos digitales dentro del establecimiento
C10	Retiro programado ante faltas graves
C11	Evaluación de jornada parcial
C12	Evaluación de jornada remota
C13	Desvinculación del Centro de Aprendizaje
C14	Aplicación de derivación a tribunal de familia
C15	Solicitar medida de aplicación de medida cautelar a través de tribunal de familia
C16	Denuncia ante organismos competentes
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	DESCRIPCIÓN
MD01	Expulsión de aula
MD02	Suspensión de actividades extracurriculares
MD03	suspensión de actividades recreativas o ceremonias
MD04	Suspensión de Licenciatura
MD05	Suspensión un día
MD06	Suspensión dos días
MD07	Suspensión tres días
MD08	Suspensión cuatro días
MD09	Suspensión cinco días
MD10	Suspensión condicionada a apoderado
MD11	Cambio de ambiente pedagógico interno
MD12	Notificación de condicionalidad.
MD13	Condicionalidad de Matrícula
MD14	Cancelación de Matrícula
MD15	Expulsión

MD16	Aplicación de Ley de Aula Segura
PROTOCOLOS	DESCRIPCIÓN
PRO01	Detección temprana para la retención escolar
PRO02	Deserción Escolar
PRO03	Vulneración De Derechos - Baja Complejidad
PRO04	Vulneración De Derechos - Mediana Complejidad
PRO05	Vulneración De Derechos - Alta Complejidad
PRO06	Desorden Alimenticio
PRO07	Depresión - Observado
PRO08	Depresión - Demanda Espontánea
PRO09	Autolesiones - Observado
PRO10	Autolesiones - Demanda Espontánea
PRO11	Autolesiones En El Establecimiento
PRO12	Ideación Suicida - Demanda Espontánea
PRO13	Conducta Suicida En El Establecimiento
PRO14	Conducta Suicida Fuera Del Establecimiento
PRO15	Gesto Suicida En El Establecimiento
PRO16	Suicidio Consumado
PRO17	Suicidio Consumado Externo
PRO18	Situación De Consumo
PRO19	Situación De Consumo - Reincidencia
PRO20	Tráfico De Sustancias
PRO21	Consumo De Cigarrillos Y/O Alcohol
PRO22	Violencia Escolar - Sospecha
PRO23	Violencia Escolar - Maltrato De Apoderado
PRO24	Violencia Escolar - Maltrato Externo
PRO25	Violencia Escolar - Maltrato Denunciado Por Tercero
PRO26	Violencia Escolar - Entre Pares (Agredido(A))
PRO27	Violencia Escolar - Entre Pares (Agresor(A))
PRO28	Violencia Escolar - Agresor En Equipo Escolar
PRO29	Acoso Escolar - Agredido(A)
PRO30	Acoso Escolar - Agresor(A)
PRO31	Abuso Sexual - Desde El Equipo Escolar
PRO32	Abuso Sexual - Externo
PRO33	Abuso Sexual - Agredido
PRO34	Abuso Sexual - Agresor(A)
PRO35	Expulsión De Aula
PRO36	Robo Y/O Hurtos - Sala De Clases
PRO37	Robo Y/O Hurtos - Recreos
PRO38	Robo Y/O Hurtos - Indicado Como Responsable
PRO39	Violencia A Equipo Escolar - Estudiante
PRO40	Violencia A Equipo Escolar - Apoderado
PRO41	Desvinculación De Centro De Aprendizaje
PRO42	Apoyo Identidad De Género