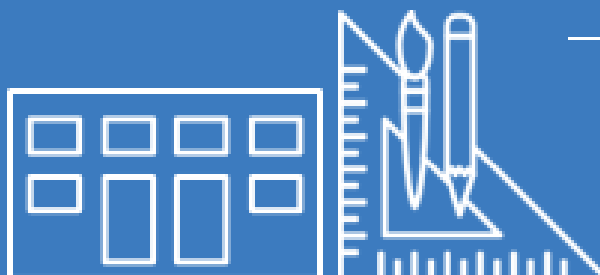




REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN MEDIA

LICEO JAPÓN HUASCO



IMPORTANTE

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

ÍNDICE DE CONTENIDOS MINIMOS REGLAMENTO INTERNO

I. Identificación del establecimiento educacional

- *Presentación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar*.....
- *Introducción*
- *Antecedentes Institucionales*
- *Misión, Visión, Sellos y Perfil del Estudiante*
- *Objetivos del Reglamento Interno*
- *Fuentes Informativas*

II. Principios jurídicos generales

- *Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración*

III. Derechos y deberes de la comunidad educativa

- *Derechos y deberes de los estudiantes*
- *Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados*
- *Derechos y deberes de los estamentos funcionarios*

IV. Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

- *Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento*
- *De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes*
- *De la asistencias e inasistencias de los estudiantes*
- *De la organización interna*
- *Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento*
- *Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados*

V. Regulaciones referidas al proceso de admisión

- *Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)*
- *Matricula*

VI. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

- *Vestuario escolar*

VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos

- *Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad*
- *Regulaciones relativas al ámbito de la higiene*
- *Regulaciones referidas al ámbito de salud*
- *Medidas relativas al resguardo de derechos*

VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

- *De la gestión pedagógica*
- *De la protección de la maternidad y paternidad*

- *Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio*

IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

- *Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa*
- *De las instancias de revisión*
- *Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar*
- *De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas*

X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

- *De la buena convivencia escolar*
- *Del consejo Escolar*
- *Del encargado de convivencia*
- *Plan de Gestión de la Convivencia Escolar*
- *De la gestión colaborativa de resolución de conflictos*
- *De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo*
- *Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación*

XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

- *De la aprobación, modificación y actualización del RIE*
- *De la difusión*
-

XII. Anexos de protocolos de actuación

XIII. Anexo plan pandemia covid-19 “Abrir escuelas paso a paso”

XIV. Regulaciones sobre educación parvularia

XV. Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar

I. Identificación del establecimiento educacional

Nombre	LICEO JAPÓN
RBD	486-3
Dependencia	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA HUASCO
Tipo de establecimiento	PÚBLICO- TÉCNICO PROFESIONAL
Niveles de Enseñanza	EDUCACIÓN MEDIA
Dirección	IGNACIO CARRERA PINTO N° 531
Comuna, Región	HUASCO- ATACAMA
Teléfono	52 2477300
Correo electrónico	pedro.boglio@liceojapon.cl
Director	PEDRO BOGLIO CONTRERAS
Programas de apoyo al aprendizaje	PIE
Otra información que considere relevante ofrecer	UNICO ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN MEDIA DE LA COMUNA DEL HUASCO

PRESENTACION

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) es un instrumento esencial para el funcionamiento armónico y seguro del entorno educativo, elaborado por los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Proyecto Educativo Institucional (PEI) de nuestro establecimiento, teniendo como objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, estableciendo las normas de funcionamiento, de convivencia y protocolos de actuación ante diferentes situaciones.

Es un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de nuestro liceo tiene como finalidad establecer un marco normativo que promueva una convivencia positiva y respetuosa en toda la comunidad educativa.

Este reglamento es esencial para crear un ambiente seguro, inclusivo y favorable al aprendizaje, en el que todos los miembros puedan desarrollarse de forma integral.

La importancia de este reglamento radica en su papel como guía que orienta las relaciones entre estudiantes, docentes, padres y apoderados, promoviendo valores de respeto, responsabilidad y colaboración. Al contar con normas claras, el reglamento facilita la resolución de conflictos, unifica criterios de conducta y contribuye al bienestar general.

Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.*

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Liceo “Japón” de la Comuna de Huasco, es un Establecimiento Educacional Polivalente, que entrega formación Humanístico Científica y formación diferenciada Técnico Profesional de dependencia del Servicio Local de Educación de Huasco (SLEPH), con más de 46 años al servicio de la comuna. Posee una matrícula aproximada de 510 estudiantes, distribuidos en los niveles de 1° a 4° medio (cuatro cursos por nivel) y una planta de más de 72 funcionarios entre Directivos, Docentes, Asistentes Profesionales y Asistentes de la Educación.

Nuestro establecimiento es una institución que nace en 1978 como Escuela Consolidada Experimental, producto de la fusión de dos escuelas rurales N°3 y 4 del Puerto de Huasco, por Dto. N° 16.978 del 22 de octubre de 1963, recibe el nombre de “Japon”, por Dto. N° 204 del 09 de marzo de 1978, apadrinado por el país de este nombre que entrega un valioso equipamiento del cual se destacó su Banda Instrumental.

Se debe desatacar que nuestro establecimiento fue entregado durante el Gobierno de Don Eduardo Frei Montalva el año 1994. Desde esa fecha, sólo se le han hecho mejoras estructurales, por lo tanto, este liceo que ingresó el año 1997 a la JECD, es el único establecimiento de Enseñanza Media de la comuna.

La población escolar que atiende el Liceo es, en su gran mayoría, de alta vulnerabilidad social, presentando, en algunos casos, altos niveles de consumo de alcohol y drogas, violencia intrafamiliar y baja escolaridad de los padres.

Al ser el único establecimiento de enseñanza media de la comuna, se ha caracterizado a lo largo de su historia por formar personas en distintas áreas de la enseñanza Técnico Profesional como, cultivos marinos (la cual con el paso de los años paso a llamarse acuicultura), gestión administrativa computacional, Servicios de Turismo, electrónica y asistente de párvulos. En la actualidad se imparten las especialidades técnicas de Administración con mención en Recursos Humanos, Electricidad y Mecánica Industrial.

De la visión, misión, sellos del establecimiento y perfil del estudiante.

Misión del Establecimiento
<i>Potenciar una educación que permita descubrir y fortalecer en todos los estudiantes sus diversos talentos, promoviendo el trabajo colaborativo y en red, pensamiento crítico, creativo e innovador, siendo respetuosos con la sociedad, responsable con sus proyectos de vida y las exigencias del mundo actual</i>
Visión del Establecimiento
<i>Ser una institución de una educación de calidad integral donde los estudiantes descubran, respeten, valoren y potencien sus distintos talentos, permitiéndoles construir sus proyectos de vida e insertarse exitosamente en un mundo globalizado y altamente competitivo</i>
Sellos educativos del Establecimiento
<i>Promovemos los diversos talentos de nuestra comunidad, mediante el desarrollo de la creatividad e innovación para insertarse en los diversos espacios sociales.</i>
Perfil del Estudiante
<p><i>El Liceo Japón de Huasco busca desarrollar en sus alumnos y alumnas las siguientes habilidades:</i></p> <p>Habilidades Cognitivas <i>Personas que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sean autónomas, reflexivas y capaces de argumentar juicios y opiniones.</i> • <i>Sean flexibles y creativas, capaces de enfrentar distintas situaciones.</i> • <i>Logren resolver problemas y tomar decisiones responsables y asertivas.</i> • <i>Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.</i> <p>Habilidades Socio-Emocionales <i>Personas que:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tengan altas expectativas personales.</i> • <i>Sean tolerantes, honestas y responsables.</i> • <i>Valoren y respeten a sus familias, al Liceo y a la comunidad educativa.</i> • <i>Respeten las Normas de Convivencia establecidas en el Manual del establecimiento.</i> • <i>Valoren la diversidad social y cultural.</i> • <i>Sean capaces de comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando un lenguaje formal y/o técnico, pertinente a la situación.</i> • <i>Sean capaces de trabajar en equipo y colaborativamente.</i> • <i>Posean una conducta y visión democrática.</i> • <i>Conozcan sus derechos y asuman sus deberes.</i> • <i>Tengan conciencia y compromiso social.</i> • <i>Valoren y cuiden el espacio físico escolar y el medio ambiente.</i> • <i>Leer y utilizar distintos tipos de texto (científicos, técnicos, informativos, etc).</i> <p>Habilidades de Autocuidado</p>

Personas que:

- *Tengan un sólido conocimiento de sí mismas.*
- *Busquen realizar actividades deportivas, artísticos-culturales y recreativas.*
- *Tengan autocontrol y sean capaces de prevenir conductas riesgosas.*
- *Conozcan sus potencialidades y las desarrollen.*

Habilidades Específicas de Área T.P:

- *Tengan la capacidad y voluntad de entregar su aporte al desarrollo productivo de la ciudad, región y país.*
- *Capacidad de demostrar en forma adecuada las competencias requeridas en su respectiva especialidad.*
- *Aplicar con seguridad, eficiencia y eficacia las competencias profesionales adquiridas en la especialidad.*
- *Demostrar responsabilidad en el uso de materiales y recursos a su cargo.*
- *Mantener buenas relaciones con sus superiores, con sus iguales y personas vinculadas a su entorno laboral.*
- *Conocer y cumplir con sus derechos y deberes tanto en lo personal como en lo profesional.*
- *Capacidad para adaptarse eficientemente a los cambios y exigencias del ámbito laboral.*
- *Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.*
- *Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizándolos elementos de protección según la normativa correspondiente.*

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Regular una convivencia positiva, la cual se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

El logro de los objetivos deseados se realizará a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres/madres y/o apoderados.*
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.*
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.*
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de esta, a fin de contribuir a la convivencia positiva.*
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.*
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los/as estudiantes que desarrollan y manifiestan dichos valores.*

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5°; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. Principios jurídicos generales

→ El R. Interno contempla principalmente los siguientes principios:

1- Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes (NNA)

La convención sobre Derechos del niño reconoce al NNA como todo ser humano menor de 18 años. Reconoce al NNA como persona, es sujeto de derecho y no objeto de derecho, son titulares de los mismos derechos que los adultos, no tienen capacidad de ejercicio de sus derechos. Por lo tanto, es obligación de los adultos garantizar sus derechos y el respeto de estos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

La Convención de Derechos de Niño, en su artículo 3, inciso 1ª, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte del establecimiento deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA, entendiendo que se refiere a características específicas como: la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

2- No discriminación arbitraria:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artº 19, Nº2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Se entenderá como DISCRIMINACION, según la ley nº 20609 como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o, particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en CPR

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de:

➤ *integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes;*

➤ *principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa;*

➤ *interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.*

3- Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

> La primera, exige que las disposiciones contenidas en el R. Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

> La segunda, implica que el E.E. sólo podrá aplicar medidas disciplinarias o sanciones contenidas en su R. Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el determinado en el mismo.

4- Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales de la CPR.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno o algunos derechos , implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana

Este principio se traduce en que las disposiciones de este RI deben respetar la integridad física y moral de los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.

5- Transparencia:

La LGE consagra el derecho de la comunidad educativa, a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, esto supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo , incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos , debe estar a disposición de los ciudadanos , a nivel de establecimiento, comuna , provincia, región y país .

También se consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

6- Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural. Deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión .

Los padres , madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.

Los profesionales y técnicos de la educación , tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar

7- Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 n°3, inciso 6° de la CPR

Se entender por procedimiento justo y racional al procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos:

- > la comunicación al apoderado y estudiante de la falta establecida en el R. Interno por la cual se pretende sancionar;*
- > respete la presunción de inocencia;*
- > garantice el derecho a ser escuchado (descargos)*
- > entregar los antecedentes para su defensa;*
- > se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable (convenido en entrevista);*
- > garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.*

8- Proporcionalidad:

Es un criterio jurídico que se utiliza para evaluar las situaciones concretas y adecuar la aplicación de las normas a la realidad práctica.

- > Las medidas disciplinarias o sanciones deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.*
- > El R. Interno, atendiendo al cumplimiento de un rol formador, prioriza las medidas formativas, que incorporen medidas de apoyo psicosocial, para favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa*

9- Responsabilidad:

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva, que todos los actores de los procesos educativos , junto con determinar derechos, deben cumplir también con determinar deberes

Son deberes comunes de todos los integrantes de la comunidad educativa, entre otros:

- brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.*
- colaborar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación;*
- respetar todas las normas del establecimiento, PIE*

10- Autonomía y diversidad:

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas

Este principio que se expresa en la libre elección y adhesión al PEI y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el R. Interno.

11- Principio de interculturalidad:

Se centra en la promoción de una educación inclusiva que valore y respete la diversidad cultural, en especial la herencia y los saberes de los pueblos originarios y otros grupos culturales presentes en el país. Este principio impulsa el desarrollo de una sociedad en la que diferentes culturas coexistan de manera armónica y equitativa, fomentando el respeto mutuo y el enriquecimiento cultural.

Algunos de los aspectos clave del enfoque de interculturalidad incluyen:

1. **Reconocimiento de la diversidad cultural:** Aceptar y valorar las distintas identidades culturales de los pueblos indígenas, afrodescendientes y otras comunidades migrantes y minoritarias dentro del sistema educativo.
2. **Fortalecimiento de la identidad cultural:** Incentivar la enseñanza de la historia, lengua y valores de los pueblos originarios, reconociendo su contribución a la identidad nacional de Chile.
3. **Diálogo intercultural:** Promover espacios de encuentro en las aulas que fomenten la interacción respetuosa y el aprendizaje mutuo entre estudiantes de diferentes orígenes culturales, impulsando la valoración de las distintas cosmovisiones y prácticas sociales.
4. **Desarrollo de competencias interculturales:** Formar estudiantes y docentes con habilidades para convivir en una sociedad culturalmente diversa, generando empatía, respeto y comprensión hacia las diferencias.
5. **Incorporación de lenguas y saberes tradicionales:** Incluir elementos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios en el currículum y en los métodos de enseñanza, como una forma de preservar y revitalizar estos conocimientos.

Este enfoque busca construir un sistema educativo que promueva la igualdad de oportunidades y que reconozca la riqueza de la diversidad cultural, contribuyendo a la cohesión social y al respeto de los derechos humanos de todas las comunidades en Chile.

12- Universalidad:

Este principio garantiza el acceso a una educación de calidad para todos, asegurando que el sistema educativo esté abierto a todos los estudiantes, sin barreras de acceso.

13- Equidad del sistema educativo:

Busca reducir las desigualdades y ofrecer las mismas oportunidades educativas para todos los estudiantes, independientemente de su contexto socioeconómico, cultural o territorial.

14- Educación integral:

Promueve el desarrollo holístico de los estudiantes, abarcando no solo aspectos académicos, sino también sociales, emocionales y físicos.

15- Flexibilización:

Fomenta la adaptación de los planes y métodos educativos a las necesidades y características de cada estudiante, permitiendo un aprendizaje más personalizado y adecuado.

16- Sustentabilidad:

Promueve la incorporación de prácticas que respeten y preserven el medio ambiente, educando a los estudiantes en valores y prácticas sostenibles.

→ Principios de la Educación Pública:

1- Participación de la comunidad:

Reconoce la importancia de la colaboración y el compromiso de la comunidad en el proceso educativo. Invita a todos los actores —familias, estudiantes, docentes y vecinos— a involucrarse activamente en las decisiones y actividades escolares, creando un ambiente participativo y de corresponsabilidad en la educación de los estudiantes.

2- Calidad integral:

Busca asegurar que la educación pública no solo ofrezca conocimientos académicos sólidos, sino que también fomente el desarrollo integral de los estudiantes, abarcando aspectos emocionales, sociales y físicos. Este enfoque integral persigue formar ciudadanos completos, preparados para enfrentar los desafíos de la vida en distintos ámbitos.

3- Cobertura nacional:

Garantiza que el sistema educativo público esté presente en todo el país, asegurando acceso a la educación a estudiantes de todas las regiones, sin importar su ubicación geográfica. Este principio busca reducir las barreras de acceso, promoviendo que todos los estudiantes tengan la posibilidad de asistir a una escuela pública cercana y de calidad.

4- Acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana:

Asegura que la educación pública sea accesible para todos y promueve el respeto por la diversidad. Los proyectos educativos deben ser inclusivos, sin distinción de creencias, género, origen, o situación socioeconómica. Además, deben ser laicos y estar orientados a formar ciudadanos comprometidos, críticos y participativos.

5- Valores republicanos:

Promueve la enseñanza de valores democráticos y republicanos, tales como la libertad, la igualdad, la justicia, el respeto por los derechos humanos y la participación cívica. Este principio orienta la educación hacia la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con el bien común y el fortalecimiento de la democracia.

6- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades:

Este principio busca reducir las desigualdades y ofrecer oportunidades educativas equitativas para todos los estudiantes, independientemente de su contexto socioeconómico o cultural. La educación pública debe ser un motor de inclusión y justicia social, promoviendo la igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

7- Integración con el entorno y la comunidad:

Fomenta la conexión de la escuela con su entorno, incentivando la colaboración con organizaciones y actores locales. Este principio promueve el trabajo conjunto entre el establecimiento educativo y la comunidad, enriqueciendo el aprendizaje de los estudiantes y aportando al desarrollo social y cultural de la comunidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad , que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes .

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

Las Circulares 707 y 812 del Ministerio de Educación (MINEDUC) de Chile están orientadas a promover la inclusión, no discriminación, igualdad e integración en los establecimientos educativos, con el fin de crear ambientes de aprendizaje que respeten la diversidad y favorezcan el desarrollo integral de todos los estudiantes. De igual forma, la Circular N°586 sobre la protección de los derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que promueve el respeto de los derechos y la dignidad de los estudiantes autistas, promoviendo su participación activa, bienestar integral y desarrollo pleno dentro de la comunidad escolar.

1. Principios Fundamentales:

- Inclusión: Garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones sociales, culturales, económicas, de género, discapacidad, orientación sexual, entre otros, puedan acceder, participar y aprender en igualdad de condiciones dentro del sistema educativo.

- No Discriminación: Promover un ambiente en el que se rechace cualquier tipo de discriminación, ya sea directa o indirecta, por motivo de raza, etnia, religión, género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica personal o social.

- *Igualdad de Oportunidades: Asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades para desarrollar su potencial, eliminando barreras que puedan afectar su acceso a una educación de calidad.*

- *Integración: Asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), ya sean permanentes o temporales, sean parte activa del proceso educativo regular, con el apoyo adecuado para su desarrollo.*

Objetivos

1. Fomentar un ambiente inclusivo y libre de discriminación:

- *Desarrollar una cultura escolar basada en el respeto mutuo, la empatía y la valoración de la diversidad.*

- *Promover prácticas pedagógicas que aseguren la participación de todos los estudiantes, respetando sus ritmos y necesidades particulares.*

2. Garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo:

- *Asegurar que los estudiantes con discapacidad o en situación de vulnerabilidad tengan los apoyos necesarios para acceder y mantenerse en el sistema educativo.*

- *Promover medidas para eliminar barreras arquitectónicas, actitudinales y pedagógicas que impidan la participación de estudiantes diversos.*

3. Fomentar la formación continua del personal educativo en inclusión y diversidad:

- *Capacitar a los docentes y personal de apoyo en temáticas relacionadas con la atención a la diversidad, la inclusión escolar, y la gestión de conflictos por discriminación.*

4. Desarrollar programas de sensibilización para estudiantes y comunidad educativa:

- *Promover campañas de sensibilización y reflexión sobre los derechos humanos, el respeto a la diversidad, y la no discriminación.*

3. Estrategias de Trabajo:

1. Diseño de un currículo inclusivo:

- *Adaptar el currículo para que sea flexible y permita la participación de todos los estudiantes, atendiendo sus diferentes estilos y necesidades de aprendizaje.*

- *Incluir contenidos que reflejen la diversidad cultural, de género y social, promoviendo una visión inclusiva.*

2. Ajustes razonables en el aula:

- Implementar estrategias pedagógicas diferenciadas que garanticen la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
- Utilizar tecnologías de apoyo, materiales accesibles y métodos de enseñanza que favorezcan la integración.

3. Desarrollo de un protocolo de intervención ante situaciones de discriminación:

- Establecer un protocolo claro y accesible para la detección y respuesta ante incidentes de discriminación, acoso escolar o violencia.
- Establecer protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).
- Capacitar a los miembros de la comunidad educativa (directores, docentes, estudiantes, apoderados) sobre cómo identificar, prevenir y resolver conflictos relacionados con la discriminación.

4. Fortalecimiento de la participación estudiantil:

- Promover espacios de participación activa para los estudiantes, asegurando que todos, incluidos aquellos en situación de vulnerabilidad, puedan expresar sus opiniones y contribuir al desarrollo de la comunidad escolar.
- Fomentar la creación de comités o grupos estudiantiles que trabajen temas relacionados con la inclusión y la diversidad.

5. Apoyo Psicoeducativo:

- Contar con profesionales especializados en apoyo psicoeducativo (psicólogos, orientadores, fonoaudiólogos, etc.) que puedan acompañar a los estudiantes que presenten barreras adicionales para el aprendizaje.
- Implementar programas de apoyo emocional y social que fortalezcan la autoestima y el bienestar de los estudiantes.

6. Acciones y Procedimientos:

- Evaluación inicial de las necesidades del establecimiento:

Realizar un diagnóstico de las condiciones del establecimiento educativo en relación con la inclusión, la diversidad y la no discriminación. Esto incluye la identificación de barreras físicas, pedagógicas, actitudinales, etc.

- Desarrollo de un Plan de Inclusión:

Basado en el diagnóstico previo, crear un plan específico de inclusión y no discriminación que contemple objetivos, metas y acciones concretas para mejorar la equidad en la educación.

- *Formación y sensibilización:*

Implementar programas de capacitación continua para docentes y personal administrativo sobre cómo promover la inclusión y prevenir la discriminación. Esto debe incluir talleres prácticos y reflexivos sobre diversidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad, entre otros.

- *Monitoreo y seguimiento:*

Realizar un seguimiento periódico del cumplimiento de las estrategias y acciones del plan de inclusión, asegurando que se generen los ajustes necesarios en caso de ser necesario.

- *Evaluación y retroalimentación:*

Promover instancias de evaluación y retroalimentación tanto con los estudiantes como con sus familias para conocer su percepción sobre las políticas y prácticas inclusivas implementadas.

Las Circulares 707 y 812 del MINEDUC abogan por un modelo educativo que valore la diversidad y garantice que todos los estudiantes, sin importar su contexto o características, tengan las mismas oportunidades para aprender y desarrollarse. Las estrategias que se implementen deben estar alineadas con estos principios, asegurando que se respeten los derechos de todos los estudiantes y se promueva un ambiente escolar inclusivo, justo y libre de discriminación.

Estas estrategias deben ser diseñadas y ejecutadas de manera integral, involucrando a toda la comunidad educativa, desde los directivos hasta los estudiantes y sus familias.

III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: “La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTE

Derechos	Deberes
<p>Derechos de los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral ✓ Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales ✓ Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por circunstancias económicas, sociales, étnicas, territoriales, de género (Ord N° 0768 Derechos de Niñas Niños y Estudiantes Trans en el ámbito de la Educación a Sostenedores) o de cualquier índole. ✓ Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje, ser respetado/a, participar y ser escuchado/a y tener derecho a réplica. ✓ A participar de las actividades que se promuevan en el establecimiento ✓ Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo ✓ Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de mal tratos psicológicos ✓ A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. 	<p>Deberes de los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. ✓ Asistir a clases ✓ Colaborar y cooperar para mejorar la convivencia escolar ✓ Cuidar la infraestructura institucional ✓ Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento ✓ Demostrar compromiso con los aprendizajes, participar y ser responsable. ✓ Trabajar con honestidad en sus evaluaciones individuales y/o colectivas, ✓ Presentar una conducta correcta en todas las dependencias y alrededores de la Unidad Educativa y actividades en representación del establecimiento, actividades escolares y extraescolares. ✓ Usar un lenguaje formal, sin garabatos ni groserías ✓ NO usar la violencia verbal o física como método de resolución de los conflictos. ✓ Ingresar y no abandonar la sala de clases sin autorización del Profesor/a o Inspector/a cargo.

- ✓ Ser escuchados y a participar del proceso educativo
- ✓ Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente
- ✓ Ser informados/as de las pautas evaluativas
- ✓ No ser expulsado/a ni cancelado/a por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole.
- ✓ No ser expulsado/a o cancelado/a de su matrícula en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional.
- ✓ Completar
- ✓ Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia, además de establecer instancias de participación en cuestiones de su interés, en el marco del proyecto educativo institucional.

- ✓ No abandonar el liceo en horario de clases sin autorización, sólo acompañado por su padre/madre y/o apoderado.
- ✓ Mantener el aseo de las dependencias y alrededores del establecimiento.
- ✓ Cuidar su presentación personal cumpliendo con el uniforme
- ✓ Sentarse en forma correcta, con la cabeza erguida, no jugar con la silla, ni apoyar la cabeza en la mesa.
- ✓ No está permitido el ingreso de artículos de valor, tales como: joyas, celulares, notebook, dinero, table, audífonos, instrumentos musicales, cámaras fotográficas, etc. A menos que sea debidamente solicitado por escrito por el profesor para fines pedagógicos.
- ✓ Queda prohibido todo tipo de expresiones afectivas de carácter amoroso, como el "pololeo". Que falten al orden y respeto que debe existir en un establecimiento educacional o que falten a la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Evitar comentarios mal intencionados que dañen la buena convivencia y la reputación tanto de compañeros/as como del personal que labora en el Liceo, dentro y fuera de éste.
- ✓ Respetar siempre los valores y Símbolos Patrios.
- ✓ Aceptar la revisión de su mochila, y pertenencias para prever situaciones relacionadas con el porte de arma

Derechos de los docentes y profesionales de la educación:

- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o mal tratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del

blanca, de fuego, alcohol, drogas u otro tipo de estupefacientes o desaparición de especies dentro de cualquier tipo de actividad generada dentro o fuera del establecimiento.

- ✓ No fotografiar ni grabar, publicitar bajo ningún soporte multimedia, etc., ya sean alumnos/as o personas del establecimiento, sin su autorización ni con fines abusivos.
- ✓ No lanzar bombas de agua, harina, huevo u otros objetos, en ninguna circunstancia dentro y fuera del establecimiento.

Deberes de los docentes y profesionales de la educación:

- ✓ Ejercer la función docente de forma idónea y responsable
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda
- ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- ✓ Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- ✓ Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia

<p>establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ser respetados, escuchados y recibir buen trato.✓ Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.✓ Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.✓ Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.	<ul style="list-style-type: none">✓ Creer en las capacidades de los estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar o salud mental de los estudiantes. (Equipo de Gestión, Convivencia Escolar)✓ Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.✓ Ser autocrítico y proactivo✓ Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.✓ Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas dentro y fuera del aula✓ Propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados✓ Proporcionar información oportuna a padres y apoderados de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como también del funcionamiento del establecimiento✓ Establecer un ambiente organizado de trabajo✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.✓ Recibir a los estudiantes en aula a cada inicio de clases, al finalizar dejar la sala
--	---

sin estudiantes, y debidamente cerrada.

Derechos de los padres, madres y apoderados/as:

- ✓ Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- ✓ Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como también del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ A participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento □ No ser discriminados en ningún aspecto.
- ✓ Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos/as.

Deberes de los padres, madres y apoderados/as:

- ✓ Educar a sus hijos/as e informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento
- ✓ Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento
- ✓ Respetar la normativa interna
- ✓ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y al funcionamiento del establecimiento
- ✓ Asistir al establecimiento para recibir información académica y formativa de los alumnos/as, en los horarios dispuestos para tales atenciones

Nota: Si el apoderado vulnera uno de estos deberes se solicitará a través de la dirección del establecimiento cambio de apoderado que deberá ser efectivo una vez notificado(a) por escrito de esta resolución.

- ✓ *Derecho de madres, padres y apoderados a solicitar al director la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.*

Nota: *El ejercicio de estos derechos estará mediado entre otras instancias a través del Centro de Padres y Apoderados.*

- ✓ *Los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia.*

Derechos de los Asistentes de la Educación:

- ✓ *Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradante o vejatorios*
- ✓ *A participar en las instancias gremiales*
- ✓ *Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.*
- ✓ *Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.*
- ✓ *Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.*

Deberes de los Asistentes de la Educación:

- ✓ *Respetar las normas del establecimiento*
- ✓ *Colaborar de manera responsable y participativa con los docentes*
- ✓ *Brindar un buen trato a los distintos actores de la Comunidad Educativa*
- ✓ *Ser leal con los principios y valores descritos en Reglamento interno.*
- ✓ *Cumplir con los horarios de ingreso y salida del establecimiento*
- ✓ *Cumplir con los turnos de recreo y receso de almuerzo, haciendo una supervisión efectiva de los estudiantes*
- ✓ *Comprobar que las salas de clases queden desocupadas y cerradas durante los recreos y receso de almuerzo*
- ✓ *Informar a Dirección o Equipo Gestión cualquier inconveniente o situación irregular que ocurra con los estudiantes, docentes, apoderados.*
- ✓ *Mantener la confidencialidad de toda la información que pesquisen, la cual*

- ✓ Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

- debe ser entregada a Dirección o Inspectoría General, Equipo Gestión, Convivencia Escolar
- ✓ Participar en todas las actividades realizadas en el establecimiento
- ✓ Registrar asistencia diariamente de los cursos que se les asigne.
- ✓ Informar ausentismo de estudiante a Inspectoría General (cada tres atrasos)
- ✓ Consignar e informar atrasos de estudiantes a Inspectoría General
- ✓ Controlar entrada y salida de los estudiantes, de aulas o el establecimiento
- ✓ Monitorear uso de baño en horas de clases
- ✓ Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

Deberes del Director y equipo directivo:

- ✓ Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar, cautelar que se cumplan los derechos y deberes de

Derechos del Director:

- ✓ *Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, modificar y adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.*
- ✓ *Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradante o vejatorio.*

Derechos de los Equipos Directivos

- ✓ *Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradante o vejatorios*
- ✓ *Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen*

todos y afrontar los acontecimientos que afecten la Buena convivencia.

- ✓ *Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar y acoger a toda la comunidad educativa.*
- ✓ *Desarrollar e implementar una política que asegura una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa con dignidad y respeto, resguardando los derechos o deberes de la comunidad escolar.*
- ✓ *Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el dialogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.*
- ✓ *Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.*
- ✓ *Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.*

- ✓ *Anticipar conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.*
- ✓ *Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.*

Deberes compartidos por todos los estamentos:

- ✓ *Elegir o ser representante de su estamento para participar del Consejo Escolar, quienes aprobarán las modificaciones de los reglamentos que rigen el funcionamiento del Liceo Japón.*

Derechos compartidos por todos los estamentos:

- ✓ *Tener representantes en el consejo escolar que se informen y participen en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.*

IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.	
Niveles de enseñanza que imparte	<i>Nivel de enseñanza media diurna</i>
Especialidades de Enseñanza Media Técnico-Profesional jóvenes	<i>Administración Mención Recursos Humanos</i> <i>Mecánica Industrial Mención Mantenimiento Electromecánico</i> <i>Electricidad</i>

Horario de funcionamiento	<p>Liceo Japón funciona bajo régimen de jornada escolar completa:</p> <p>Lunes a jueves 8:00 a 16:30 horas</p> <p>Viernes 8:00 a 13:00 horas</p>	
Régimen de la jornada escolar	JORNADA ESCOLAR COMPLETA	
Jornada Escolar		
Horario de clases	Entrada	Salida
	8.00	16.30
Recreos	Tres recreos de 15 minutos cada uno.	
Hora de almuerzo	Una hora de almuerzo de las 13:00 a 14:00	
Cambio de actividades regulares	<p>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</p> <p>Procedimiento ante cambio de actividades regulares:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de la actividad alternativa. 2. Justificación y objetivos curriculares. 3. Comunicación con 10 días hábiles de anticipación al departamento provincial de educación. 4. Inclusión de los aprendizajes esperados por curso. 	
Suspensión de clases	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19).</p> <p>Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</p> <p>El procedimiento es enviar documento en que se detalla la situación de suspensión de clases a la Dirección Provincial y SLEP estableciéndose una fecha de recuperación.</p>	

b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.

<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>El ingreso de los estudiantes es a las 8:00 horas</p> <p>Son recibidos por un grupo de asistentes de la educación que diariamente dan la bienvenida a toda la comunidad educativa.</p> <p>Al toque de timbre de las 8:00 todos/as acuden a sus respectivas aulas. Con docentes correspondiente según horario.</p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p>El retiro de los estudiantes al término de la jornada de lunes a jueves es a las 16:30 Horas</p> <p>Día viernes 13:00 horas</p> <p>Los estudiantes de educación media se retiran del establecimiento educacional al término de la jornada diaria de trabajo, de lunes a jueves a las 16:30 horas y los días viernes a las 13:00 horas.</p> <p>No obstante, los estudiantes podrán retirarse antes de la jornada si se presentan ausencias de profesionales que debieran atenderlos. En tales casos, el establecimiento informará de manera oportuna a los apoderados a través de mensajes de texto enviados a través de la plataforma Lirmi, para garantizar la comunicación y el adecuado seguimiento de la situación.</p> <p>LA PAUTA DICE QUE ESTO ESTA POCO CLARO</p>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.</p> <p>El establecimiento da un tiempo de espera de 10 minutos, pasado ese tiempo, el personal de portería se encarga de anotar los estudiantes atrasados, estos acuden a inspectoría a retirar un pase para su ingreso a clases.</p> <p>Si el estudiante tiene tres atrasos se informa al apoderado vía Lirmi, quien deberá acudir al establecimiento a justificar estos atrasos. Los cuales son consignados en su hoja de vida.</p> <p>En caso de ser una conducta de atraso reiterado el establecimiento activará protocolo de intervención de Trabajadora Social, (más de cuatro atrasos)</p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p>Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus apoderados titular o suplente en forma presencial, el apoderado deberá firmar y justificar en el libro de salida que se encuentra en portería</p>

<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudianto</p>	<p>En este caso Inspectoría General solicita a secretaria del Establecimiento que informe, a través de la plataforma Lirmj, a los Padres y Apoderados sobre la salida anticipada de los(as) estudiantes, entregando también el motivo de dicha situación. Si un alumno(a) por alguna razón se debe retirar anticipadamente se informa al apoderado y este o el apoderado suplente lo deberá retirar en forma presencial.</p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p>La coordinación del transporte escolar sea costero, rural o a playa brava está a cargo de la representante del SLEP en Huasco, quien cuenta con la documentación que se requiere para este aspecto, quien además establece una red de comunicación con la trabajadora social del establecimiento y por medio de Whatsapp con los apoderados. La salida es a las 16:20 del Liceo para después ir dejando a los(as) estudiantes en un punto, que es conocido tanto por el alumno(a) y su apoderado.</p>
<p>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de control de asistencia diaria.</p>	<p>La asistencia regular a clases influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progresos de los estudiantes, por lo cual se llevará un riguroso registro diario. Los docentes en colaboración a inspectoras de nivel registrarán diariamente la asistencia y ausencias de los estudiantes en el sistema escolar. Las inspectoras de nivel traspasarán la información general a encargado de subvención. Encargado de subvención realizará un reporte semanal y mensual sobre los casos de ausentismo prolongado a Inspectoría General y Trabajadora Social quienes llevarán un control de asistencia e inasistencia. Equipo de conserjería, Inspectoría General y Trabajadora Social reciben justificativos de apoderados (vía presencial y/o telefónica), donde Inspectoría General registra e informa sobre las situaciones de ausentismo a la Unidad educativa, mediante estrategias de comunicación (WhatsApp y correo institucionales).</p>
<p>Procedimientos para seguir en caso de inasistencias.</p>	<p>Alerta temprana: Si un estudiante acumula 3 faltas consecutivas o 7 faltas en el mismo mes sin justificación, se activará una alerta de seguimiento. Comunicación temprana: Cuando se detecten ausencias de 3 días no justificadas, inspectora general y/o Trabajadora Social deberá comunicarse con el apoderado por medio de llamada telefónica para conocer las razones de la inasistencia y recordar la importancia de la</p>

asistencia regular.

Entrevista inicial:

Si las ausencias persisten y suman más de **7 faltas al mes**, la Trabajadora Social realizará una citación de apoderado para identificar las causas del ausentismo (problemas familiares, económicos, de salud, entre otros).

Inspectora general junto a Trabajadora Social sostendrán entrevista con apoderado para informar sobre la obligación que tiene como adulto responsable el promover la educación de su hijo/a, analizar las situaciones de riesgo, establecer acuerdos, activar su apoyo. Otorgar conocimiento respecto al Reglamento Escolar sobre el rol del adulto responsable como garante de derecho frente a la acción de “justificar el ausentismo escolar”, con el propósito de concientizar la importancia de los estudios para la concretización del futuro de su hija/o.

Inspectora general junto a Trabajadora Social establecen comunicación con el estudiante sobre su bajo desempeño: el propósito es concientizar la importancia de los estudios para la concretización de su futuro.

Se levantará un registro de acta e intervención de los acuerdos establecidos. Registro de estrategias de comunicación y acompañamiento.

SE DEBE ACTIVAR ALGUN PROTOCOLO DE ACUERDO A CADA SITUACION?

d) De la Organización Interna.

Reglas de organización relativas a la utilización de los laboratorios, uso de biblioteca o CRA, canchas deportivas, uso de patios, uso de baños, uso de celulares o elementos tecnológicos etc.

REGLAS UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS (CIENCIAS Y TECNOLÓGICOS)

1.- Normas de Ingreso y Comportamiento

- Ingresar solo con la autorización del docente a cargo.
- Mantener orden y silencio para facilitar el trabajo de todos.
- No consumir alimentos ni bebidas en el laboratorio.
- Apagar o poner en silencio dispositivos electrónicos personales, como teléfonos.

2. Cuidado y Uso de los Equipos

- Utilizar el equipo únicamente para actividades autorizadas por el docente.
- Manipular los instrumentos y materiales de forma cuidadosa.
- Informar de inmediato cualquier desperfecto o problema con el equipo al docente.
- No sacar materiales del laboratorio sin permiso.

3. Seguridad e Higiene

- Usar el equipo de protección personal necesario (guantes, gafas, bata, etc.), según indique el docente.
- Mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado al finalizar la sesión.
- Conocer y respetar las normas de seguridad en caso de accidentes

• **4. Responsabilidad en las Actividades**

- Seguir las instrucciones y el protocolo de cada práctica.
- Consultar con el docente antes de realizar cualquier cambio en el procedimiento.
- No realizar experimentos no autorizados.
- Completar y entregar los informes de práctica en el tiempo estipulado.

5. Al finalizar la práctica

- Apagar correctamente los equipos utilizados.
- Dejar todo el material en su lugar original y en buen estado.

REGLAS UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA O CRA EN EL LICEO

1. Normas de Ingreso y Conducta General

- Ingresar en silencio y hablar en voz baja para no interrumpir a los demás.
- Los dispositivos electrónicos deben estar en modo silencio; su uso se permite solo si no afecta el ambiente de estudio.
- Respetar el mobiliario, equipo y materiales de la biblioteca/CRA.
- No se permite consumir alimentos o bebidas.

2. Uso de Materiales y Recursos

- Manejar los libros, revistas y demás materiales con cuidado, evitando doblarlos, escribir sobre ellos o dañarlos.
- Consultar al personal antes de llevarse material en préstamo, y devolverlo en las condiciones en las que se entregó.

3. Préstamo de Materiales

- Presentar la credencial o carnet de estudiante para hacer uso del servicio de préstamo.
- Respetar los plazos de devolución. Si no se cumple, pueden aplicarse sanciones o restricciones en el acceso a futuros préstamos.
- No subrayar, marcar ni pegar notas en los libros o revistas de la biblioteca.
- En caso de pérdida o daño de material, se deberá reponer o compensar según las normas de la institución.

4. Áreas de Estudio y Espacios de Trabajo

- Los espacios de trabajo individual y grupal están disponibles para el estudio o proyectos educativos.
- Mantener el orden en las mesas de trabajo y devolver las sillas y el mobiliario a su lugar al terminar.
- Respetar las áreas designadas para estudio en silencio o actividades grupales.

5. Seguridad y Responsabilidad

- Evitar dejar pertenencias personales desatendidas; la biblioteca no se hace responsable de la pérdida de objetos.
- Informar al personal de cualquier problema con el equipo o daño en materiales.
- En caso de emergencia, seguir las indicaciones del personal y utilizar las salidas de emergencia en calma.

REGLAS USO DEL TECHADO

- El techado estará disponible para clases de lunes a jueves de 8.00 a 16.30 hrs y los viernes de 8.00 a 13.00hrs.
- Los horarios especiales para eventos deportivos escolares deben ser aprobados previamente por la dirección del liceo.
- Es obligatorio el uso de ropa deportiva adecuada y calzado apropiado para evitar daños en la superficie de la cancha.
- Se espera un comportamiento respetuoso y deportivo en todo momento.
- Está prohibido el uso de lenguaje ofensivo, actos de violencia o cualquier forma de discriminación.
- Los usuarios deben asegurarse de que la cancha quede limpia y libre de basura al finalizar su uso.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas (excepto agua) dentro de la cancha.

- *No se permite el uso de la cancha sin la supervisión de un adulto responsable, especialmente durante las actividades extraescolares.*
- *Cualquier accidente o lesión debe ser reportado inmediatamente a Inspectoría general.*
- *Las instalaciones como baños y vestuarios deben ser utilizadas de manera ordenada y limpia.*
- *Está prohibido el uso de bicicletas, patinetas o cualquier otro vehículo en la superficie de la cancha.*

REGLAS USO DE LOS PATIOS EN EL LICEO

- *Los patios estarán disponibles para los estudiantes durante los recreos, el horario de almuerzo y antes y después de las clases.*
- *Cualquier actividad especial en los patios fuera del horario regular debe ser aprobada previamente por la dirección del liceo.*
- *Se espera un comportamiento respetuoso y considerado hacia los demás estudiantes y el personal.*
- *No se permite el uso de lenguaje ofensivo, ni comportamientos violentos o intimidatorios.*
- *No se permite correr en áreas donde pueda ser peligroso o causar accidentes.*
- *Los juegos y actividades deportivas deben realizarse en las áreas designadas para tal fin.*
- *Está prohibido trepar árboles, rejas, muros u otras estructuras que no están destinadas para ese uso.*
- *Los estudiantes deben mantener el patio limpio y libre de basura. Todos los desechos deben ser colocados en los contenedores correspondientes.*
- *Cualquier daño a las instalaciones o el mobiliario del patio debe ser reportado inmediatamente a inspectoría general.*
- *El mobiliario del patio, como bancos y mesas, debe ser usado de manera adecuada y respetuosa.*
- *Los equipos deportivos y de recreación proporcionados por el liceo deben ser utilizados correctamente y devueltos en buen estado.*
- *Para eventos grandes, se debe presentar un plan que incluya medidas de seguridad y limpieza.*
- *El acceso al patio está restringido a estudiantes, personal del liceo y visitantes autorizados.*
- *Los daños a las instalaciones pueden resultar en la obligación de repararlos o cubrir los costos de las reparaciones.*

REGLAS USO DE BAÑOS EN EL LICEO

- *Los baños estarán disponibles durante las horas de recreos.*
- *Durante el horario de clases, los estudiantes deben pedir permiso a un profesor para usar los baños.*
- *Es obligatorio desechar el papel higiénico y otros desechos en los recipientes correspondientes.*
- *Se debe evitar dejar agua corriendo y asegurarse de cerrar bien los grifos.*
- *Se espera que todos los estudiantes respeten la privacidad de los demás.*
- *Está prohibido el uso de teléfonos móviles, cámaras u otros dispositivos de grabación en los baños.*
- *Se debe mantener un comportamiento adecuado y respetuoso dentro de los baños.*
- *Los baños deben usarse únicamente para su propósito previsto.*
- *Está prohibido escribir, dibujar o pegar cualquier tipo de material en las paredes, puertas o espejos.*

- *No se deben bloquear los inodoros, lavabos o desagües con papel higiénico u otros objetos.*
- *Cualquier daño o problema en las instalaciones debe ser reportado inmediatamente a un profesor o al personal de mantenimiento.*
- *No se permite dañar o vandalizar las instalaciones de ninguna manera.*
- *No se permite el acceso a los baños de personas que no sean estudiantes o personal autorizado del liceo.*
- *No se permite el acoso, la intimidación o cualquier forma de comportamiento inapropiado.*
- *El incumplimiento de estas reglas puede resultar en sanciones disciplinarias y otras medidas conforme a las normas del liceo.*
- *Los daños a las instalaciones pueden resultar en la obligación de repararlos o cubrir los costos de las reparaciones.*

REGLAS USO DE CELULARES O ELEMENTOS TECNOLÓGICOS

- *Los celulares y otros dispositivos tecnológicos deben estar apagados o en modo silencioso durante las horas de clase, salvo que el profesor indique lo contrario para fines educativos.*
- *Está prohibido el uso de celulares para llamadas, mensajes de texto, redes sociales u otras actividades no relacionadas con la clase durante el horario de enseñanza.*
- *El uso de celulares está permitido en los patios y áreas comunes durante los recreos y el almuerzo, siempre y cuando no interfiera con las actividades escolares ni moleste a otros estudiantes.*
- *Se debe respetar el entorno y evitar ruidos excesivos que puedan perturbar a los demás.*
- *Durante asambleas, presentaciones, exámenes y otros eventos escolares, los celulares deben estar apagados o en modo silencioso.*
- *Está prohibido grabar o fotografiar sin el consentimiento previo de los participantes y la autorización del personal del liceo.*
- *Cada estudiante es responsable de la seguridad y cuidado de sus dispositivos tecnológicos. El liceo no se hace responsable por pérdidas, robos o daños.*
- *No se permite el uso de dispositivos tecnológicos para actividades ilícitas, acoso, intimidación o cualquier forma de conducta inapropiada.*
- *El acceso a Internet a través de la red del liceo debe ser utilizado exclusivamente para fines educativos.*
- *Está prohibido acceder a sitios web inapropiados o descargar contenido no autorizado.*
- *Los auriculares pueden ser utilizados en las áreas comunes durante los recreos y el almuerzo, manteniendo el volumen en un nivel que no interfiera con la capacidad de escuchar anuncios o alarmas de emergencia.*
- *Durante las clases, el uso de auriculares está permitido solo con la autorización del profesor.*
- *Los estudiantes pueden usar tablets, laptops y otros dispositivos electrónicos con fines educativos y con la autorización del profesor.*
- *Estos dispositivos deben ser utilizados de manera responsable y de acuerdo con las políticas del liceo sobre el uso de tecnología.*
- *Está prohibido usar cualquier dispositivo para grabar, fotografiar o filmar a otros estudiantes o al personal sin su consentimiento explícito.*
- *No se permite el uso de dispositivos tecnológicos durante los exámenes, a menos que se indique lo contrario para exámenes en línea o actividades específicas.*
- *El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la confiscación del dispositivo y sanciones*

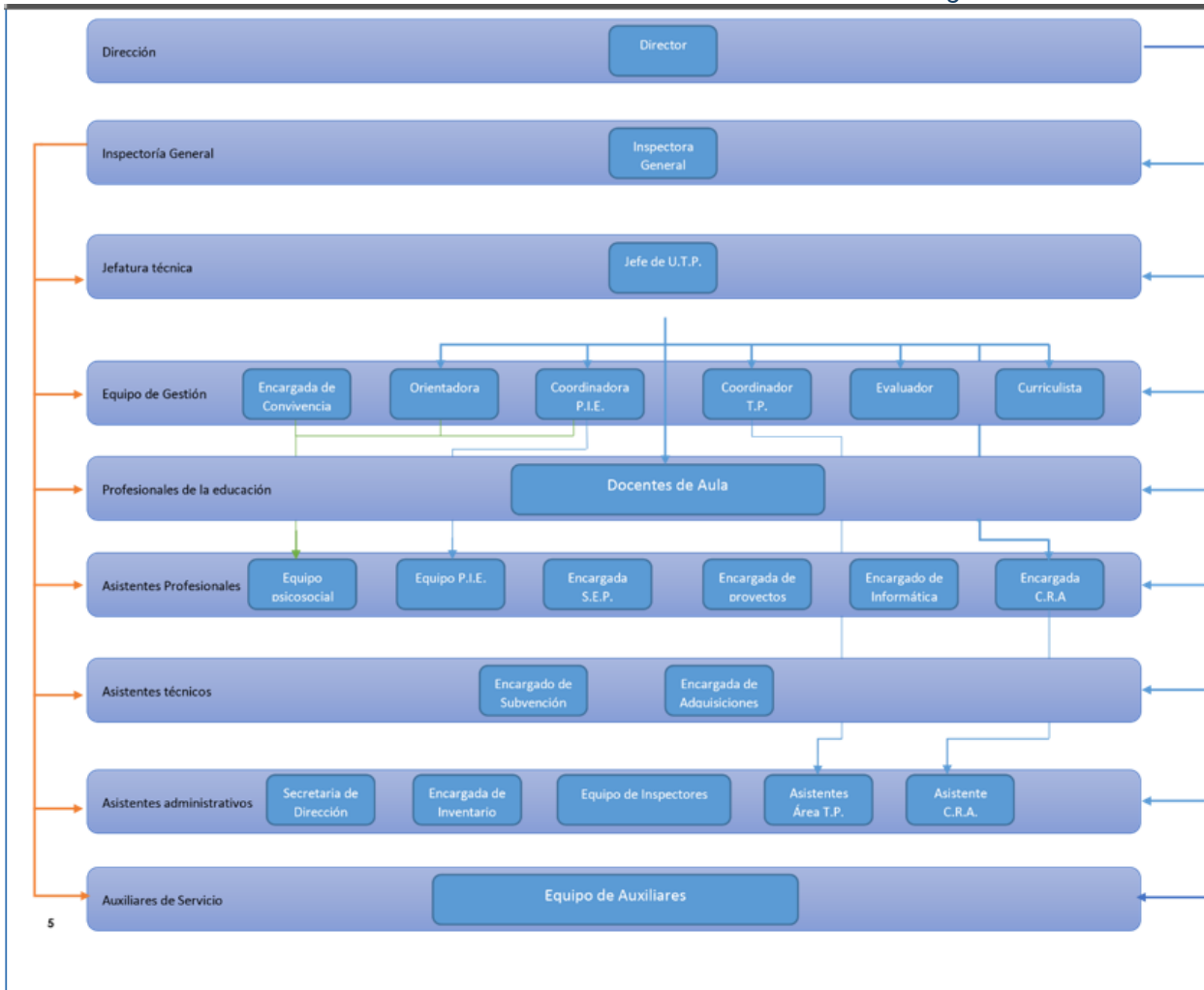
disciplinarias conforme a las normas del liceo.

- *En caso de reincidencia, se pueden aplicar sanciones más severas, incluyendo la suspensión del derecho a traer dispositivos tecnológicos al liceo.*

Deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas organizadas por el establecimiento.

- *Todos los participantes deben involucrarse activamente en las actividades, ya sea a través de la asistencia, la participación directa o el apoyo logístico.*
- *Escuchar atentamente, no interrumpir a quien está hablando, y seguir las instrucciones dadas por los organizadores.*
- *Utilizar el vestuario adecuado según la naturaleza de la actividad (uniforme escolar, ropa formal, etc.).*
- *Conocer y respetar las normas establecidas por la institución para cada tipo de actividad.*
- *Mantener un comportamiento que refleje los valores de la institución, evitar el uso de lenguaje inapropiado, actitudes agresivas o cualquier comportamiento que pueda perturbar el desarrollo de la actividad.*
- *Utilizar de manera responsable las instalaciones y recursos proporcionados por la institución. No dañar el mobiliario, equipos o materiales. Mantener el lugar limpio y ordenado al finalizar la actividad.*
- *Mostrar actitud cooperativa, respetar las ideas y opiniones de los demás y trabajar en armonía para el logro de los objetivos comunes.*
- *Mostrar interés y disposición para participar en las actividades organizadas. Tener una actitud positiva, estar dispuesto a aprender y contribuir de manera proactiva al desarrollo de las actividades.*
- *Asumir responsabilidades asignadas y cumplir con los compromisos adquiridos. Realizar las tareas asignadas con diligencia y comunicar de manera oportuna cualquier dificultad para cumplir con las responsabilidades.*
- *Velar por la seguridad propia y de los demás durante las actividades. Seguir las normas de seguridad, actuar con precaución y reportar cualquier situación que pueda representar un riesgo. Estas pautas deben ser comunicadas claramente a todos los miembros de la comunidad educativa y revisadas periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad. Además, es importante fomentar una cultura de respeto y responsabilidad que permita a todos los participantes disfrutar y aprovechar al máximo cada actividad organizada por el establecimiento.*

e) Organigrama del establecimiento y roles de los funcionarios



5

Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO | *Director*

PROPÓSITO DEL CARGO

El Director es el docente o profesional que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes, y contará con la total confianza y apoyo del empleador en su gestión.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. **Liderazgo:** Guiar la visión y misión de la institución, proporcionando dirección y motivación a la comunidad educativa.
2. **Administración:** Supervisar las operaciones diarias, incluyendo la gestión de recursos financieros, instalaciones y personal
3. **Desarrollo Curricular:** Colaborar en la planificación y desarrollo de programas educativos que cumplan con los estándares académicos, implementando las políticas educativas del MINEDUC
4. **Gestión del Personal:** Entrevista, evalúa y supervisa al personal docente, asistentes de la educación y administrativo, promoviendo un ambiente de trabajo positivo
5. **Relaciones Comunitarias:** Establece y mantiene relaciones efectivas con padres/madres y/o apoderados, estudiantes, personal y la comunidad en general
6. **Resolución de Problemas:** Aborda desafíos y conflictos, tomando decisiones informadas y promoviendo un entorno de resolución de problemas
7. **Evaluación del Rendimiento:** Implementa sistema de evaluación para medir el progreso académico y la eficacia del personal
8. **Seguridad:** Garantiza un entorno seguro para estudiantes y personal, cumpliendo con los protocolos de seguridad y emergencia
9. **Desarrollo Profesional:** Facilita oportunidades de desarrollo profesional para el personal, fomentando el crecimiento y la mejora continua.
10. **Comunicación:** Establece canales efectivos de comunicación interna y externa para mantener a toda la comunidad educativa informada sobre las actividades y logros de la institución.
11. Entregar oportunidades a los estudiantes para que puedan ejercitar en su tiempo libre intereses y aptitudes, respetando su cultura juvenil.
12. Autorizar los permisos administrativos e informar a empleador, delegando dicha acción a Inspector/a General cuando sea necesario
13. Presidir los diversos consejos y reuniones, delegando funciones cuando corresponda
14. Autorizar los permisos administrativos e informar a empleador, delegando dicha acción a Inspector/a General cuando sea necesario
15. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente y dentro de los plazos que se señalen
16. Representar oficialmente al Establecimiento frente a autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	Inspector/a General
------------------	---------------------

PROPÓSITO DEL CARGO

El Inspector/a General es el docente responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional, asesorando, colaborando directa y personalmente con el Director.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Dar a conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia y la Propuesta de Resolución de Conflictos
2. Integrar el equipo Institucional de Resolución de Conflictos
 1. Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional dentro y fuera de él.
 2. Controlar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal
 3. Programar y coordinar labores de los asistentes de educación
 4. Coordinarse con UTP y hacer seguimiento de los educandos en riesgo de deserción escolar
 5. Velar juntamente con el Director, para que el proceso de Enseñanza Aprendizaje sea coherente con los objetivos educacionales vigentes
 6. Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes
 7. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado del Establecimiento y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal
 8. Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a sus pares y funcionarios
 9. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración
 10. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director
 11. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones
 12. Subrogar al Director en su ausencia.
 13. Mantener actualizado el inventario del establecimiento con la colaboración de Asistente de la educación contratada para estos fines
 14. Llevar los libros de control, registros de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpetas de ellos, siendo su responsabilidad que estén actualizados.
 15. Coordinar con el Encargado de las Actividades Extraprogramáticas la realización de actividades culturales, sociales, deportivas de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el Centro de Alumnos, Centro de Padres, madres y/o Apoderados.
 16. Supervisar y controlar los recreos, receso de almuerzos, presentaciones del establecimiento
 17. Controlar a los auxiliares de Servicio en cuanto a sus horarios y funciones
 18. Actuar con justicia y ecuanimidad, para hacer cumplir los deberes y derechos de los estudiantes y aplicar con criterio sanciones en caso de falta a un deber
 19. Actuar con justicia y ecuanimidad, para hacer cumplir los deberes y derechos de los estudiantes y aplicar con criterio sanciones en caso de falta a un deber.
 20. Mediar en conflictos entre miembros de la Unidad Educativa, usando como medio de solución el diálogo
 21. Reforzar actitudes positivas de los estudiantes
 22. Velar por la correcta presentación personal, acorde a los requerimientos del establecimiento

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	Jefe Técnico
-------------------------	---------------------

PROPÓSITO DEL CARGO

El jefe de UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA es el docente, responsable de asesorar al Director en determinaciones técnico-pedagógicas, tales como: programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, tiene a su cargo, coordinar y programar las actividades de: Enlace, Cra, Coordinación TP.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. *Velar por la mejora del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando elevar la calidad del proceso enseñanza –aprendizaje, a través de: la inducción de los procedimientos administrativos y técnico pedagógico de carácter institucional.*
2. *Asesorar al Director(a) en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento*
3. *Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.*
4. *Integrar equipo institucional para la Resolución de Conflictos en las áreas*
5. *de su competencia.*
6. *Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración*
7. *Supervisar la ejecución de la planificación curricular de los diferentes subsectores, metodologías y prácticas de evaluación de los docentes*
8. *Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de UTP, las actividades correspondientes al proceso enseñanza –aprendizaje. Incluyendo las actividades que realizan Enlace, Cra, Área TP, PIE y SEP.*
9. *Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio, de los diferentes subsectores y distintos planes*
10. *Visar con 24 hrs de anticipación el uso de los recursos SEP, guías e instrumentos de evaluación*
11. *Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con el número de notas que señala el reglamento de evaluación*
12. *Informar al Director del establecimiento las situaciones de evaluación que están fuera de la normativa del Reglamento de Evaluación, con el fin de que tome las medidas correspondientes*
13. *Comprobar que los libros de clases estén al día en el registro de evaluaciones programadas, formulando observaciones a los docentes correspondientes. (UTP)*
14. *Solicitar a cada departamento mes a mes una Carta Gantt de las pruebas y trabajos de cada curso, para coordinar las fechas y evitar que las evaluaciones se concentren en un mismo periodo de tiempo.*
15. *Solicitar a los docentes, al fin del año escolar un informe escrito y digital, dando cuenta de los objetivos logrados y no logrados, causas y estrategias remediales que desarrollara, siguiendo pauta*

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Evaluable/a: <i>Reglamento Interno Liceo Japon</i>
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Es el docente responsable de Planificar, coordinar y supervisar las actividades de Evaluación del establecimiento Educativo en el proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Manejar y conocer el reglamento de evaluación</i> 2. <i>Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción.</i> 3. <i>Monitorear el correcto uso del libro digital de clases basada en las indicaciones entregadas por UTP y el rendimiento escolar de forma permanente</i> 4. <i>Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas o módulos.</i> 5. <i>Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.</i> 6. <i>Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Liceo en materia de evaluación</i> 7. <i>Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres, seminarios, foros, paneles, etc., para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación y los distintos recursos didácticos</i> 8. <i>Establecer y sugerir diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando</i> 9. <i>Dirigir los consejos técnicos que le correspondan.</i> 10. <i>Informar periódicamente al Jefe de UTP sobre las actividades de evaluación desarrolladas</i> 11. <i>Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje de los estudiantes, Investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la repitencia o deserción escolar (NEE)</i> 12. <i>Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados, en caso de no cumplir el docente con la visación del Instrumento de Evaluación, este quedara inválido</i> 13. <i>Participar en la organización y funcionamiento del archivo curricular (banco de datos</i> 14. <i>Atender y supervisar las situaciones especiales de aprendizaje y evaluación (alumnas embarazadas, madres, padres, cambios pedagógicos, necesidades Educativas Especiales, etc.), con apoyo de Coordinadora PIE, Encargada de Convivencia, Orientadora y Coordinadora SEP.</i> 15. <i>Velar por la aplicación de instrumentos de evaluación que presenten coherencia entre los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula</i> 16. <i>Participar en las reuniones de UTP, aportando desde su especialidad para mejorar la Calidad de la Educación.</i> 17. <i>Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la Institución Educativa, si son pertinentes.</i> 18. <i>Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la evaluación e informar oportunamente a la Comunidad Educativa</i> 19. <i>Mantener una constante comunicación con los Docentes del establecimiento</i> 20. <i>Monitorear el rendimiento escolar de forma permanente</i> 21. <i>Supervisar la entrega oportuna de la información a los Estudiantes</i> 22. <i>Supervisar los instrumentos de evaluación verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el docente.</i> 23. <i>Supervisar la planificación del instrumento de Evaluación: Objetivos, Contenidos, tabla de especificaciones, asignación de puntaje, proponiendo las modificaciones necesarias.</i> 24. <i>Supervisar la devolución a los estudiantes de las pruebas aplicadas y su retroalimentación</i> 25. <i>Realizar análisis estadísticos de los resultados académicos, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel.</i> 26. <i>Consensuar con los docentes acciones remediales, para alcanzar los aprendizajes no logrados.</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Orientador/a:
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación vocacional, profesional y laboral, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Atender a los alumnos con problemas de rendimiento y/o conductuales y a sus apoderados</i> 2. <i>Presentar a los estudiantes los diferentes programas de Becas que ofrece el sistema, con apoyo de Asistente Social del establecimiento</i> 3. <i>Planificar y coordinar las actividades de orientación vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la UTP</i> 4. <i>Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en relación, a temáticas sobre Orientación</i> 5. <i>Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de las redes de apoyo externas tales como: Senda, espacios amigables, Apoyo a la Crianza, Omil, etc.</i> 6. <i>Organizar el llenado por parte de los apoderados de la encuesta vulnerabilidad de los estudiantes de primeros medios junto a la entrega de información de peso y talla y la encuesta padre madres adolescentes y embarazadas</i> 7. <i>Planificar con el apoyo de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, unidades de orientación que promuevan valores para la sana convivencia, prevención del consumo de drogas u otras problemáticas juveniles.</i> 8. <i>Programar y realizar el proceso de electividad de los segundos medios en base a información entregada, entrevistas y visitas a los talleres</i> 9. <i>Coordinar con el apoyo de la dupla psicosocial, programas de salud mental de los estudiantes con los organismos de la red de salud</i> 10. <i>Programar y realizar el proceso de electividad de los segundos medios en base a información entregada, entrevistas y visitas a los talleres</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	Encargado/a de Convivencia Escolar
-------------------------	---

PROPÓSITO DEL CARGO

El Encargado de Convivencia es el docente responsable de elaborar el Plan de Gestión junto al Consejo Escolar, asimismo coordinará y evaluará la aplicación de dicho instrumento. Además, junto a los docentes Directivos conforman el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, y se integrará a éste, la dupla psicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social)

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. *Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar junto al Consejo Escolar*
2. *Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión*
3. *Junto al equipo de Gestión de la Convivencia se debe implementar y evaluar las medidas aplicadas según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar*
4. *Difundir en la comunidad educativa el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar*
5. *Implementar o impulsar talleres, concursos, debates que desarrollen las habilidades psicosociales de los estudiantes, que potencien una sana convivencia, con el apoyo de orientación*
6. *Fortalecer la formación valórica mediante un trabajo transversal en conjunto con los docentes de aula y orientación*
7. *Promover en la comunidad educativa la resolución pacífica de conflictos*
8. *Coordinar actividades recreativas, deportivas y pedagógicas para contribuir a tener recreos entretenidos, entre otras*
9. *Coordinar actividades artísticas, científicas y culturales que potencien los valores, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de consumo de alcohol y drogas, entre otras*
10. *Integrar el equipo Institucional para la resolución de conflictos en la unidad educativa*
11. *Recibir denuncias e investigar situaciones de acoso escolar, ya sea físico, psicológico o a través de redes sociales*
12. *Podrá derivar a los estudiantes a los especialistas respectivos y redes de apoyo externas, según sea la necesidad del caso*
13. *Realizar un seguimiento de los estudiantes que han sido tratados por situaciones de convivencia, tanto a la víctima como el victimario*
14. *Solicitar a principio de año a las redes de apoyo externo el plan anual de trabajo y planificar reuniones periódicas para el seguimiento de los casos*
15. *Asistir a cursos, capacitaciones y reuniones de Redes atinentes a la función*
16. *Presidir lo Consejos Técnicos pertinentes a sus funciones*
17. *Apoyar a Inspectoría General y UTP en la derivación de los cambios pedagógicos aplicados a los estudiantes del establecimiento*
18. *Informar oportunamente a la Dirección la detección de situaciones que afecten a estudiantes en: vulneración de derechos, problemas con la justicia y/o riesgos para su integridad*
19. *Efectúa las denuncias correspondientes conforme a marco legal vigente y a normativa de convivencia del Liceo*

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	<i>Coordinador Área Técnico Profesional</i>
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>El propósito del Coordinador Técnico Profesional es liderar la implementación de carreras técnicas profesionales alineadas con la misión y visión institucional, fomentando habilidades, creatividad e innovación, y estableciendo colaboraciones con la industria y la educación superior para preparar a los estudiantes para un mundo competitivo.</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Desarrollo Curricular</i> <i>2. Gestión de recursos</i> <i>3. Ejecución de alternancia educativa con instituciones de educación superior y/o empresas</i> <i>4. Colaboración interinstitucional</i> <i>5. Orientación estudiantil TP</i> <i>6. Evaluación y mejora continua</i> <i>7. Desarrollo profesional de estudiantes</i> <i>8. Coordinación y participación de redes externas</i> <i>9. Gestión de proyectos</i> <i>10. Gestión y monitoreo de porcentajes de titulación</i> <i>11. Supervisión de funciones de asistentes de área técnico profesional</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	Coordinador/a PIE
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Profesional que tenga formación académica en el área de Educación Especial, atención de Necesidades Educativas Especiales, atención a la diversidad y/o inclusión educativa</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Coordinador/a PIE, deberá poseer proactividad y conocimiento técnico para gestión de procesos educativos, como también, experiencia o manejo en planificación estratégica, de manera de asegurar el logro de las diferentes etapas que exige la implementación y desarrollo de un PIE</i> 2. <i>Planificar, organizar y coordinar PIE</i> 3. <i>Aplicar Evaluación diagnóstica integral de NEE</i> 4. <i>Realiza trabajo colaborativo y de co-enseñanza</i> 5. <i>Colaborar en la responsabilidad administrativa que tiene el Director del establecimiento en el uso adecuado de los recursos de subvención especial</i> 6. <i>Sugerir incluir acciones PME en el caso que los recursos no sean suficientes para cubrir las líneas de gasto del PIE</i> 7. <i>Asegurar la distribución idónea de las horas asignadas a los profesionales que atienden NEEP y NEET, ya sean profesores diferenciales o profesionales asistentes de la educación</i> 8. <i>Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas a trabajo colaborativo para profesionales de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE</i> 9. <i>Asegurar que los documentos de cada funcionario que trabaje por PIE estén en carpeta dentro del establecimiento: certificado de inhabilidad para trabajar con menores (renovable cada 6 meses), fotocopia de certificado de título.</i> 10. <i>Asegurar el ingreso de estudiantes por plataforma ministerial, conociendo los FUDEI y otros protocolos disponibles a través de la página www.educacionespecial.cl</i> 11. <i>Informar al Director y/o Jefe Técnico acerca de los procesos del PIE en el ámbito técnico pedagógico</i> 12. <i>Colaborar en la formulación explícita de un Proyecto Educativo inclusivo, que atienda, respete y promueva la diversidad</i> 13. <i>Elaborar los horarios de profesionales, distribuyendo actividades lectivas: apoyo directo en aula o atención individual/pequeños grupos, y de actividades no Lectivas</i> 14. <i>Conocer la normativa vigente: DFL 170/2009, DFL 83/2015, Ley 20.845, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar, ley 20.903, DFL 67/2018, entre otros que se coordinen con la UTP del establecimiento y/o MINEDUC</i> 15. <i>Preparar las condiciones necesarias en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE: sensibilización a estamentos educativos, asegurar espacios de trabajo, coordinación con distintos equipos o estamentos, entre otras</i> 16. <i>Conocer y contar con información actualizada de las familias de los estudiantes y de sus realidades, entre otras</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Profesor de Asignatura:

PROPÓSITO DEL CARGO

Docente responsable de acompañar y coordinar las actividades del grupo curso, en la asignatura de su subsector facilitando el crecimiento evolutivo de los estudiantes

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. *Ser el primer eslabón en la resolución de conflicto en el aula*
2. *Entregar planificaciones oportunamente a UTP.*
3. *Llegar puntualmente al lugar de trabajo y tomar los cursos a la hora*
4. *Propiciar con el ejemplo la sana convivencia, desarrollando una autoestima positiva*
5. *Atender a todos los estudiantes sin discriminación de ninguna índole*
6. *Mantener comunicación permanente con los padres, madres y/o apoderados proporcionándoles información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos*
7. *Asumir y respetar lineamientos de UTP en materias técnico-pedagógicas*
8. *Participar en los consejos Generales y Consejos Técnicos de Profesores.*
9. *Fomentar e internalizar valores hábitos y actitudes, acorde al ideario del estudiante que se desea formar.*
10. *Atender las necesidades socioeducativas especiales, elaborando adaptaciones curriculares en colaboración de los profesionales competentes*
11. *Observar reflexivamente las emociones en que funda sus acciones, en función de su quehacer cotidiano*
12. *Atender a los estudiantes que se encuentren en situaciones especiales (cambio pedagógico, embarazo, enfermedad)*
13. *Desarrollar las actividades de colaboración acordadas con la Dirección*
14. *Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine, dentro de la jornada laboral*
15. *Hacer cumplir el reglamento de Disciplina y Convivencia*
16. *Mediar en conflictos entre estudiantes, usando como medio de solución el dialogo.*
17. *Mantener informados al profesor jefe de las conductas positivas y negativas de sus estudiantes.*
18. *Mantener informados a UTP; orientación, Inspectoría general, Convivencia escolar, sobre problemas que presenten los estudiantes.*
19. *Reflexionar con los estudiantes cuando se cometa una falta a un deber, sobre el valor involucrado y la importancia de su cumplimiento en la vida personal y sana convivencia del curso.*

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Profesor Jefe
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Docente responsable de acompañar y coordinar las actividades de del grupo curso, facilitando el crecimiento evolutivo de los estudiantes</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Planificar la hora de consejo de curso, asesorado por UTP y Orientación</i> 2. <i>Supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en que se desarrollan las actividades educativas de su grupo curso.</i> 3. <i>Velar por el bienestar físico, social y emocional de sus estudiantes</i> 4. <i>Velar junto a la jefatura técnica por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje de su curso</i> 5. <i>Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de padres, madres y/o apoderados</i> 6. <i>Usar la negociación y la mediación en la resolución de conflictos de su curso</i> 7. <i>Presentar a la jefatura técnica aquellos educando que tengan necesidades educativas especiales</i> 8. <i>Realizar seguimiento a aquellos educando con riesgo de desertar e informar a UTP</i> 9. <i>Entrevistar continuamente a los estudiantes de su curso y a los padres, madres y/o apoderados con el fin de conocer la realidad familiar y social de su curso.</i> 10. <i>Elaborar Informe de Personalidad o Desarrollo Personalidad de los estudiantes de su curso</i> 11. <i>Promover debates, charlas, presentación de testimonios, con relación al uso indebido de drogas y alcohol, sexualidad responsable, prevención de ETS y Sida</i> 12. <i>Convocar a los estudiantes para asumir un rol protagónico en su entorno, organizando actividades culturales, deportivas, científicas, artísticas y solidarias entre otras</i> 13. <i>Involucrar a la familia en los proyectos de los estudiantes para encontrar apoyo</i> 14. <i>Informar y estimular a los educandos a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del Liceo y fuera de él como concursos, deportes, actividades, etc.</i> 15. <i>Procurar el comportamiento adecuado del curso, estimulando formas de conductas deseables</i> 16. <i>Dar a conocer casos problemáticos oportunamente a quien corresponda, a fin de acordar las intervenciones.</i> 17. <i>Asistir a los Consejos de profesores y Consejos Técnicos.</i> 18. <i>Cautelar el buen uso de implementación de la sala de clases</i> 19. <i>Hacer cumplir reglamento de Disciplina y Convivencia</i> 20. <i>Mediar en conflictos entre estudiantes usando como medio de solución el dialogo,</i> 21. <i>Reforzar en los estudiantes actitudes positivas, que permitan fortalecer el cumplimiento de sus deberes y respeto de sus derechos</i> 22. <i>Mantener informados a los padres, madres y/o apoderados de las conductas positivas y negativas de sus pupilos/as.</i> 23. <i>Mantener informados a Inspectoría general, Orientación, UTP, Convivencia escolar problemas que presenten sus estudiantes.</i> 24. <i>Reflexionar con sus estudiantes cuando se cometa una falta a un deber, sobre todo el valor involucrado y la importancia de su cumplimiento en la vida personal y sana convivencia del curso.</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Trabajadora Social
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Profesional responsable de comprender y estar en disposición para abordar de manera integral y desde una perspectiva pedagógica los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Atender situaciones individuales del estudiante que interfieran en su proceso de aprendizaje: ausentismo, fracaso educativo, desmotivación, problemas relacionales y de comunicación, inadaptación, precariedad económica, vulneraciones de derechos.</i> 2. <i>Detectar situaciones que involucran vulneraciones de derechos en estudiantes a fin de prevenir y dar respuesta oportuna</i> 3. <i>Trabajar en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar en acciones que permitan el mejoramiento de la relación entre familias, estudiantes y escuelas alineados al Proyecto educativo, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa</i> 4. <i>Difundir con la Unidad Educativa los diversos apoyos socioeconómicos que ofrece el Estado para el ámbito académico y social</i> 5. <i>Planificar, con el apoyo de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, unidades de orientación que promuevan valores para la sana convivencia, prevención del consumo de drogas u otras problemáticas juveniles</i> 6. <i>Conocer la realidad de los y las estudiantes del establecimiento educacional mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales a los/as jóvenes, así como también a padres madres, apoderados Y/o tutores, recabando antecedentes para visualizar factores protectores, de riesgos y prevenir conductas de riesgo</i> 7. <i>Facilitar información sobre la situación sociofamiliar del estudiante al establecimiento educacional</i> 8. <i>Generar acciones de promoción, prevención, contención e intervención, favoreciendo así ambientes protectores dentro de la comunidad educativa</i> 9. <i>Sostener seguimiento y monitoreo de estado socioemocional constante a los estudiantes</i> 10. <i>Realizar entrevistas de apoderados y/o estudiantes</i> 11. <i>Activar y mantener comunicación activa con el adulto responsable, a través de entrevistas telefónicas, citaciones y/o visitas domiciliarias para indagar la causal del motivo que pueda estar interfiriendo en la trayectoria educativa del estudiante</i> 12. <i>realice visitas domiciliarias con el fin de conocer en terreno el contexto socio familiar y el/los motivo que es considerado causal de abandono escolar</i> 13. <i>Realizar monitoreo diario, semanal y mensual de asistencia a clases a fin de detectar y prevenir situaciones que puedan interrumpir la trayectoria educativa del estudiante</i> 14. <i>Conocer las redes de apoyo internas y externas que cuenta el establecimiento educacional</i> 15. <i>Derivar a la red en caso de ser necesario, es decir Salud Mental, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras</i> 16. <i>Mantener seguimiento y monitoreo de las derivaciones que se realizan a la red (salud mental, tribunal, fiscalía, Programas colaboradores de red mejor Niñez, etc.)</i> 17. <i>Velar por los derechos de los estudiantes y denunciar en caso de que estos sean vulnerados</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Psicóloga
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Profesional responsable de comprender y estar en disposición para abordar de manera integral y desde una perspectiva pedagógica los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar en acciones que permitan el mejoramiento de la relación entre familias, estudiantes y escuelas alineados al Proyecto educativo, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa. 2. Sostener coordinaciones periódicas con Equipo Directivo y de Convivencia Escolar, Unidad técnica pedagógica y en dupla psicosocial. 3. Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas del establecimiento educacional. 4. Planificar, con el apoyo de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, unidades de orientación que promuevan valores para la sana convivencia, prevención del consumo de drogas u otras problemáticas juveniles. 5. Generar reflexión e intervención sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, mediante el desarrollo de la capacidad de las personas, todo ello en intervenciones individuales y/o grupales. 6. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional. 7. Desarrollar estrategias para capacitar a miembros de la comunidad educativa en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido informativo. 8. Conocer la realidad de los y las estudiantes del establecimiento educacional mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales a los/as jóvenes, así como también a padres madres, apoderados Y/o tutores, recabando antecedentes para visualizar factores protectores, de riesgos y prevenir conductas de riesgo. 9. Generar acciones de promoción, prevención, contención e intervención, favoreciendo así ambientes protectores dentro de la comunidad educativa. 10. Sostener seguimiento y monitoreo de estado emocional constante a los estudiantes. 11. Realizar entrevistas de apoderados y/o estudiantes. 12. Realizar intervenciones psicológicas a fin de fortalecer a los y las estudiantes, favoreciendo una buena autoestima y capacidad de logro académico (motivación y autoestima escolar). 13. Realizar contención en crisis. 14. Ser facilitador de traslados a centros de salud en caso de que se requiera. 15. Participar en mediaciones escolar y entrevistas grupales de prevención, contención y acción en lo ya ocurrido. 16. Tener capacidad de redacción para elaborar informes que se emiten Juzgado, Fiscalía, SLEP, entre otras entidades. 17. Conocer las redes de apoyo internas y externas que cuenta el establecimiento educacional. 18. Derivar a la red en caso de ser necesario, es decir Salud Mental, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras. 19. Mantener seguimiento y monitoreo de las derivaciones que se realizan a la red (salud mental, tribunal, fiscalía, Programas colaboradores de red mejor Niñez, etc.) 	

20. Velar por los derechos de los estudiantes y denunciar en caso de que estos sean vulnerados
21. Informar a Tribunal de Garantía con Competencia en Familia de Freirina toda situación que atente contra la integridad de nuestros estudiantes
22. Atender a estudiantes con problemas de rendimiento y/o conductuales y a sus apoderados.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Coordinadora SEP

PROPÓSITO DEL CARGO

Llamamos Coordinadora SEP al profesional que lidera y supervisa la gestión estratégica de los recursos de la Subvención Escolar Preferencial en el plantel educativo. Esto implica planificar, coordinar y ejecutar acciones que aseguren el uso eficiente y efectivo de estos recursos, con un enfoque especial en el área técnico-profesional. Tiene la responsabilidad de establecer un vínculo efectivo con el Servicio Local de la Educación Pública del Huasco, gestionando de manera eficaz la asignación y distribución de fondos, así como mantener una administración precisa de las compras y órdenes de compra

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Gestión de Recursos SEP
2. Planificación del Uso de Recursos SEP
3. Gestión y Administración de Compras por SEP
4. Seguimiento y Resguardo de Órdenes de Compra
5. Recabar las Necesidades de los Departamentos y Área Técnico-Profesional
6. Contraparte Técnica con el Servicio Local de la Educación Pública del Huasco
7. Inventario de Recursos SEP
8. Entrega de Materiales a la Comunidad Educativa
9. Registro de Movimiento de Recursos SEP
10. Respaldo y Archivo Riguroso de Documentación SEP
11. Resguardo y Administración en Bodegas de Recursos SEP
12. Clasificación, Organización y Distribución en Bodegas SEP

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: Encargada de Biblioteca

PROPÓSITO DEL CARGO

Es la funcionaria que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y/o complementariamente la actividad de coordinación del CRA.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Apoyar la labor del Coordinador del CRA en sus funciones
2. Cuidar el uso, de materiales propios de la Biblioteca
3. Colaborar en las actividades desarrolladas por los docentes en sus actividades en biblioteca
4. Controlar el aseo y cuidado de la dependencia en ella confiada
5. Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de la biblioteca relacionada con: revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman el activo de la biblioteca
6. Conservar el inventario de bienes muebles y útiles de la biblioteca
7. Informar a la dirección las necesidades más urgentes en cuanto a textos, materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, dando cuenta de bajas, deterioro, pérdidas, hurtos etc.
8. Controlar el orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca.

9. *Imprimie y multicopiar material pedagógico.*

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo: *Asistentes de la Educación Inspectores/as*

PROPÓSITO DEL CARGO

Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, buena convivencia escolar y disciplina dentro y fuera del aula.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. *Apoyar la labor de Inspectoría General, (cuidando cursos, citación de apoderados*
2. *Registrar Asistencia Diaria*
3. *Hacer seguimiento a los estudiantes que presentan reiteradas inasistencias*
4. *Cautelar que se mantenga el orden de los patios*
5. *Cubrir cursos por inasistencia de docentes*
6. *Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su actitud y conducta, de acuerdo con las normas, existentes en el establecimiento*
7. *Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen*
8. *Acompañar a estudiantes y/o grupos en salidas pedagógicas*
9. *Apoyar en el control de los libros, registros, estadísticas, planilla de actas finales de notas*
10. *Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados.*
11. *Prestar atención a primeros auxilios de los estudiantes*
12. *Vigilar y cautelar el buen comportamiento y seguridad de los estudiantes durante los recreos, receso de almuerzo, actos, salidas pedagógicas, eventos generales.*
13. *Controlar la presentación personal de los estudiantes, velando por el cumplimiento del uniforme.*
14. *Acompañar a los educandos a hospital*
15. *Vigilar la permanencia de los estudiantes dentro de las respectivas salas de clases*
16. *Informar oportunamente a Inspectoría General y Convivencia escolar, problemas detectados (Disciplinarios, consumo, emocionales etc.), resguardando la confidencialidad de estos hechos.*
17. *Asistir a las reuniones, talleres o charlas que le indique el director*
18. *Cautelar el cuidado del mobiliario y dependencias del establecimiento*

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Coordinador de Informática
PROPÓSITO DEL CARGO	
<p>Llamamos Coordinador de Informática al responsable de liderar, administrar, gestionar, coordinar y supervisar todas las tareas y actividades relacionadas con el Departamento de Redes e informática y Tecnología educativa que se encarga de la optimización de los procesos informáticos, administración de la arquitectura Cloud, redes informáticas y de la conectividad de la institución educativa.</p>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de infraestructura tecnológica institucional 2. Integración de la tecnología institucional 3. Liderazgo en proyectos tecnológicos 4. Formación y capacitación 5. Seguridad y protección de datos 6. Gestión de software y licencias 7. Soporte técnico y resolución de problemas 8. Evaluación de recursos tecnológicos 9. Mantenimiento de los equipos tecnológicos de uso pedagógico. 10. Coordinación de Sistema de Admisión Escolar. 11. Coordinación de medio de comunicación institucional 12. Coordinación de equipos audiovisuales y refuerzo sonoro 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo:	Asistente del Coordinador de Informática
PROPÓSITO DEL CARGO	
<p>El Asistente del Coordinador de Informática desempeñará un papel clave en el apoyo administrativo y asistencia en el Departamento de Redes e informática y Tecnología Educativa en el establecimiento educacional facilitando el sostén en la administración de recursos tecnológicos educativos, entrega soporte preventivo en las actividades tecnológicas dentro del entorno y comunidad educativa.</p>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Soporte Técnico preventivo institucional 2. Gestión de redes inalámbricas 3. Apoyo y operación de equipos audiovisuales y refuerzo sonoro 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	SECRETARIA
PROPÓSITO DEL CARGO	
Manejo de las agendas y asuntos personales de jefatura, atenciones administrativas y organización de tareas cotidianas.	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y despacho de correspondencia 2. Organizar agenda Física y virtual del director 3. Responder a llamadas telefónicas y mail. 4. Entrega de certificados varios 5. Control de asistencia del personal 6. Manejo de plataformas (SIGE) 7. Entrega información de remuneraciones a los trabajadores 8. Solicitud trimestral de certificados a funcionarios (maltrato relevante, inhabilidad, antecedentes) 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Auxiliar de Servicios
PROPÓSITO DEL CARGO	
Es el/la funcionario/a responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de la infraestructura, limpieza de los muebles e instalaciones del establecimiento y demás funciones de índole similar.	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener el aseo y el orden en todas las dependencias del establecimiento 2. Desempeñar cuando proceda, funciones de portero, cuidador. Maestro de reparaciones menor (siempre que tuviere la capacidad) 3. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de implementos, herramientas y maquinarias que se le hubieren asignados 4. Ejecutar encargos inherentes al sistema educacional, debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento 5. Recepcionar con discreción información de los estudiantes, entregándola oportunamente a las autoridades del establecimiento. 6. Mantener debido trato de respeto como adultos con los estudiantes y funcionarios. 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	<i>Manipuladoras de alimento</i>
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Funcionarias que cumplen con las labores de preparación, manipulación y servicios de las raciones de alimentos de los estudiantes</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cumplir sus funciones con esmero, diligencia y buena atención, dada la importancia que esto tiene para la salud y bienestar de los estudiantes</i> 2. <i>Mantener la debida distancia y familiaridad respetando a los estudiantes, evitando confrontaciones de igual a igual con ellos</i> 3. <i>Mantener ordenada y limpia la cocina, despensa y comedor de acuerdo con las características del local</i> 4. <i>Cumplir horarios de entrega de alimentos</i> 5. <i>Mantener una excelente presentación, higiene y aseo personal</i> 6. <i>Usar uniforme completo, a fin de asegurar una alimentación sana a los estudiantes</i> 7. <i>Manejar y almacenar correctamente los productos</i> 8. <i>Preparar los alimentos de acuerdo con los manuales e instrucciones dadas</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	<i>Encargado/a Subvenciones y Estadísticas</i>
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Funcionario/a responsable de mantener los registros de matrículas y asistencia al día</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Traspaso a sistema computacional de datos de matrícula a fin de año</i> 2. <i>Mantener diariamente el control de asistencia de los libros de clases</i> 3. <i>Organizar la documentación oficial del área de subvención</i> 4. <i>Controlar el aseo y cuidado de la dependencia en el/ella confiada</i> 5. <i>Responsabilizarse del envío mensual de los formularios de subvención vía internet y estadísticas</i> 6. <i>Confección de los certificados de estudios, licencias, diplomas junto a jefe de UTP</i> 7. <i>Mantenimiento de archivo de actas y concentraciones de notas</i> 8. <i>Confección de cartolas al inicio del año escolar</i> 9. <i>Llevar registro actualizado de matrícula, (ingreso y retiro de estudiantes)</i> 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Coordinador/a CRA
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Docente que coordina, supervisa y evalúa la acción pedagógica y administrativa de los recursos utilizados y/o necesarios para los aprendizajes, depende de UTP.</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a bibliotecaria recursos con que se cuenta 2. Asesorar a Dirección y docentes en el proceso de selección de material y recursos didácticos para el equipamiento del CRA 3. Propiciar la integración y uso del material y recursos entre profesores y estudiantes para el logro de aprendizajes significativos, a través de estrategias activas personales y grupales 4. Asesorar a los departamentos de asignaturas en la creación de material didáctico, con el objeto de acrecentar los recursos del CRA 5. Mantener actualizado el inventario del CRA 6. Administrar el uso del CRA 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Encargado/a Portería
PROPÓSITO DEL CARGO	
<i>Funcionario/a responsable de controlar, regularizar y vigilar la entrada y salida de personas u objetos, dando cuenta en forma inmediata a su jefe directo, de las anomalías o irregularidades detectadas.</i>	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá mantener la puerta de ingresos del establecimiento cerrada para el correcto control de sus funciones. 2. Velar por la entrega adecuada de información, cuando se le solicite 3. Encargado de la confección de la póliza de accidentes de los estudiantes, debidamente informado a Inspectoría General 4. Recibir a los estudiantes y funcionarios oportunamente en las mañanas 5. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento 6. Tratar a los estudiantes con un lenguaje formal evitando la familiaridad y sobrenombres 7. No permitir la salida de estudiantes antes de término de la jornada, a menos que sean autorizados por Inspectoría General. 8. Consignar en el libro de registros las salidas de los estudiantes fuera del establecimiento en compañía de sus profesores 9. Consignar en el libro de registro, cuando un estudiante es retirado del establecimiento por un adulto responsable 10. Recibir y anotar a las personas que concurran al establecimiento, orientándolos a su llegada 11. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado. 12. No permitir el ingreso a los estudiantes a portería en horas de clases 13. Evitar el ingreso de perros al establecimiento 	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	Encargada/o PAE y TNE
PROPÓSITO DEL CARGO	
Funcionaria encargada de supervisar la cantidad, calidad y requerimientos alimenticios entregados a los estudiantes por parte de JUNAEB, a través de empresa externa.	
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer cumplir las normas de higiene en cocina y comedor 2. Velar por la equitativa entrega de los almuerzos y tercer servicio 3. Organizar la entrega ordenada de alimentación en sus respectivos horarios 4. Garantizar que los insumos básicos estén funcionando (luz, agua, gas etc.) 5. Supervisar el orden y aseo del comedor 6. Manejar información en caso de estudiantes con problemas alimentarios, informando oportunamente a las manipuladoras. (Estudiantes alérgicos, veganos etc.) 7. Realizar trabajo administrativo en confección de formulario PAE 8. Coordinar con JUNAEB captura fotográfica de estudiantes de 1° medio 9. Revalidar pases escolares de estudiantes de 2° a 4° medio 10. Supervisar que las manipuladoras se mantengan dentro de su espacio de trabajo, manteniendo el cordial y mínimo trato con los estudiantes 	

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

El RI utiliza y regula el uso de la libreta o agenda escolar, correo electrónico, página web, paneles en espacios comunes u otros medios de comunicación del establecimiento, optando por aquellos que son coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias

- **Reuniones de apoderados.** El director redacta un comunicado de la realización de reunión de apoderados la que es enviada a los profesores(as) jefes, quienes comunican por wasap dicha citación. También a través de Lirmi se les recuerda a los padres y apoderados esta actividad.
- **Citaciones:** Se realizan a través de llamadas telefónicas o Lirmi.
- **Entrevistas de apoderados.** Se realizan a través de llamadas telefónicas o Lirmi.
- **Entrega de calificaciones:** Se efectúan en las reuniones de apoderados y también estos pueden acceder a ver las calificaciones a través de lirmi.

Logo SLEP



Logo EE

Folio

REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Nombre estudiante: _____

Temática: Pedagógica, académica _____ Conductual, psicosocial _____ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: _____

Curso - nivel: _____

% de asistencia _____ Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos):

Entrevistador: _____

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

Descripción de la entrevista:

Compromisos o acuerdos: (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

V. Regulaciones referidas al proceso de admisión

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El (SAE) en Chile es un mecanismo implementado por el Ministerio de Educación que centraliza el proceso de postulación a colegios y liceos públicos y subvencionados en todo el país. Su objetivo principal es garantizar una asignación más equitativa y transparente de los cupos escolares, evitando procesos discriminatorios en el ingreso y facilitando el acceso a la educación a todas las familias sin importar su situación económica, social, o académica.

Principales características del Sistema de Admisión Escolar en Chile

1. **Plataforma en línea:** Las familias postulan a través de una plataforma en línea, disponible en el sitio web del Ministerio de Educación. Aquí, pueden elegir entre los liceos disponibles en su región y priorizar sus opciones según sus preferencias.
2. **Asignación por criterios de prioridad:** La asignación de cupos se realiza mediante un algoritmo que toma en cuenta ciertos criterios de prioridad, tales como:
 - Si el estudiante ya tiene hermanos en el establecimiento.
 - Si el estudiante tiene necesidades educativas especiales permanentes.
 - Si el estudiante es parte de las familias que trabajan en el establecimiento.
 - En caso de empate o sin prioridades específicas, la asignación se realiza mediante un sorteo.
3. **Etapas de postulación:** El proceso de admisión tiene varias etapas:
 - **Postulación:** Los apoderados seleccionan las opciones de colegios y las priorizan.
 - **Asignación:** Se aplican los criterios de prioridad para determinar en qué colegio es admitido el estudiante.
 - **Publicación de resultados:** Los apoderados reciben los resultados y, si están conformes, pueden aceptar el cupo asignado.
 - **Lista de espera:** Si un estudiante no queda en su primera preferencia, puede optar a un cupo en la lista de espera si se libera alguno en ese establecimiento.
4. **Plazo de aceptación:** Una vez asignado el establecimiento, las familias deben confirmar la matrícula del estudiante en el establecimiento, en un plazo determinado.

Objetivos del SAE

El SAE tiene como objetivo hacer más transparente y accesible el proceso de admisión escolar, evitar la segregación y promover la inclusión en los establecimientos públicos y subvencionados, eliminando procesos de selección basados en entrevistas o pruebas académicas.

En Chile, la **Ley de Inclusión Escolar** y la **Ley General de Educación (LGE)** buscan asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los estudiantes. Estas leyes establecen

principios y normas que regulan el sistema educativo en el país y se centran en garantizar que los derechos de todos los estudiantes, sin discriminación alguna, sean respetados.

La **Ley de Inclusión Escolar** (Ley N.º 20.845), promulgada en 2015, introduce una serie de reformas para asegurar el acceso equitativo y no discriminatorio a la educación, especialmente en el ámbito de los establecimientos subvencionados. Esta ley establece tres principios fundamentales:

1. **Gratuidad:** Elimina el financiamiento compartido en las escuelas subvencionadas, asegurando que la educación sea gratuita.
2. **Fin de la selección:** Restringe el proceso de selección en las admisiones, promoviendo que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de acceso, independientemente de sus condiciones económicas, sociales o culturales.
3. **No lucro:** Impide que los establecimientos educativos subvencionados obtengan ganancias, asegurando que los fondos recibidos se destinen exclusivamente a mejorar la educación.

Esta ley refuerza el derecho a la educación inclusiva, lo que significa que todas las personas deben ser aceptadas y valoradas en las escuelas, independientemente de sus necesidades o capacidades

La **Ley General de Educación** (Ley N.º 20.370), promulgada en 2009, establece los principios y objetivos del sistema educativo chileno. El **Artículo 13** de esta ley define los principios rectores de la educación en Chile, los cuales guían el desarrollo y funcionamiento del sistema educativo en todos sus niveles.

Estos principios incluyen:

1. **Inclusión:** Garantiza que el sistema educativo esté abierto y sea accesible para todos los estudiantes, sin discriminación por motivos de género, raza, religión, discapacidad, condición social, entre otros.
2. **Equidad:** Se asegura que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de acceso a una educación de calidad.
3. **Calidad:** El Estado se compromete a asegurar una educación de calidad para todos, independiente de su contexto.

Estos principios guían a las instituciones educativas en su labor para asegurar un entorno inclusivo y equitativo para todos los estudiantes.

En resumen, tanto la **Ley de Inclusión Escolar** como la **Ley General de Educación** en Chile promueven la inclusión y equidad en la educación. El **Artículo 13 de la LGE** juega un rol clave al establecer estos principios, los cuales son fundamentales para garantizar que el sistema educativo chileno ofrezca oportunidades equitativas y de calidad a todos los estudiantes del país.

Por lo tanto el proceso de **admisión escolar** respeta los principios de Dignidad, Objetividad, Transparencia, Equidad, Igualdad de oportunidad, No discriminación y Derecho a elección de los Padres, conforme a la ley de INCLUSION y el art.º 13 de la LGE

ANÓTATE EN LA LISTA

El programa "**Anótate en la Lista**" del Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC) es una plataforma digital creada para que los apoderados soliciten vacantes en establecimientos educacionales sin necesidad de acudir presencialmente. Su objetivo es simplificar y modernizar el proceso de inscripción de vacantes en los colegios, eliminando la necesidad de formar filas en las escuelas y garantizando transparencia al permitir a las familias ver su posición en la lista de espera.

El sistema asigna las vacantes por orden cronológico de inscripción. La plataforma es gratuita y accesible en todo momento a través del sitio web del SAE.

Como establecimiento educacional se realizarán los siguientes pasos para concretar la admisión y matrícula de acuerdo con el número de matrícula disponible.

1.- Es el apoderado quien debe realizar los trámites para anotarse en la plataforma "**anótate en la lista**", buscando los establecimientos en los cuales desea solicitar una vacante.

2.- El establecimiento recibirá la información de los apoderados que solicitan vacante y si tiene disponibles se contactara con el apoderado respetando el orden cronológico de la solicitud, es decir, se contactara con quienes se inscribieron primero y luego sucesivamente.

3.- El contacto con los apoderados asignados con vacante la realizara directamente el establecimiento a través de inspección general o encargado SAE del liceo, realizando el siguiente procedimiento:

3.1: Se realizará contacto telefónico con el apoderado y a la vez se le enviará correo electrónico, señalando la aceptación de su solicitud, además de día, hora para la continuación del trámite de matrícula

3.2: Si el apoderado no contesta este primer llamado telefónico, se realizarán 2 llamados más durante dos días consecutivos con el fin de contactar al apoderado.

3.3: Si luego de estos 3 llamados telefónicos y envió de correo electrónico, el apoderado no concreto la matrícula, el establecimiento llamara al siguiente estudiante en lista respetando rigurosamente el orden cronológico de "anótate en la lista".

3.4: Igualmente y como última instancia se esperará 5 días a contar del primer contacto ya sea telefónico o por correo electrónico, para que el apoderado concrete su matrícula. De no realizarse, se seguirá con el siguiente postulante en estricto orden cronológico

Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento." (Editar si corresponde de acuerdo a su contexto).

CONOCIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PIE)

Dar a conocer el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** a la comunidad escolar es fundamental para asegurar que todos los miembros de la comunidad comprendan y compartan los valores, principios y objetivos de la institución educativa. Un PEI claro y accesible genera un sentido de pertenencia y compromiso, facilitando la participación activa de estudiantes, padres, docentes y personal en el desarrollo de la institución. Aquí tienes algunas estrategias efectivas para darlo a conocer:

1.- En el proceso de matrícula:

- Entrega de material impreso que contenga: misión y visión, sello, slogan, principio y enfoque educativo, metodologías didácticas, enfoque en valores, y perfil del apoderado. (tríptico)

- Compartir el PEI completo en formato digital, enviando un enlace por correo electrónico o a través de un código QR para que las familias puedan acceder a él fácilmente.

- Al finalizar la matrícula, los apoderados firman un documento en el que declaren su conocimiento y compromiso con los valores y objetivos del PEI. Esto reafirma la importancia del PEI y fomenta una relación de colaboración y respeto mutuo entre las familias y el liceo.

2.- Presentación en Reuniones Generales

- Realizar reuniones generales a principio de año, con la presencia de directivos, profesores jefes, apoderados y, si es adecuado, estudiantes. En estas reuniones, se explicará el contenido del PEI, sus objetivos, misión, visión y valores.

3.- Talleres y Charlas para la Comunidad Educativa

- Organizar talleres específicos para cada grupo de la comunidad (padres, estudiantes y docentes) donde se explique el PEI y se fomente la reflexión en torno a los valores y principios.

4.- Boletines y Comunicaciones Periódicas

- Incluir resúmenes o artículos sobre el PEI en los boletines informativos que se envían a las familias.
- Destacar logros o proyectos específicos que se relacionen con los objetivos del PEI en comunicaciones regulares o en las reuniones de padres y apoderados.5. -

5.- Participación Activa de los Miembros de la Comunidad

- Invitar a representantes de todos los estamentos (directivos, docentes, estudiantes, y apoderados) a reuniones periódicas para evaluar y retroalimentar el PEI, lo cual puede hacer que se sientan más comprometidos con el proyecto.
- Crear instancias de participación, como encuestas o buzones de sugerencias, para recoger opiniones de la comunidad y mejorar el PEI en función de sus necesidades.

6.- Actividades Lúdicas y Celebraciones

- Organizar jornadas especiales, ferias educativas o actividades de convivencia centradas en los valores del PEI. Esto no solo ayuda a divulgar el contenido, sino que también permite a la comunidad "vivir" los valores de la institución en un ambiente lúdico y positivo.
- Celebrar logros específicos o actividades relacionadas con el PEI (por ejemplo, eventos de solidaridad, culturales, deportivos) que fortalezcan los valores institucionales.

7. Formación Continua del Personal Docente y Administrativo

- Realizar capacitaciones periódicas para el personal sobre los objetivos y valores del PEI. Esto garantiza que todo el equipo educativo esté alineado y sea capaz de transmitir los principios del proyecto en sus actividades diarias con los estudiantes y apoderados.

8. Uso de Redes Sociales y Medios de Comunicación de la Institución

- Utilizar las redes sociales de la institución para compartir publicaciones periódicas sobre los valores del PEI, actividades que lo representen o reflexiones sobre el progreso en sus objetivos.

9.- Integración del PEI en el Currículum Escolar

- Asegurar que los contenidos y actividades curriculares reflejen y promuevan los valores del PEI. Esto puede incluir asignaturas o proyectos especiales en temas como la convivencia escolar, la participación ciudadana, etc.

PROCEDIMIENTO DE MATRICULA PARA ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS

La **matrícula** es el proceso mediante el cual una persona, generalmente apoderado/padres, inscribe a un estudiante, formalmente en una institución educativa, como un colegio y o liceo. Este proceso es esencial para que el estudiante pueda acceder a los servicios y actividades académicas que ofrece el liceo, y es un requisito administrativo en todos los niveles educativos.

Aspectos Claves de la Matrícula

1. **Formalización de la Inscripción:** La matrícula, formaliza la relación entre el apoderado (familia), estudiante y la institución educativa, en este caso el liceo Japón, garantizando su lugar en el curso correspondiente.
2. **Documentación:** Los apoderados nuevos para matricular a los estudiantes, deben presentar la siguiente documentación:
 - **certificados de nacimiento/o fotocopia carnet de identidad del estudiante**
 - **fotocopia carnet de identidad del apoderado**
 - **certificado de notas anual de egreso** del año anterior al curso al cual se está matriculando (ej.: se matricula en 1° medio, debe presentar certificado anual de promoción de 8° básico)
 - **certificado de notas** (esto en caso de matricularse durante el año escolar, debe traer un certificado de notas del curso en el cual se encuentra, con el fin de traspasar notas)

Los **apoderados antiguos para matricular** solo deben presentar certificado anual de estudios, que señale que fueron promovidos al nivel siguiente.

3. **Pago de Cuotas o Inscripción:** Nuestro establecimiento es gratuito, por lo cual la matrícula es sin costo monetario
4. **Compromiso con Normas y Reglamentos:** Al momento de la matrícula, el apoderado tanto nuevo como antiguo, debe aceptar y firmar el cumplimiento con las normas y reglamentos del Liceo Japón, lo cual incluye Reglamento de convivencia escolar y el respeto por el proyecto educativo, a través de la **Ficha Escolar de Matrícula**.
5. **Certificado Médico (si corresponde):** Para estudiantes que requieran de cuidados o adaptaciones específicas debido a una condición de salud, el apoderado debe entregar al momento de la matrícula **certificado médico** que detalle dichas necesidades. Esto tanto para estudiantes nuevos como antiguos.
6. **Documento que acredite Necesidades Educativas Especiales ya sean Transitorias o Permanentes (si corresponde):** En caso de que el estudiante nuevo tenga **necesidades educativas especiales transitorias o permanentes (NEEP)**, o un estudiante antiguo se le haya diagnosticado una NEE, el apoderado debe presentar el certificado correspondiente, y/o carpeta, lo cual facilita la adecuación de apoyos y recursos por parte del establecimiento.

Las fechas de matrícula serán determinadas año a año por el SAE tanto para alumnos NUEVOS como ANTIGUOS. Los horarios de matrícula serán determinadas por el establecimiento y serán los siguientes:

Lunes a Jueves :

Mañana :8:30 a 12:30 hrs

Tarde : 14:30 a 17:30 hrs

Viernes :

Mañana : 8:30 a 12:30 hrs

La matrícula es un proceso clave que permite a los estudiantes asegurar su lugar en un establecimiento educacional, y a la institución, organizarse y prepararse para atender las necesidades del alumnado.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad han determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento:

UNIFORME OFICIAL (DESFILES Y CEREMONIAS)

DAMAS:

- Falda con rebeca azul marino (largo 4 dedos sobre la rodilla)
- Zapatos negros
- Camisa Blanca
- Corbata del Liceo
- Blazer azul marino
- Calcetas azul marino

VARONES:

- Pantalón de tela plomo tradicional
- Zapatos negros
- Camisa blanca
- Corbata del Liceo
- Blazer azul marino
- Calcetines plomos

UNIFORME TRADICIONAL O DE USO DIARIO

DAMAS:

Polera azul piedra, (diseñada por los estudiantes) manga corta/larga o camisa blanca (con corbata)

- Buzo del establecimiento o Falda con rebeca azul marina. (largo mínimo 4 dedos sobre la rodilla)
- Calcetas azul marino
- Zapatos o Zapatillas negros
- Chaleco azul marino
- No se admite uso de calzas o jeans, de ningún modelo.
- Durante invierno se permite uso de gorro azul marino
- Adolescentes Embarazadas Buzo Azul marino, zapatos o zapatillas negras, Polera institucional o camisa blanca, chaleco, polerón o parka azul marino.

VARONES:

- *Polera azul piedra, (diseñada por los estudiantes) manga corta/larga o camisa blanca (con corbata)*
- *Pantalón de tela plomo corte recto.*
- *Chaleco, polerón azul marino o negro (No se acepta gris u otro tono o color)*
- *Durante invierno se permite uso de gorro azul marino*
- *Zapatos o Zapatillas negros (sin Detalles de colores)*

ESTA AUTORIZADO EL BUZO DEPORTIVO INSTITUCIONAL PARA USO DIARIO

USO DE VESTIMENTA ACTIVIDAD FISICA

DAMAS Y VARONES

- *Polera blanca oficial del liceo o polera blanca*
- *Buzo o short azul Marino*
- *Zapatillas*

En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar, su padre, madre o apoderado debe dirigirse al Director del Establecimiento y/o Asistente Social para analizar su situación y firmar un compromiso de uso del uniforme si este es entregado por el establecimiento.

Al iniciarse el año escolar los padres, madres y/o apoderados tienen plazo hasta fines del mes de marzo para uniformar a su pupilo/a o firmar documento

PARA LOS ESTUDIANTES TÉCNICOS PROFESIONALES

- *Toda implementación relacionada con la seguridad en los talleres (zapatos de seguridad, cotonas, overol casco, guantes, lentes de protección, etc), serán entregados por el establecimiento.*
- *Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.*
- *El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.*
- *En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).*

Proceso de aprobación o rechazo del uniforme escolar por parte del Consejo Escolar

De acuerdo con la normativa, el **Consejo Escolar** tiene la facultad de discutir y aprobar las normas relacionadas con el uso del uniforme en su establecimiento. El proceso típicamente incluye:

- **Propuesta:** Una propuesta sobre el uso del uniforme puede ser presentada por la **dirección del establecimiento**, un grupo de **profesores** o los **padres y apoderados**.
- **Discusión y consulta:** El Consejo Escolar debe revisar la propuesta y realizar una consulta a la comunidad educativa, que podría incluir a **padres, estudiantes** y **profesores**, para considerar los posibles impactos y obtener consenso.
- **Aprobación:** El Consejo Escolar toma la decisión de aprobar o modificar las políticas del uniforme. Si la propuesta implica cambios significativos, como la obligatoriedad de un uniforme específico, es probable que se realice una votación.
- **Implementación:** Una vez aprobada la decisión, se comunica a la comunidad educativa y se establecen los plazos para la implementación o modificación del uniforme.

Además, se reconoce el derecho de los estudiantes transgéneros a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar de acuerdo con las condiciones especiales que requieren, según la etapa del embarazo en la que se encuentren. Esta adaptación se realizará de manera que garantice su comodidad y bienestar, respetando siempre las normativas del establecimiento.

El no cumplimiento del uso del uniforme escolar no debe ser considerado un impedimento ni un obstáculo para el acceso y disfrute del derecho a la educación de los estudiantes. En este sentido, es fundamental recordar que el derecho a la educación es un derecho humano universal y está por encima de cualquier normativa o requisito que pueda estar relacionado con la vestimenta escolar. Si bien el uniforme es una herramienta que busca promover la igualdad, la identidad institucional y la disciplina dentro del establecimiento, su incumplimiento no debe ser motivo para negar la participación de un estudiante en las actividades académicas o para limitar su acceso a los procesos educativos.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocados a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE (12), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, debiendo incluir en este apartado, o como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor comprensión, por la extensión del PISE de un establecimiento.

Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

Asimismo, el establecimiento debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

Por otra parte, puede mencionar en caso de contar con otras instancias tales:

- *Comité paritario.*
- *Comité de Seguridad Escolar.*

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene

Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.

Las medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes son fundamentales para prevenir la propagación de enfermedades y asegurar un entorno saludable dentro del establecimiento. Es de suma importancia que todo el personal, incluyendo docentes, asistentes, personal administrativo y de servicio, siga rigurosamente los protocolos establecidos para el cuidado personal y la higiene.

Una de las prácticas más esenciales es el lavado de manos frecuente y adecuado. El personal deberá lavarse las manos antes y después de cada contacto con los estudiantes, especialmente antes de manipular alimentos, después de utilizar los baños, y luego de cualquier actividad que implique contacto físico con objetos o superficies comunes. El lavado de manos debe realizarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos, asegurándose de cubrir todas las áreas de las manos, incluyendo las palmas, dorsos, entre los dedos y debajo de las uñas. En situaciones donde el acceso a agua y jabón sea limitado, se deberá utilizar alcohol gel al 70%, aplicándolo correctamente hasta que se evapore.

Además del lavado de manos, el personal deberá cumplir con otras medidas de higiene personal, tales como el uso de mascarillas cuando sea necesario, el mantenimiento de una correcta higiene respiratoria (cubriendo boca y nariz con el codo al toser o estornudar), y asegurar que su apariencia sea limpia y adecuada para las tareas que desempeñan.

Estas medidas de higiene no solo protegen la salud del personal, sino que también sirven como ejemplo para los estudiantes, promoviendo una cultura de autocuidado y responsabilidad compartida en toda la comunidad educativa. De este modo, el personal contribuye a un ambiente seguro y saludable, que refuerza los valores de respeto y responsabilidad.

[Link a Circular aprobada por Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación](#)

¹³ [Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1,](#)
[página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

¹⁴ [Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

<p>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</p>	<p>El establecimiento educacional Liceo Japón establece una serie de medidas de higiene rigurosas para asegurar que los baños sean espacios limpios, seguros y adecuados para el bienestar de los estudiantes y el personal. Estas medidas son esenciales no solo para garantizar la salud y la comodidad, sino también para promover buenos hábitos de higiene entre los estudiantes. A continuación, se detallan las consideraciones clave sobre la higiene en el uso de los baños:</p> <p>1. Frecuencia de Limpieza y Mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza General de Baños: Los baños del establecimiento serán limpiados y desinfectados al menos dos veces al día: una vez por la mañana antes del inicio de las clases, otra al mediodía después del receso, y una tercera vez al final de la jornada escolar. Esta frecuencia podrá ser ajustada según las necesidades o el número de estudiantes que utilicen los baños en determinados momentos. • Revisión y Desinfección en Horas de Mayor Afluencia: Durante las horas de mayor afluencia, como los recesos y el cambio de clases, se llevará a cabo una revisión rápida de los baños para asegurarse de que estén en condiciones óptimas. En caso de que se detecten problemas de suciedad o desperfectos, se procederá a su limpieza de inmediato. • Mantenimiento Preventivo: El personal encargado de la mantención y limpieza de los baños realizará una inspección diaria para verificar el estado general de los lavamanos, inodoros, papeleras, sistemas de agua y ventilación, entre otros. En caso de encontrarse con desperfectos, estos se reportarán inmediatamente para su reparación. <p>2. Responsables de la Higiene y Mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal de Aseo: El personal de aseo es el principal responsable de la limpieza y desinfección de los baños. Este personal está capacitado en el uso adecuado de productos de limpieza y desinfectantes, garantizando que se sigan los protocolos de seguridad y eficacia en la eliminación de gérmenes y bacterias. Además, el personal de aseo debe asegurarse de que los baños tengan siempre suficiente papel higiénico, jabón, y que estos estén en condiciones de uso en todo momento.
--	--

- **Estudiantes y Personal Educativo:**
Aunque la responsabilidad primaria de la limpieza recae en el personal de aseo, se fomenta la participación de los estudiantes en el mantenimiento de un ambiente limpio y ordenado. A través de campañas educativas, se les recuerda la importancia de mantener los baños limpios, hacer un uso responsable de los recursos (como el papel higiénico y jabón), y notificar cualquier inconveniente (como desechos en el suelo o falta de suministros).
- **Supervisión de Higiene:**
El equipo de docentes y el personal directivo tienen la responsabilidad de supervisar que los estudiantes cumplan con las normas de higiene básicas en el uso de los baños, tales como el lavado adecuado de manos después de usar los servicios, el uso correcto de los sanitarios, y el respeto por el espacio común. Además, deben asegurarse de que los baños estén accesibles y en condiciones óptimas para su uso en todo momento.

3. Procedimientos de Higiene para los Estudiantes

- **Lavado de Manos:**
Se deberá promover activamente el lavado de manos entre los estudiantes, especialmente después de utilizar los baños. Se colocarán carteles informativos en los baños para recordar la importancia del lavado adecuado de manos, el uso de agua y jabón, y la técnica correcta para eliminar gérmenes (al menos 20 segundos).
- **Uso Responsable de los Servicios:**
Se educará a los estudiantes sobre el uso adecuado de los inodoros y lavamanos, evitando la obstrucción de los sistemas de drenaje y promoviendo el uso responsable del papel higiénico y otros recursos disponibles en los baños. Los estudiantes deben ser conscientes de la importancia de mantener el baño limpio para su propio beneficio y el de sus compañeros.
- **Reportes de Inconvenientes:**
Los estudiantes deben estar informados sobre cómo y a quién deben reportar problemas o mal estado de los baños, como falta de insumos, daños en las instalaciones o cualquier tipo de suciedad excesiva. Esto puede hacerse a través de los encargados de convivencia escolar, personal de apoyo o mediante un sistema de denuncias anónimas.

4. Consideraciones Adicionales para la Higiene y Seguridad

- **Accesibilidad y Adaptación para Estudiantes con Discapacidad:**
Los baños deberán contar con condiciones de accesibilidad para estudiantes con movilidad reducida, incluyendo pasillos amplios, barras de apoyo y sanitarios adaptados. Estos baños deberán seguir las mismas pautas de limpieza y

	<p>mantenimiento que los baños generales.</p> <ul style="list-style-type: none"> •
--	---

<p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del Comedor: El comedor escolar será limpiado y desinfectado antes y después de cada turno de alimentación. Esto incluye mesas, sillas y superficies de contacto frecuente, como mostradores o utensilios reutilizables. La limpieza debe realizarse al menos dos veces al día, antes y después de los recesos de comida, para asegurar que el espacio esté libre de contaminantes y preparado para recibir a los estudiantes en condiciones óptimas. <p>Responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El personal de aseo es responsable de la limpieza y desinfección de las superficies del comedor, siguiendo un protocolo de limpieza adecuado para eliminar gérmenes y bacterias. Este personal está capacitado en el uso de productos de limpieza y desinfectantes adecuados para garantizar una higiene efectiva. ○ Los asistentes del comedor supervisan la distribución de los alimentos y el orden dentro del espacio, velando por el cumplimiento de las normas de higiene y el comportamiento adecuado de los estudiantes durante la comida. <ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia de Inspección del Comedor: El establecimiento debe realizar una inspección regular de las condiciones de higiene del comedor, especialmente antes de cada turno de alimentación. Esta inspección incluirá que los utensilios de comida estén limpios y que el ambiente esté bien ventilado. <ul style="list-style-type: none"> • Responsables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Encargada PAE y deben realizar estas inspecciones de forma diaria. <p>2. Higiene en la Preparación y Distribución de los Alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones de Almacenamiento de Alimentos: Los alimentos deben ser almacenados en condiciones adecuadas de temperatura y conservación, siguiendo las normativas
---	---

sanitarias. Los productos perecederos deben mantenerse refrigerados, y aquellos no perecederos deben almacenarse en lugares secos y limpios.

Frecuencia:

- El control de temperatura y almacenamiento debe realizarse de forma constante durante el día, con revisiones periódicas a cargo del personal de cocina y encargados del servicio alimentación.

Responsables:

- El **personal de cocina** es responsable de garantizar que todos los alimentos se almacenen y manipulen en condiciones sanitarias adecuadas.
- **Encargados de alimentación escolar** son responsables de coordinar y supervisar que los alimentos sean preparados y distribuidos de manera segura.
- **Manipulación de Alimentos:** Durante la preparación y distribución de alimentos, el personal debe seguir prácticas estrictas de higiene, como el lavado frecuente de manos, el uso de guantes desechables y la desinfección de superficies de trabajo. Además, se deben evitar los contaminantes cruzados entre alimentos crudos y cocidos.

Frecuencia:

- **Antes y después** de cada actividad relacionada con la manipulación de alimentos, como el corte, la cocción y el servicio.

Responsables:

- El **personal de cocina y encargados del servicio de alimentación** son responsables de seguir los protocolos de higiene en la manipulación de alimentos.

3. Higiene Personal de los Estudiantes al Comer

- **Lavado de Manos Antes de Comer:** Es obligatorio que los estudiantes se laven las manos antes de sentarse a la mesa para consumir alimentos. Para ello, se dispondrá de jabón y agua en los baños cercanos al comedor.

Frecuencia:

- El lavado de manos debe realizarse **antes** de cada comida (al menos dos veces al día) y, en caso de que los estudiantes usen utensilios compartidos, también después de comer.
-
- **Uso de Utensilios y Platos de Forma Correcta:** Se debe garantizar que cada estudiante utilice sus propios utensilios y platos, y que estos sean lavados adecuadamente después de cada uso. En caso de utensilios o cubiertos desechables, estos deben ser cambiados y desechados correctamente.

Frecuencia:

- Los utensilios deben ser cambiados después de cada comida. El personal de la cocina se encargará de la recolección y el lavado de los utensilios reutilizables.

Responsables:

- **Estudiantes** deben ser responsables de utilizar correctamente los utensilios asignados.
- **El personal de la cocina** debe garantizar que todos los utensilios y platos sean lavados y desinfectados después de cada uso.

4. Medidas Adicionales de Higiene en el Momento de la Alimentación

- **Manejo de Residuos:** Los residuos generados durante la comida (restos de alimentos, envases, servilletas, etc.) deben ser gestionados adecuadamente para evitar focos de infección o malos olores. Se deben disponer de papeleras adecuadas y vaciarse de forma frecuente, al menos **una vez al día**, especialmente después del turno de alimentación.

Responsables:

- **Personal de aseo** debe asegurarse de que las papeleras sean vaciadas regularmente y que los residuos sean gestionados de manera adecuada.
-
- **Educación sobre Alimentación Saludable y Higiene:** Se realizarán charlas y campañas de sensibilización sobre la importancia de la higiene personal antes y después de comer, así como la necesidad de consumir alimentos saludables. Esta educación es clave para fomentar hábitos de autocuidado entre los estudiantes.

Frecuencia:

- Las charlas educativas pueden ser realizadas semestralmente y reforzadas a lo largo del año escolar.

Responsables:

- **Equipo de Directivo**

5. Protocolos ante Brotes de Enfermedades

En caso de brotes de enfermedades gastrointestinales o respiratorias dentro de la comunidad escolar, se deben tomar medidas adicionales de higiene, como el aislamiento de estudiantes enfermos, la desinfección más frecuente de las áreas comunes y la revisión rigurosa de los procesos de manejo de alimentos.

- **Frecuencia de medidas adicionales:** Durante la detección de un brote, las medidas de higiene y desinfección deben intensificarse, y se seguirán los protocolos

establecidos por las autoridades sanitarias.

Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.

Para garantizar un entorno seguro, saludable y propicio para el aprendizaje, el establecimiento educacional implementa medidas rigurosas de orden, higiene, desinfección y ventilación en todos los recintos. Estas medidas están orientadas a prevenir la propagación de enfermedades, asegurar la comodidad de los estudiantes y del personal, y mantener el adecuado funcionamiento de los espacios educativos. A continuación se detallan las consideraciones clave para cada tipo de recinto dentro del establecimiento:

1. Salas de Clases

Las salas de clases son los espacios más frecuentemente utilizados en un establecimiento educativo, por lo que su higiene y ventilación son fundamentales para la salud y el bienestar de los estudiantes.

- **Orden y Organization:**
 - Las aulas deben estar organizadas de manera que los estudiantes puedan acceder cómodamente a sus lugares. Los escritorios y sillas deben estar dispuestos de forma que se facilite la circulación y el distanciamiento social cuando sea necesario.
 - Los materiales didácticos y personales deben estar guardados de forma ordenada en estanterías o en los escritorios de los estudiantes, evitando el desorden que pueda afectar la higiene.
- **Higiene y Desinfección:**
 - Las superficies de contacto frecuente (escritorios, sillas, pomos de puertas, interruptores, teclados, etc.) deben ser limpiadas **al menos una vez al día**, preferentemente entre turnos o clases.
 - Los utensilios compartidos, como borradores, marcadores, y otros equipos, deben ser desinfectados antes y después de cada uso.
- **Ventilación:**
 - Las aulas deben ser ventiladas durante cada recreo, manteniendo las ventanas abiertas para garantizar la circulación del aire. Cuando no sea posible, se usarán sistemas de ventilación mecánica (extractores) para mantener el aire renovado y evitar la acumulación de humedad y virus.
- **Responsables:**
 - **Personal de aseo** se encargará de la limpieza y desinfección diaria de las aulas.

- **Profesores y estudiantes** deben fomentar el orden y colaborar en el uso responsable de materiales y utensilios.

2. Salas Especiales (Laboratorios, Talleres, Bibliotecas, Salas de Informática)

Estas salas requieren medidas adicionales debido a su equipamiento y el uso especializado de los espacios.

- **Orden y Organización:**
 - Los muebles, equipos y materiales deben estar organizados de acuerdo con su uso específico. Los alumnos deben tener asignados sus puestos o estaciones de trabajo para evitar el desorden.
- **Higiene y Desinfección:**
 - En laboratorios y talleres, las superficies de trabajo y los equipos deben ser desinfectados después de cada clase. En laboratorios de ciencias, por ejemplo, se debe hacer un seguimiento estricto de la limpieza de los instrumentos de laboratorio y las superficies de contacto (bancos de trabajo, vidrios, frascos).
 - Las computadoras y otros equipos electrónicos deben limpiarse regularmente con productos adecuados que no dañen las pantallas ni los teclados.
- **Ventilación:**
 - Las salas especializadas deben contar con una ventilación adecuada, ya sea natural (ventanas) o mecánica (extractores de aire). En talleres y laboratorios, la ventilación es esencial para evitar la acumulación de sustancias químicas o vapores peligrosos.
- **Responsables:**
 - **Profesores encargados** de cada sala deben velar por el orden y la limpieza de los materiales y equipos utilizados.
 - **Personal de aseo** debe realizar la limpieza y desinfección diaria de las superficies y equipos.

3. Salas de Reuniones y Oficinas Administrativas

Las salas de reuniones y las oficinas administrativas deben mantenerse organizadas y limpias, dado que son espacios de alta interacción entre el personal del establecimiento.

- **Orden y Organización:**
 - Los escritorios, archivadores y otros muebles deben estar organizados y libres de objetos innecesarios. Los documentos deben almacenarse de forma ordenada, para evitar la acumulación de papelería.
- **Higiene y Desinfección:**
 - Las superficies de trabajo, como escritorios, teclados,

teléfonos, y pomos de puertas, deben desinfectarse regularmente, especialmente después de reuniones o visitas externas.

- **Ventilación:**

- Las oficinas y salas de reuniones deben ventilarse adecuadamente, especialmente si están cerradas. Se debe abrir la ventana siempre que sea posible o, en su defecto, utilizar sistemas de ventilación mecánica.

- **Responsables:**

- **Personal de aseo** se encargará de la limpieza diaria y desinfección de estas áreas.

4. Muebles y Material Didáctico

Los muebles y materiales didácticos (libros, cuadernos, proyectores, etc.) deben mantenerse en buen estado y libres de contaminantes.

- **Higiene y Desinfección:**

- Los muebles (escritorios, sillas, estanterías) deben limpiarse **al menos una vez a la semana** o más frecuentemente si se utiliza el espacio de forma intensiva.
- El material didáctico, especialmente el que se comparte entre los estudiantes (libros, computadoras, proyectores), debe limpiarse y desinfectarse después de cada uso, utilizando productos adecuados que no dañen los materiales.

- **Responsables:**

- **Profesores y asistentes de aula** deben asegurarse de que los materiales didácticos se mantengan limpios y en condiciones adecuadas.
- **Personal de aseo** debe realizar la limpieza regular de muebles y espacios de almacenamiento.

<p>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</p>	<p>Procedimientos de Orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento del orden: Todos los espacios del establecimiento deben estar libres de desorden para garantizar una circulación adecuada y una experiencia de aprendizaje más cómoda. Los muebles deben estar organizados y los materiales, equipos y documentos deben ser almacenados adecuadamente. • Revisión diaria de espacios comunes: El personal de aseo, asistentes, docentes será responsable de asegurar que las aulas, pasillos, y áreas comunes se encuentren ordenados antes y después de cada jornada. <p>b) Procedimientos de Higiene y Desinfección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza diaria: Las superficies de contacto frecuente (mesas, escritorios, pomos de puertas, interruptores, etc.) deben ser limpiadas al menos una vez al día. Esto incluye el uso de productos de limpieza apropiados para cada tipo de superficie. • Desinfección adicional durante brotes de enfermedades: Si se detecta un brote de enfermedades contagiosas (como gripe, COVID-19, etc.), la limpieza y desinfección de las áreas comunes debe realizarse con mayor frecuencia, al menos dos veces al día. • Uso de productos adecuados: Los productos de limpieza y desinfección deben ser aprobados por las autoridades sanitarias y utilizados según las indicaciones del fabricante para garantizar su efectividad. <p>c) Procedimientos de Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilación natural: Las aulas, oficinas, baños, comedores y otros espacios cerrados deben ventilarse al menos una vez cada hora 30 minutos durante el tiempo que los estudiantes estén en el establecimiento. Las ventanas y puertas deben mantenerse abiertas siempre que las condiciones lo permitan. • Ventilación mecánica: Cuando no sea posible la ventilación natural, se deben utilizar extractores de aire, ventiladores u otros sistemas de ventilación para renovar el aire del espacio. • Control de humedad: Se deben realizar inspecciones periódicas para evitar la acumulación de humedad en áreas cerradas como los baños, las cocinas y otras zonas propensas a la humedad.
--	---

<p>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación</p>	
--	--

y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

1. Revisión Periódica de los Procedimientos

a) Inspecciones Internas:

- **Frecuencia:** Las inspecciones internas de las instalaciones se realizarán **mensualmente**, con el fin de verificar que los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación se estén llevando a cabo de acuerdo con las normativas establecidas.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** Supervisará la ejecución general de los procedimientos y se encargará de coordinar las inspecciones periódicas.
 - **Personal de Aseo:** Participará activamente en las inspecciones para identificar posibles áreas de mejora en la limpieza y desinfección.

b) Encuestas y Retroalimentación de la Comunidad Escolar:

- **Frecuencia:** Se realizará **al menos dos veces al año**, a través de encuestas a estudiantes, docentes, y personal de apoyo (ASEO, administrativos).
- **Objetivo:** Recoger opiniones sobre la efectividad de las medidas de higiene y ventilación, identificar áreas de oportunidad y asegurar que las medidas sean bien comprendidas y seguidas por toda la comunidad educativa.
- **Responsables:**
 - **Departamento de Convivencia Escolar:** Coordinará la aplicación de las encuestas y la recopilación de las respuestas.
 - **Equipo Directivo:** Analizará los resultados de las encuestas y propondrá ajustes basados en la retroalimentación obtenida.

2. Modificación y Actualización de los Procedimientos

a) Revisión de Normativas Sanitarias:

- **Frecuencia:** **De forma continua** a lo largo del año, con especial atención a las actualizaciones de las normativas nacionales e internacionales sobre salud pública y protocolos sanitarios (por ejemplo, actualizaciones sobre COVID-19, enfermedades respiratorias o cualquier emergencia sanitaria).
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** Mantendrá una comunicación constante con las autoridades sanitarias locales y regionales para mantenerse actualizado sobre las directrices y recomendaciones sanitarias.

b) Revisión de Procedimientos de Higiene y Desinfección:

- **Frecuencia:** *Cada seis meses, se revisará el protocolo de limpieza y desinfección para asegurar que se utilicen productos y técnicas eficaces y seguras.*
- **Responsables:**
 - **Persona encargada de la Gestión de Aseo y Mantenimiento:** *Evaluará los productos de limpieza utilizados y determinará si es necesario incorporar nuevas tecnologías o métodos más eficientes.*
 - **Personal de Aseo:** *Informará sobre la efectividad de los productos y la frecuencia de limpieza en áreas específicas del establecimiento.*

c) Revisión de Procedimientos de Ventilación:

- **Frecuencia:** *Anualmente, se realizará una revisión exhaustiva de los sistemas de ventilación (ventanas, extractores, filtros de aire) para garantizar que estén funcionando correctamente.*
- **Responsables:**
 - **Responsables de Mantenimiento:** *Se encargarán de verificar el funcionamiento de los sistemas de ventilación, así como de asegurarse de que las ventanas y extractores estén operativos.*
 - **Equipo Directivo:** *Evaluarán la efectividad de los procedimientos de ventilación y definirán mejoras si es necesario.*

3. Evaluación del Cumplimiento de los Procedimientos

a) Auditorías Externas:

- **Frecuencia:** *Anualmente o según lo requieran las autoridades locales, se podrá realizar una auditoría externa de los procedimientos de higiene y desinfección en el establecimiento, con el objetivo de obtener una evaluación imparcial.*
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** *Coordinará la auditoría externa, buscando una entidad especializada en higiene y salud ocupacional para que realice una revisión detallada de los procedimientos en el establecimiento.*

b) Monitoreo Continuo de la Eficiencia de los Procedimientos:

- **Frecuencia:** *Mensualmente, se realizará un monitoreo de los resultados de las medidas implementadas a través de registros de limpieza, desinfección, y ventilación.*
- **Responsables:**
 - **Personal de Aseo:** *Llevará registros detallados de las actividades de limpieza y desinfección realizadas, así*

	<p>como las incidencias y problemas detectados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Departamento de Convivencia Escolar: Realizará seguimientos de las sugerencias y problemas reportados por los estudiantes y profesores sobre las condiciones de higiene y ventilación. <hr/> <p>4. Capacitación y Actualización de Personal</p> <p>a) Programas de Capacitación Continua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Anualmente se llevará a cabo un programa de formación para todo el personal escolar, con el objetivo de actualizar conocimientos sobre los protocolos de higiene, desinfección y ventilación. Además, se impartirán talleres específicos si se detectan áreas de mejora. • Responsables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: Coordinará la organización de talleres y cursos de actualización sobre protocolos sanitarios. <p>b) Entrenamiento en Emergencias Sanitarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Al inicio de cada año escolar y en caso de actualizaciones en los protocolos de salud, se realizará un entrenamiento específico para los docentes y personal administrativo sobre cómo actuar ante emergencias sanitarias. • Responsables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo y Convivencia Escolar: Serán responsables de preparar y coordinar simulacros y capacitaciones ante posibles emergencias sanitarias, como brotes de enfermedades contagiosas.
<p>Medidas para la prevención y control de plagas.</p>	<p>El control de plagas es crucial para garantizar un entorno saludable y seguro para estudiantes, docentes y personal. Las plagas pueden afectar la salud y el bienestar de la comunidad escolar, así como la infraestructura del establecimiento. Para prevenir su aparición y controlarlas de manera eficaz, es fundamental implementar un conjunto de medidas preventivas y correctivas que se mantengan actualizadas y sean adaptables a las condiciones del entorno. A continuación, se detallan las principales medidas para la prevención y control de plagas :</p> <hr/> <p>1. Medidas Preventivas</p> <p>a) Mantenimiento de la Limpieza y Orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza constante:

La higiene es la primera barrera contra las plagas. Es fundamental mantener los espacios escolares limpios y ordenados, eliminando cualquier tipo de residuos orgánicos que puedan atraer plagas como insectos, roedores y otros animales.

- **Frecuencia:** La limpieza debe realizarse **diariamente**, con especial atención en áreas como la cocina, comedores, baños y depósitos de basura.
- **Responsables:** El personal de aseo será el encargado de mantener la limpieza constante en todas las áreas del establecimiento.

b) Gestión de Residuos:

• **Control adecuado de basura:**

Se deben utilizar contenedores de basura con tapa y se debe asegurar su disposición adecuada, evitando que los residuos orgánicos permanezcan expuestos por largo tiempo. Además, los contenedores deben limpiarse regularmente para evitar el crecimiento de microorganismos o la atracción de plagas.

- **Frecuencia:** El vaciado de los basureros debe hacerse **una vez al día**, y los contenedores deben limpiarse **semanalmente**.
- **Responsables:** El personal de aseo será responsable de mantener y vaciar los basureros regularmente.

c) Cierre de Fisuras y Grietas:

• **Reparación de infraestructura:**

Las grietas y fisuras en paredes, pisos y ventanas son posibles puntos de acceso para roedores, insectos y otras plagas. Se deben realizar inspecciones periódicas de las instalaciones y reparar cualquier defecto estructural que pueda permitir la entrada de plagas.

- **Frecuencia:** Las inspecciones deben realizarse **mensualmente** y repararse inmediatamente cualquier grieta o fisura encontrada.
- **Responsables:** Equipo Directivo.

d) Manejo de Alimentos:

• **Control de alimentos expuestos:**

Es importante que los alimentos no sean dejados expuestos ni se acumulen en espacios donde puedan atraer plagas. En el comedor escolar, los alimentos deben ser almacenados correctamente, y las sobras deben ser descartadas adecuadamente al final de cada jornada.

- **Frecuencia:** Los alimentos deben almacenarse de manera segura durante todo el día, y las áreas de almacenamiento deben revisarse a diario.

- **Responsables:** El personal de cocina y encargada PAE garantizar que los estudiantes sigan normas de higiene al consumir alimentos.

e) Mantenimiento de Espacios Exteriores:

- **Limpieza de áreas exteriores:**
El entorno exterior debe ser mantenido limpio, sin acumulación de hojas, residuos o material que pueda servir de refugio para plagas. Se debe evitar que haya basura o maleza cerca de las ventanas, puertas o áreas de acceso al establecimiento.

- **Frecuencia:** Las áreas exteriores deben ser limpiadas al menos **una vez por semana**.
- **Responsables:** El personal de aseo.

2. Control de Plagas

a) Monitoreo Regular:

- **Inspecciones periódicas:**
Se debe realizar un monitoreo regular para detectar posibles plagas o signos de infestación. Las inspecciones deben centrarse en áreas de mayor riesgo, como comedores, baños, áreas de almacenamiento de alimentos, y zonas exteriores cercanas al establecimiento.
- **Frecuencia:** Las inspecciones deben realizarse **al menos una vez al mes**.
- **Responsables:** Personal de aseo.

c) Regulaciones referidas al ámbito de salud

Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.

Medidas que Promueven las Acciones Preventivas de Salud en un Establecimiento Educacional

Las acciones preventivas de salud son fundamentales para mantener un ambiente seguro y saludable en el ámbito escolar, promoviendo el bienestar físico y emocional de los estudiantes y evitando la propagación de enfermedades. Estas medidas son clave para garantizar que todos los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, personal administrativo, etc.) puedan desarrollar sus actividades de manera plena y sin riesgos para su salud. A continuación se detallan diversas medidas preventivas que pueden implementarse en un establecimiento educacional de

educación media:

1. Adhesión a Campañas de Vacunación

- **Acción:** Promover la participación en campañas de vacunación a nivel nacional o regional, como las vacunas contra la influenza, el sarampión, o la vacuna contra el COVID-19 entre otras. Se deben informar y coordinar las fechas de vacunación para que los estudiantes, docentes y personal escolar puedan acceder a ellas de forma gratuita.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Coordina las campañas de vacunación dentro del establecimiento.
 - **Apoderados:** Son responsables de dar su consentimiento y asegurar que sus hijos reciban las vacunas pertinentes.

2. Información y Sensibilización sobre Higiene Personal

- **Acción:** Impulsar programas educativos y actividades de sensibilización sobre la importancia de la higiene personal (lavado de manos, uso adecuado de pañuelos, cuidado dental, etc.), especialmente en relación con la prevención de enfermedades contagiosas como resfriados, gripe y diarreas.
- **Responsables:**
 - **Profesores y equipo de Salud Escolar:** Realizan actividades educativas para sensibilizar a los estudiantes sobre hábitos de higiene.
 - **Apoderados:** Deben reforzar estas prácticas en el hogar y garantizar que sus hijos lleven a cabo prácticas higiénicas adecuadas.

3. Fomento de Hábitos de Alimentación Saludable

- **Acción:** Promover el consumo de alimentos saludables tanto dentro como fuera del establecimiento, mediante charlas, talleres y campañas que educan sobre nutrición y la importancia de llevar una dieta equilibrada para prevenir enfermedades como la obesidad, la diabetes tipo 2, y otras afecciones relacionadas con la mala alimentación.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Organiza actividades de sensibilización sobre nutrición y hábitos alimenticios.
 - **Profesores:** Pueden integrar contenidos relacionados con la nutrición en las clases de ciencias o bienestar.
 - **Apoderados y estudiantes:** Aseguran que se tomen decisiones alimenticias informadas y saludables.

4. Medidas para la Prevención de Enfermedades de Alto Contagio

- **Acción:** Establecer protocolos y medidas preventivas para evitar la propagación de enfermedades contagiosas como la gripe, la tuberculosis, el COVID-19, entre otras. Esto incluye la promoción del uso de mascarillas en momentos de brotes, la implementación de distanciamiento físico, la ventilación adecuada de los espacios cerrados y el lavado frecuente de manos.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo y equipo de Salud Escolar:** Son los responsables de informar y aplicar medidas preventivas según las indicaciones de las autoridades de salud.
 - **Profesores:** Ayudan a mantener el cumplimiento de las normas de higiene y prevención en sus aulas.
 - **Estudiantes:** Deben seguir las indicaciones sobre higiene y prevención.

5. Procedimientos de Prevención y Manejo de Accidente Escolar

- **Acción:** Desarrollar y socializar protocolos de seguridad y primeros auxilios para responder rápidamente a accidentes o emergencias dentro del establecimiento. Esto incluye la capacitación en primeros auxilios para los docentes, personal administrativo y estudiantes, así como la disposición de kits de primeros auxilios en lugares clave del establecimiento.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** Coordina la elaboración y difusión de los protocolos de seguridad.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Capacita a docentes y personal escolar en primeros auxilios y maneja los kits de emergencia.
 - **Estudiantes:** Deben ser sensibilizados sobre cómo actuar en caso de accidentes y qué medidas preventivas tomar.

6. Capacitación en Salud Mental y Bienestar Emocional

- **Acción:** Fomentar acciones preventivas que aborden la salud mental de los estudiantes, tales como la implementación de programas de apoyo psicológico, talleres de manejo del estrés, prevención de bullying, y promoción de un ambiente escolar inclusivo y respetuoso. La detección temprana de problemas emocionales y psicológicos es clave para su tratamiento efectivo.
- **Responsables:**
 - **Psicólogos y Orientadores Escolares:** Proveen apoyo emocional y realizan talleres y actividades preventivas.
 - **Profesores y Educadores:** Ayudan a identificar posibles problemas emocionales o de comportamiento

en los estudiantes y a canalizarlos para su atención.

8. Estrategias de Prevención de Consumo de Sustancias Nocivas

- **Acción:** Establecer programas educativos sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias como alcohol, tabaco y drogas. Estos programas deben incluir actividades preventivas, como charlas, campañas, y el fomento de actividades saludables que ocupen el tiempo libre de los estudiantes.
- **Responsables:**
 - **Orientadora:** Desarrolla programas educativos y actividades de sensibilización sobre el consumo de sustancias nocivas.
 - **Profesores:** Pueden incorporar en las clases de ciencias o educación cívica temas sobre los efectos perjudiciales de las sustancias.
 - **Psicólogos Escolares:** Acompañan y apoyan a los estudiantes que puedan estar en riesgo de consumo de sustancias.

9. Adopción de Protocolos para el Manejo de Enfermedades Crónicas

- **Acción:** Implementar protocolos específicos para el manejo de enfermedades crónicas como la diabetes, el asma, o alergias graves. Estos protocolos incluyen la administración de medicamentos, las intervenciones necesarias en caso de emergencia, y la comunicación constante con los apoderados para asegurar el bienestar del estudiante.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Se encarga de desarrollar y aplicar los protocolos de manejo de enfermedades crónicas.
 - **Profesores:** Son responsables de seguir las indicaciones médicas para el manejo adecuado de estudiantes con condiciones crónicas.
 - **Apoderados:** Deben garantizar que los procedimientos médicos estén actualizados y disponibles en caso de emergencia.

10. Promoción de la Actividad Física y el Deporte

- **Acción:** Fomentar la práctica regular de actividades físicas y deportivas dentro del horario escolar como una medida preventiva para mejorar la salud cardiovascular, la condición física general, y la salud mental. Estas actividades pueden incluir deportes organizados, recreos activos y ejercicios físicos en clases de educación física.
- **Responsables:**
 - **Profesores de Educación Física:** Organizan y promueven actividades deportivas y recreativas en la escuela.

	<ul style="list-style-type: none">○ Equipo Directivo: Apoya e impulsa la implementación de programas deportivos y actividades físicas en toda la comunidad escolar.
<p>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</p>	<p>La presencia de enfermedades de alto contagio dentro de un establecimiento educativo, como la gripe, COVID-19, o cualquier brote epidémico, puede generar riesgos importantes para la salud de los estudiantes, el personal docente y administrativo. Por esta razón, es fundamental que los establecimientos de educación media implementen una serie de medidas preventivas, protocolos de actuación y planes de contingencia para abordar cualquier indicio o brote de enfermedades contagiosas. A continuación, se detallan las acciones especiales a seguir en caso de indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</p> <hr/> <p>1. Identificación Temprana y Reporte de Casos</p> <p>a) Monitoreo Diario de Síntomas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acción: Todos los estudiantes, docentes y personal deben estar atentos a síntomas comunes de enfermedades de alto contagio, como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, fatiga extrema, entre otros. El establecimiento debe fomentar la autoconsciencia y el reporte inmediato de síntomas.• Responsables:<ul style="list-style-type: none">○ Estudiantes y apoderados: Deben notificar cualquier síntoma de enfermedad en cuanto se presenten, preferentemente antes de asistir al establecimiento.○ Profesores y personal escolar: Deben observar y reportar cualquier comportamiento o síntoma anómalo de los estudiantes durante el día escolar. <p>b) Protocolo de Aislamiento Inicial:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acción: Ante el primer indicio de un caso sospechoso de enfermedad contagiosa, el estudiante debe ser aislado de inmediato en una zona habilitada para ello dentro del establecimiento, y se debe activar un protocolo de actuación.• Responsables:<ul style="list-style-type: none">○ Profesores y equipo de salud escolar: Serán responsables de aislar al estudiante y contactarán a los apoderados para que lo retiren de inmediato del establecimiento.

- **Equipo de Convivencia Escolar:** Coordinará el proceso de aislamiento y seguimiento, además de gestionar las recomendaciones médicas.

2. Activación del Protocolo de Prevención y Contención

a) Suspensión Temporal de Actividades Presenciales:

- **Acción:** Si se detecta un brote o hay casos confirmados de una enfermedad altamente contagiosa, se debe considerar la suspensión temporal de las clases presenciales, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** Tomará la decisión de suspender clases y coordinará la comunicación con los apoderados y la comunidad escolar.

b) Fortalecimiento de Medidas de Higiene:

- **Acción:** Se debe intensificar la limpieza y desinfección de las instalaciones, especialmente las áreas comunes como baños, salas de clases, pasillos, y comedores, con especial atención a superficies de alto contacto (manillas, escritorios, mesas).
- **Responsables:**
 - **Personal de Aseo** Aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección en las áreas clave.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Supervisarán que los productos y métodos de limpieza sean adecuados para el tipo de patógeno identificado.

c) Uso Obligatorio de Elementos de Protección Personal:

- **Acción:** El uso de mascarillas, el lavado frecuente de manos y el distanciamiento social deben ser implementados de manera estricta, incluso si la enfermedad aún no ha sido confirmada.
- **Responsables:**
 - **Todo el personal escolar:** Supervisará el cumplimiento de las medidas preventivas y reforzará las normas de protección dentro del establecimiento.
 - **Equipo Directivo y equipo de Salud:** Asegurarán la disponibilidad de mascarillas y geles sanitarios, y promoverán la concientización sobre el uso correcto de los mismos.

3. Protocolos de Comunicación con Apoderados y Autoridades Sanitarias

a) Notificación a Apoderados y Estudiantes:

- **Acción:** Es fundamental comunicar a los apoderados de manera inmediata sobre cualquier caso sospechoso o confirmado, las medidas adoptadas y las recomendaciones sanitarias. Se debe proporcionar un canal de comunicación fluido para actualizaciones constantes.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo y Departamento de Convivencia Escolar:** Gestionarán la notificación a los apoderados de los casos sospechosos y las medidas adoptadas en el establecimiento.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Brindará información sobre las medidas sanitarias y las recomendaciones a seguir.

b) Contacto con Autoridades Sanitarias:

- **Acción:** El establecimiento debe notificar inmediatamente a las autoridades sanitarias locales en caso de detectar un brote o enfermedad de alto contagio. Se deben seguir las directrices de las autoridades sobre pruebas, aislamiento y seguimiento de contactos.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo:** Se encargará de realizar la notificación a los organismos sanitarios correspondientes (Ministerio de Salud, Servicio de Salud, etc.).
 - **Equipo de Salud Escolar:** Mantendrán contacto con las autoridades para coordinar las acciones y asegurar el cumplimiento de las medidas de salud pública.

4. Implementación de Medidas Adicionales según el Tipo de Enfermedad

a) Realización de Pruebas Diagnósticas:

- **Acción:** Si el establecimiento tiene sospechas fundadas de que un estudiante o miembro de la comunidad escolar está infectado, se debe recomendar la realización de pruebas diagnósticas (por ejemplo, PCR, test de antígenos, etc.), para confirmar o descartar el diagnóstico.
- **Responsables:**
 - **Apoderados:** Serán responsables de coordinar con los servicios de salud para la realización de las pruebas.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Proporcionará orientación sobre dónde y cómo realizar las pruebas de manera

eficiente.

b) Aislamiento y Cuarentena:

- **Acción:** En el caso de que un estudiante dé positivo por una enfermedad altamente contagiosa, debe seguirse el protocolo de cuarentena o aislamiento, tal como lo indiquen las autoridades sanitarias. Durante este periodo, el estudiante debe mantenerse en su hogar para evitar la propagación de la enfermedad.
- **Responsables:**
 - **Apoderados:** Serán responsables de asegurar que el estudiante siga el periodo de aislamiento o cuarentena en casa.
 - **Equipo Directivo y equipo de Salud:** Supervisarán que los estudiantes en cuarentena reciban clases de manera virtual y mantengan su salud bajo control

5. Reanudación de Actividades Presenciales

a) Evaluación de la Situación Sanitaria:

- **Acción:** La reanudación de las clases presenciales debe realizarse solo cuando las autoridades sanitarias den el visto bueno, basándose en el control de la propagación de la enfermedad y la recuperación de los estudiantes infectados.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo y Equipo de Salud Escolar:** Coordinarán con las autoridades locales para confirmar la seguridad de reanudar las clases presenciales, igualmente se Informará a la comunidad escolar sobre la fecha y las condiciones para la vuelta a clases presenciales.

b) Evaluación de la Implementación de Protocolos:

- **Acción:** Después de la reanudación de las clases, se evaluarán las medidas de prevención implementadas (uso de mascarillas, distanciamiento, limpieza intensificada) para asegurar que continúan siendo efectivas y ajustarlas si es necesario.
- **Responsables:**
 - **Equipo Directivo y Equipo de Salud Escolar:** Revisarán la implementación de las medidas preventivas y realizarán ajustes según sea necesario.

Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.

El suministro de medicamentos a los estudiantes dentro del establecimiento educativo debe llevarse a cabo bajo un protocolo estricto para garantizar la seguridad, el bienestar de los estudiantes, y el cumplimiento de la normativa legal vigente. Este procedimiento es necesario para casos en los cuales los estudiantes requieren medicación durante el horario escolar debido a enfermedades crónicas, emergencias de salud o tratamientos médicos prescritos.

A continuación, se detallan los pasos y consideraciones que deben seguirse para el suministro de medicamentos en el establecimiento educativo:

1. Autorización y Prescripción Médica

a) Requerimiento de Autorización de los Apoderados:

- **Acción:** Antes de que cualquier medicamento sea administrado a un estudiante, los apoderados deben firmar un formulario de autorización que permita al establecimiento suministrar medicamentos durante el horario escolar. Este formulario debe ser entregado anualmente o cuando se detecte una necesidad médica específica del estudiante.
- **Responsables:**
 - **Apoderados:** Deben firmar el formulario de autorización para que el personal escolar pueda suministrar medicamentos.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Asegurará que todos los documentos de autorización estén correctamente completados y archivados.

b) Prescripción Médica:

- **Acción:** El suministro de medicamentos debe estar respaldado por una prescripción médica que indique claramente el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la duración del tratamiento. Este documento debe ser entregado por el apoderado o el médico tratante.
- **Responsables:**
 - **Apoderados:** Deben proporcionar la receta médica que avale el tratamiento del estudiante.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Verificará que la receta esté actualizada y sea coherente con las necesidades del estudiante.

2. Recepción y Almacenamiento de Medicamentos

a) Entrega de Medicamentos:

- **Acción:** Los medicamentos deben ser entregados en su envase original por los apoderados. Este debe incluir la etiqueta con la dosis, las instrucciones de uso y la fecha de vencimiento. En caso de que el estudiante sea responsable de traer su propio medicamento (por ejemplo, en tratamientos para alergias o asma), el establecimiento debe contar con un protocolo de seguimiento.
- **Responsables:**
 - **Apoderados:** Deben entregar los medicamentos directamente a la persona responsable del área de salud escolar.
 - **Equipo de Salud Escolar:** Verificará que el medicamento esté correctamente etiquetado y en su envase original.

b) Almacenamiento de Medicamentos:

- **Acción:** Los medicamentos deben almacenarse en un lugar seguro y adecuado, fuera del alcance de los estudiantes. Algunos medicamentos requieren condiciones especiales de conservación (por ejemplo, refrigeración), por lo que deben guardarse de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Se encargará de almacenar los medicamentos en un lugar seguro y adecuado (por ejemplo, en un armario con llave o en una refrigeradora si es necesario).

3. Administración de Medicamentos

a) Procedimiento para la Administración de Medicamentos:

- **Acción:** El personal autorizado (generalmente un enfermero o el equipo de salud escolar) será responsable de la administración de los medicamentos según las indicaciones de la prescripción médica. El medicamento debe ser administrado en la dosis y horario establecido, asegurándose de que el estudiante lo reciba correctamente.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Es responsable de administrar el medicamento de acuerdo con la receta médica.
 - **Profesor o Encargado de Aula:** Debe asegurarse de que el estudiante esté disponible en el momento adecuado para recibir su medicación.

b) Registro de Administración:

- **Acción:** Cada vez que se administre un medicamento, debe registrarse en un libro de control o registro digital, indicando la fecha, la hora, el medicamento administrado, la dosis y la firma del responsable de la administración. Este registro es crucial para llevar un control detallado de la medicación.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Es responsable de llevar el registro adecuado de la administración del medicamento.

4. Emergencias o Reacciones Adversas

a) Supervisión Post-Administración:

- **Acción:** Después de administrar el medicamento, el estudiante debe ser observado por un periodo determinado para detectar cualquier reacción adversa o efecto secundario. Si el estudiante presenta una reacción adversa, se debe proceder con las acciones de emergencia correspondientes.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Es responsable de supervisar al estudiante después de la administración y de actuar en caso de reacciones adversas.
 - **Profesores:** Deben estar atentos a cualquier cambio en el comportamiento o estado físico del estudiante y notificar de inmediato al personal de salud escolar.

b) Manejo de Emergencias:

- **Acción:** En caso de una reacción adversa grave o de una emergencia médica, como una sobredosis o una reacción alérgica severa, se debe activar inmediatamente el protocolo de primeros auxilios y, si es necesario, contactar a los servicios de emergencia (ambulancia).
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Debe estar capacitado para administrar primeros auxilios y manejar emergencias médicas.
 - **Equipo Directivo:** Debe estar informado de cualquier emergencia que ocurra durante la administración del medicamento.

5. Comunicación con los Apoderados y Médico Tratante

a) Notificación a los Apoderados:

- **Acción:** Si un estudiante recibe un medicamento durante el día escolar, los apoderados deben ser notificados. Esto debe hacerse al final del día o de inmediato si la administración ocurrió fuera de lo previsto.

- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Es responsable de informar a los apoderados sobre la administración de medicamentos y cualquier incidente relacionado.

b) Informe a los Profesionales de Salud:

- **Acción:** En algunos casos, el establecimiento debe mantener comunicación con el médico tratante para hacer un seguimiento del tratamiento del estudiante y discutir cualquier ajuste necesario en la medicación o en el plan de atención.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Mantiene la comunicación con los médicos tratantes y asegura que se siga el tratamiento adecuado para el estudiante.

6. Descarte de Medicamentos no Utilizados

a) Descarte Seguro de Medicamentos:

- **Acción:** En caso de que queden medicamentos no utilizados, estos deben ser devueltos a los apoderados, a menos que hayan caducado o no sean seguros para su consumo. Los medicamentos caducados o en mal estado deben ser descartados siguiendo los procedimientos establecidos por las autoridades sanitarias, para evitar riesgos para la salud.
- **Responsables:**
 - **Equipo de Salud Escolar:** Debe asegurarse de la correcta devolución de medicamentos no utilizados y del adecuado descarte de aquellos que ya no sean válidos.

Protocolo de accidente escolar.

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación (15).

¹⁵ Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos

Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Pedagógica.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes (16).

Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

El Departamento de orientación cuenta con un plan anual de orientación vocacional el cual explicita las actividades que se desarrollan en esta área como: la entrega de material para trabajar en las horas de orientación de primero a cuarto, charlas o talleres con diferentes instituciones, ensayos presenciales de PAES, Apoyo en cuanto a la inscripción PAES y formulario FUAS, aplicaciones de test vocacionales, entrevistas, etc. Contando además con el apoyo del Programa Pace en diferentes instancias de todo proceso de orientación vocacional.

Regulaciones para supervisión/ acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículum nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el PEI.

Objetivos Generales de la Planificación Curricular

1. **Fomentar la Integración de Saberes:** Buscar una conexión efectiva entre las diferentes áreas del conocimiento, asegurando que los estudiantes logren una comprensión integral de los contenidos.
2. **Desarrollo de Habilidades Socioemocionales:** Potenciar competencias que favorezcan la empatía, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos y la autorregulación emocional.
3. **Fortalecimiento de la Participación Activa:** Promover que los estudiantes sean actores activos en su proceso de aprendizaje, mediante estrategias que favorezcan su participación, reflexión crítica y autonomía.
4. **Inclusión y Diversidad:** Garantizar que la planificación se adapte a las diversas necesidades y ritmos de aprendizaje, promoviendo un enfoque inclusivo y equitativo.

Modalidades de Trabajo y Estrategias de Construcción

1. **Trabajo Colaborativo por Asignatura**
 - **Objetivo:** Favorecer la colaboración entre docentes de una misma asignatura para lograr una enseñanza más coherente y alineada con los objetivos del currículum nacional.
 - **Estrategia:**
 - Los docentes de asignaturas como Matemáticas, Lengua y Literatura, Ciencias Sociales, Historia, etc., deberán reunirse periódicamente para revisar el progreso de los estudiantes, identificar áreas de dificultad y ajustar las estrategias pedagógicas.
 - **Evaluación conjunta:** Las evaluaciones pueden ser diseñadas de manera colaborativa, buscando que los estudiantes sean evaluados en competencias transversales además de los conocimientos específicos.
 - **Seguimiento personalizado:** Los docentes trabajarán en conjunto para dar seguimiento a estudiantes que necesiten apoyo adicional, compartiendo información sobre el desempeño y las necesidades particulares de cada uno.
2. **Proyectos Interdisciplinarios**

- **Objetivo:** Integrar contenidos de diferentes asignaturas, para ofrecer a los estudiantes una visión más holística y aplicada del conocimiento.
 - **Estrategia:**
 - **Selección de temáticas:** Elegir temas relevantes y de actualidad, que permitan a los estudiantes conectar diversas áreas del conocimiento (por ejemplo: cambio climático, derechos humanos, sostenibilidad, etc.).
 - **Trabajo conjunto:** Los docentes de distintas asignaturas (Ciencias, Lengua y Literatura, Historia, etc.) trabajarán de manera conjunta para desarrollar un proyecto común. Cada asignatura contribuirá con sus enfoques particulares, pero todos los docentes deberán alinearse en objetivos comunes.
 - **Producción final:** Los estudiantes presentarán el proyecto de manera creativa, ya sea mediante exposiciones, informes, productos digitales o trabajos colaborativos en grupo.
 - **Evaluación transversal:** La evaluación se realizará de forma integral, valorando el trabajo de los estudiantes desde diferentes perspectivas (contenido académico, habilidades de colaboración, creatividad, resolución de problemas).
3. **Trabajo por Competencias (Enfoque Integral)**
- **Objetivo:** Desarrollar competencias cognitivas, socioemocionales y éticas en los estudiantes, para que puedan aplicar el conocimiento en situaciones reales y cotidianas.
 - **Estrategia:**
 - **Definición de competencias:** El equipo docente definirá las competencias clave que se desean fomentar en los estudiantes, tales como: pensamiento crítico, resolución de problemas, comunicación efectiva, trabajo en equipo, habilidades socioemocionales, etc.
 - **Evaluación de competencias:** Las evaluaciones estarán centradas en las competencias, no solo en la memorización de contenido. Los estudiantes deberán demostrar que pueden aplicar lo aprendido en situaciones prácticas o contextos reales.
 - **Actividades prácticas:** Utilizar el aprendizaje basado en proyectos, estudios de caso, simulaciones, debates y otras actividades que permitan a los estudiantes desarrollar y poner en práctica estas competencias.
4. **Aprendizaje Activo y Participativo**
- **Objetivo:** Asegurar que los estudiantes sean los protagonistas de su propio proceso de aprendizaje, estimulando la participación activa y la reflexión crítica.
 - **Estrategia:**
 - **Metodologías activas:** Incorporar enfoques como el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)**, **Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)**, **Gamificación** y **Flipped Classroom (clase invertida)** para motivar a los estudiantes y hacer del aprendizaje una experiencia significativa.
 - **Círculos de reflexión:** Fomentar momentos de reflexión grupal, donde los estudiantes puedan compartir sus pensamientos, inquietudes y aprender a escuchar diferentes puntos de vista. Estos círculos pueden ser utilizados al inicio o al final de cada unidad.
 - **Evaluación formativa:** Utilizar la evaluación continua y la retroalimentación constante para que los estudiantes conozcan su progreso y áreas de mejora durante el proceso de aprendizaje, en lugar de concentrarse únicamente en las evaluaciones sumativas.

5. Modalidad de Aprendizaje Personalizado

- **Objetivo:** Atender las diversas necesidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para asegurar que todos alcancen los objetivos educativos propuestos.
- **Estrategia:**
 - **Diversificación de actividades:** Ofrecer diferentes tipos de actividades según el perfil de los estudiantes. Esto puede incluir tareas de diferente dificultad, recursos educativos adaptados, y actividades extracurriculares que complementen el aprendizaje.
 - **Uso de tecnologías:** Incorporar herramientas digitales que permitan a los estudiantes avanzar a su propio ritmo, como plataformas educativas que ofrezcan recursos de refuerzo o ampliación de los contenidos.
 - **Sesiones de apoyo:** Establecer espacios dentro del horario escolar donde los estudiantes que necesiten apoyo adicional puedan recibir tutorías personalizadas, ya sea en grupos pequeños o de manera individual.

6. Evaluación Integral y Continua

- **Objetivo:** Realizar una evaluación constante que valore tanto el aprendizaje académico como el desarrollo de competencias socioemocionales.
- **Estrategia:**
 - **Evaluación diversificada:** Utilizar distintos tipos de evaluaciones (pruebas escritas, exposiciones orales, proyectos, autoevaluaciones, coevaluaciones entre pares) para medir el progreso de los estudiantes en diversas áreas.
 - **Evaluación socioemocional:** Incorporar evaluaciones relacionadas con el desarrollo emocional y social de los estudiantes, como la capacidad de trabajar en equipo, gestionar sus emociones y resolver conflictos.
 - **Rúbricas claras:** Definir y comunicar a los estudiantes las rúbricas de evaluación para que comprendan los criterios utilizados y puedan autoevaluarse.

3.-Investigación sobre la práctica pedagógica y perfeccionamiento docente:

El objetivo del perfeccionamiento docente es mejorar y actualizar las competencias, conocimientos, habilidades y prácticas de los docentes para que puedan ofrecer una educación de calidad, adaptada a las necesidades cambiantes de los estudiantes y de la sociedad. Este proceso busca que los docentes adquieran herramientas pedagógicas y didácticas efectivas, y se familiaricen con innovaciones en metodologías, tecnología educativa, y desarrollo personal y profesional. Así, el perfeccionamiento docente promueve una enseñanza más inclusiva, equitativa y efectiva, beneficiando tanto al docente como al estudiante.

En este contexto nuestro establecimiento cuenta con un Plan Local de Desarrollo Profesional Docente, establecido en la ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

Las acciones que este plan considera son:

- 1- **Apoyo a la labor docente:** Implementación de un sistema de acompañamiento y retroalimentación docente por el EGE, mediante un Plan de recuperación Aprendizaje, estableciendo procedimientos y estrategias pedagógicas en relación con la preparación de la enseñanza, elaboración de material, evaluación, reflexión de los resultados, retroalimentación y reenseñanza.
- 2- **Capacitación Continua:** Mantener informados por la UTP a los docentes mediante (correos, reuniones, etc) de los diferentes cursos de capacitación ofrecidos por entidades externas, con el objetivo que se motiven a perfeccionarse en temas que les permitan fortalecer su trabajo profesional. Consensuar con los docentes temas de interés general de perfeccionamiento (evaluación, curriculum, metodologías de aprendizaje, etc.), con el objeto de contratar la ATE, para que los dicte en el establecimiento.
- 3- **“Comunidad de Aprendizaje”** Realizar Consejo Técnico Pedagógico semanal, donde el Equipo de Gestión en conjunto con los docentes, puedan reflexionar acerca de sus prácticas pedagógicas y compartir experiencias metodológicas exitosas desarrolladas por otros docentes, que le han permitido lograr aprendizajes significativos.
- 4- **“Inducción y acompañamiento a docentes”** Se crea el Plan de Inducción para acompañar a los docentes que se están iniciando profesionalmente a través del acompañamiento del UTP y docente pares, el cual contempla la descripción de los lineamientos pedagógicos de la institución, conocimiento y aplicación de protocolos y plataformas de enseñanza, planificación, acompañamiento al aula y socialización de experiencias exitosas.
- 5- **Apoyo a la evaluación Docente:** Los docentes que se encuentran en el periodo de Evaluación Docente, son apoyados por la UTP y por los docentes pares del establecimiento. Los docentes que han obtenido un resultado básico o insatisfactorio en su Evaluación deberán asistir a las capacitaciones realizadas por el empleador.

4.-Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.

El objetivo principal de la comunidad educativa del Liceo Japón de Huasco es entregar una educación de calidad potenciando el desarrollo integral de todos los estudiantes en todos los ámbitos de la vida, tanto cognitivos, valóricos y sociales, tomando en cuenta la diferencias étnicas, culturales, socioeconómicas, entre otras, asumiendo así, la diversidad que se presentan en nuestras aulas, hogares y entorno de nuestros estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados.

Los desafíos complejos que nos presenta el mundo globalizado altamente cambiante y competitivo, ha llevado a la comunidad del liceo Japón a establecer un enfoque pedagógico **“constructivista –**

social", modelo que pone énfasis en que el individuo desarrolle su conocimiento en un contexto social. Este enfoque pretende encaminar nuestras prácticas pedagógicas y formativas al logro de aprendizajes significativos.

El modelo "Constructivista social" nace del constructivismo puro, que asume que el "conocimiento previo da nacimiento al conocimiento nuevo" (Méndez 2002), de esta manera una persona que aprende algo nuevo lo incorpora a sus experiencias previas y a sus propias estructuras mentales. Luego cada nueva información es asimilada y depositada en una red de conocimientos y experiencias que existen previamente en el sujeto. Este proceso da como resultado la afirmación de que el aprendizaje es esencialmente activo y que además es un proceso subjetivo que cada persona va modificando constantemente a la luz de sus experiencias (Abbott 1999). Se asume el Constructivismo como una teoría del aprendizaje que se basa en el supuesto que el individuo construye su propia concepción de la realidad y del mundo en que vive.

El Modelo Constructivista - Social deja de manifiesto que "el individuo es un ser eminentemente social" y que todos los procesos cognitivos superiores (comunicación, lenguaje, razonamiento, etc) se adquieren primero en un contexto social y luego se internalizan, considerando que lo que pasa en la mente del individuo es fundamentalmente un reflejo de lo que pasó en la interacción social, es por ello que Vygotsky apoya el "**Modelo de descubrimiento del aprendizaje**", el cual pone gran énfasis en el **rol activo del maestro**, donde interactúa constantemente con sus estudiantes, mientras que las actividades mentales de los estudiantes se desarrollan naturalmente a través de varias rutas de descubrimientos.

Nuestra comunidad educativa concebirá el aprendizaje como un proceso social, activo - afectivo, donde el individuo construye su conocimiento, pensando, sintiendo y comunicando lo que ha pensado, confrontando con otros sus ideas y de ahí construye, es decir confronta sus construcciones mentales con su medio ambiente. Bajo esta mirada el estudiante asume un rol importante, ser un individuo capaz de construir su propio aprendizaje, con responsabilidad, seriedad y con una actitud positiva, valorando el aprendizaje como fuente de crecimiento, dándole la oportunidad de formarse como un ser autónomo, con miras a asumir un rol activo, investigativo y crítico-reflexivo, utilizando las Tics como una herramienta esencial para enfrentarse al mundo cambiante y globalizado y por sobre todo, tome conciencia de su proceso de **metacognición**, habilidad que lo llevará a conocer la manera en que ocurre su propio aprendizaje.

Además, concebimos al maestro como un actor social - afectivo fundamental en el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes, siendo dentro del aula quién lidera, guía e invita a interactuar en forma constante, tanto a nivel de individuos como presentando experiencias de aprendizaje contextualizadas, enfatizando su quehacer en la diversidad que hace único a cada uno de sus estudiantes.

La actividad académica del Liceo Japón de Huasco se caracterizará porque sus docentes utilizan técnicas didácticas, con las que todos los estudiantes podrán analizar y resolver problemas complejos del mundo real, dando de esta manera sentido a lo aprendido por ellos, además estimulan la reflexión de los educandos sobre lo que hacen, cómo lo hacen y qué resultados logran, lo que los hace responsables de su propio aprendizaje.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

El Liceo Japón se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

5.-Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP

1. Desarrollo Profesional Docente

- **Capacitación continua:** Ofrecer talleres y cursos de actualización en educación socioemocional, formación ciudadana y competencias para el Siglo XXI, enfocándose en metodologías activas y prácticas pedagógicas innovadoras.
- **Redes de colaboración:** Fomentar la creación de redes de docentes para intercambiar experiencias, buenas prácticas y recursos pedagógicos relacionados con estos ámbitos.
- **Acompañamiento pedagógico:** Implementar programas de mentoría o acompañamiento para guiar a los educadores en la integración de estos enfoques en su práctica diaria.

2. Integración Curricular

- **Diseño curricular inclusivo:** Asegurar que los planes de estudio y los programas de asignaturas incluyan de manera explícita contenidos de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI. Esto debe estar alineado con los principios y estándares propuestos por la ENEP Chile.
- **Metodologías activas y participativas:** Promover el uso de enfoques como el aprendizaje basado en proyectos (ABP), aprendizaje cooperativo y el trabajo interdisciplinario para fortalecer tanto las habilidades socioemocionales como las habilidades cognitivas y cívicas.
- **Evaluación formativa:** Implementar evaluaciones continuas que no solo midan el conocimiento, sino también el desarrollo de competencias emocionales, sociales y ciudadanas en los estudiantes.

3. Promoción de un Clima Escolar Positivo

- **Programas de bienestar y salud emocional:** Desarrollar e implementar programas de apoyo emocional para estudiantes, profesores y familias, que incluyan estrategias de manejo de emociones, resolución de conflictos y fortalecimiento de la autoestima.
- **Espacios de diálogo y reflexión:** Crear momentos en los que los estudiantes puedan discutir temas de actualidad, derechos humanos, ética y ciudadanía, favoreciendo su capacidad de pensamiento crítico y reflexión.
- **Participación estudiantil:** Promover la participación activa de los estudiantes en la toma de decisiones dentro de la comunidad escolar, incentivando su involucramiento en actividades cívicas y sociales.

4. Enfoque Integral y Multidisciplinario

- **Trabajo en equipo con otros profesionales:** Integrar psicólogos, trabajadores sociales y orientadores en el diseño y ejecución de actividades pedagógicas que favorezcan el desarrollo socioemocional y la formación ciudadana.
- **Enfoque global y local:** Asegurar que los proyectos y actividades vinculadas a habilidades para el Siglo XXI, como el pensamiento crítico y la resolución de problemas, se conecten con los contextos local y global, fomentando la conciencia crítica y la responsabilidad social.

5. Colaboración con la Comunidad

- **Fortalecer los lazos con las familias:** Organizar talleres, charlas y actividades en las que padres y apoderados puedan involucrarse activamente en el proceso de formación socioemocional y cívica de sus hijos.
- **Alianzas con organizaciones externas:** Establecer convenios con instituciones de la sociedad civil, empresas o entidades gubernamentales que puedan aportar recursos o experiencias que complementen el desarrollo de estas áreas.
- **Promoción de la educación para la ciudadanía global:** Incluir actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad global, como proyectos de voluntariado, iniciativas de sostenibilidad y responsabilidad social.

6. Uso de Tecnología como Herramienta Pedagógica

- **Plataformas digitales para el desarrollo de habilidades:** Utilizar plataformas y aplicaciones digitales que faciliten el aprendizaje de competencias socioemocionales, habilidades cívicas y de liderazgo en los estudiantes.
- **Educación en línea y recursos multimedia:** Incorporar recursos tecnológicos (videos, podcasts, aplicaciones interactivas) que permitan a los estudiantes aprender sobre temas de ciudadanía, derechos humanos, participación democrática y habilidades del Siglo XXI de manera atractiva.

7. Evaluación y Retroalimentación Constante

- **Monitoreo de avances:** Implementar un sistema de monitoreo que permita evaluar de forma regular el progreso de los estudiantes en cuanto al desarrollo de competencias socioemocionales, cívicas y del Siglo XXI.
- **Feedback y ajuste de estrategias:** Recoger retroalimentación de estudiantes, docentes y familias para ajustar las metodologías, contenidos y actividades según sea necesario, asegurando la mejora continua del proceso pedagógico.

8. Difusión y Visibilidad

- **Difundir buenas prácticas:** Publicar en medios escolares, redes sociales y eventos institucionales las buenas prácticas pedagógicas que estén promoviendo el desarrollo socioemocional, la formación ciudadana y las habilidades para el Siglo XXI.
- **Celebrar logros colectivos:** Organizar eventos, ferias o exposiciones donde los estudiantes puedan mostrar sus proyectos y aprendizajes en estas áreas, promoviendo el orgullo por su desarrollo integral.

Estas acciones están orientadas a crear un entorno educativo que no solo se enfoque en el conocimiento académico, sino también en el desarrollo de competencias esenciales para el bienestar personal, la convivencia social y la preparación para los desafíos del futuro.

6.-Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS)

Las **estrategias de aprendizaje efectivas** para apoyar el desarrollo de los **Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS)** del establecimiento debe promover tanto el crecimiento individual de los estudiantes como su integración en la comunidad escolar y su capacidad para enfrentar los desafíos sociales. A continuación se detallan algunas estrategias alineadas con estos objetivos:

1. Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)

- **Objetivo:** Fomentar la colaboración, la resolución de problemas y la reflexión personal a través de proyectos que aborden problemas reales de la comunidad escolar o local.
- **Estrategia:**
 - Diseñar proyectos que involucren a los estudiantes en la identificación de problemas relacionados con la convivencia escolar, la inclusión social o el bienestar emocional.
 - Los estudiantes deben trabajar en equipos, asumiendo roles que les permitan desarrollar habilidades de liderazgo, responsabilidad, cooperación y toma de decisiones.
 - Incorporar actividades de reflexión al final de cada proyecto para que los estudiantes evalúen su propio proceso de aprendizaje y el impacto social del proyecto.

2. Enseñanza Socioemocional Integrada

- **Objetivo:** Desarrollar habilidades emocionales, de autorregulación, empatía y resiliencia.
- **Estrategia:**
 - Integrar actividades de desarrollo socioemocional dentro de las clases, como dinámicas de regulación emocional (respiración, mindfulness), debates sobre temas de empatía y resolución de conflictos.
 - Implementar espacios de reflexión diaria o semanal en los que los estudiantes puedan expresar cómo se sienten y aprender a gestionar sus emociones.
 - Promover actividades grupales de apoyo emocional, como círculos de confianza o grupos de discusión sobre bienestar y manejo del estrés.

3. Métodos Activos y Participativos

- **Objetivo:** Fomentar el pensamiento crítico, la autonomía y el trabajo en equipo.
- **Estrategia:**
 - Utilizar dinámicas participativas como **debates, role-playing o simulaciones**, donde los estudiantes puedan tomar decisiones basadas en valores y reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.
 - Establecer sesiones de reflexión grupal para compartir perspectivas sobre temas como los derechos humanos, la equidad y el respeto a la diversidad.
 - Organizar actividades donde los estudiantes tengan que trabajar juntos para resolver problemas de la vida cotidiana o situaciones hipotéticas que les permitan practicar habilidades sociales y de resolución de conflictos.

4. Tutorías y Mentorías entre Pares

- **Objetivo:** Fortalecer la red de apoyo entre estudiantes, promoviendo la empatía y el trabajo colaborativo.

- **Estrategia:**
 - Establecer un sistema de tutorías entre pares, donde los estudiantes de cursos superiores puedan acompañar a los más jóvenes en su desarrollo personal y social, ofreciendo orientación en temas de convivencia, gestión emocional y responsabilidad social.
 - Promover actividades de mentoring en áreas extracurriculares (deportes, arte, tecnología), para que los estudiantes puedan aprender a trabajar en equipo y desarrollar habilidades de liderazgo y gestión de emociones.
 - Realizar reuniones periódicas para evaluar el impacto de las tutorías y hacer ajustes según las necesidades emergentes.

5. Reflexión y Autoconocimiento

- **Objetivo:** Potenciar la autoconciencia y la toma de decisiones responsables.
- **Estrategia:**
 - Fomentar el uso de **diarios reflexivos** o **portafolios de aprendizaje**, donde los estudiantes puedan documentar sus emociones, logros, desafíos y metas personales, evaluando su desarrollo personal y social.
 - Incluir actividades de autodiagnóstico, como encuestas sobre habilidades emocionales o de trabajo en equipo, que permitan a los estudiantes reflexionar sobre sus fortalezas y áreas de mejora.
 - Organizar talleres de desarrollo personal donde se aborden temas como la autoestima, la identificación de metas y el trabajo en la autorregulación.

6. Educación para la Ciudadanía

- **Objetivo:** Desarrollar competencias cívicas y un sentido de pertenencia y responsabilidad social.
- **Estrategia:**
 - Promover el análisis y la discusión sobre derechos humanos, democracia, valores y justicia social a través de **estudios de caso**, debates y actividades participativas.
 - Realizar simulaciones de procesos democráticos, como elecciones estudiantiles o simulacros de parlamentos, para que los estudiantes comprendan la importancia de la participación activa y la toma de decisiones informadas.
 - Organizar actividades de voluntariado o proyectos de impacto social donde los estudiantes puedan poner en práctica sus habilidades de liderazgo, empatía y trabajo en equipo, mientras contribuyen a la comunidad.

7. Clases de Resolución de Conflictos y Mediación

- **Objetivo:** Promover habilidades para la convivencia pacífica y la gestión de conflictos.
- **Estrategia:**
 - Desarrollar sesiones de **educación en resolución de conflictos**, donde los estudiantes aprendan técnicas de mediación, negociación y comunicación asertiva.
 - Crear un programa de mediadores estudiantiles, en el que los estudiantes formados en resolución de conflictos puedan actuar como mediadores entre sus compañeros, fomentando un ambiente escolar de respeto y colaboración.
 - Establecer un protocolo claro de actuación ante conflictos, que permita a los estudiantes y profesores abordar las situaciones de manera efectiva y con respeto hacia todas las partes involucradas.

8. Aprendizaje Interdisciplinario

- **Objetivo:** Conectar el desarrollo personal y social con diferentes áreas del conocimiento.
- **Estrategia:**
 - Diseñar proyectos interdisciplinarios que integren asignaturas como ética, historia, ciencias sociales y arte, con el objetivo de trabajar en la reflexión y acción sobre temas de desarrollo personal y social, tales como la equidad de género, la diversidad cultural y la sostenibilidad.
 - Utilizar la **gamificación** para hacer más atractivas estas temáticas, creando retos y juegos donde los estudiantes deban colaborar y aplicar valores cívicos y emocionales.
 - Incentivar la reflexión crítica sobre temas sociales a través de **proyectos artísticos** (teatro, música, arte visual) que permitan a los estudiantes expresar sus pensamientos y emociones de forma creativa.

9. Evaluación Formativa y Participativa

- **Objetivo:** Promover la autoevaluación y la coevaluación como parte del proceso de aprendizaje.
- **Estrategia:**
 - Implementar herramientas de **autoevaluación y coevaluación** para que los estudiantes reflexionen sobre su propio desarrollo socioemocional y el de sus compañeros, identificando fortalezas y áreas de mejora.
 - Establecer criterios de evaluación centrados no solo en el conocimiento, sino también en las habilidades socioemocionales, como la empatía, la cooperación, el respeto, y la resiliencia.
 - Organizar sesiones de retroalimentación donde los estudiantes puedan discutir sus progresos y desafíos en relación a su desarrollo personal y social, promoviendo una cultura de aprendizaje continuo y autoreflexión.

10. Integración de Tecnologías para el Desarrollo Personal y Social

- **Objetivo:** Utilizar herramientas digitales para facilitar el aprendizaje y la reflexión en temas de desarrollo personal y social.
- **Estrategia:**
 - Incorporar plataformas digitales que permitan a los estudiantes trabajar en habilidades de comunicación, trabajo colaborativo y resolución de conflictos (por ejemplo, herramientas de videoconferencia para simulaciones y debates).
 - Utilizar aplicaciones móviles o plataformas educativas que ofrezcan actividades para la gestión emocional, el mindfulness o la reflexión ética.
 - Crear foros o espacios virtuales donde los estudiantes puedan compartir experiencias, expresar inquietudes y debatir sobre temas de interés social, fortaleciendo su sentido de comunidad.

Estas estrategias buscan un enfoque integral y dinámico para el desarrollo de los **Indicadores de Desarrollo Personal y Social** en los estudiantes, promoviendo no solo su crecimiento individual, sino también su capacidad para interactuar de manera respetuosa, responsable y empática dentro de la comunidad escolar y en su entorno social.

7.-Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.

b) De la protección a la maternidad y paternidad

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

Se incorpora un protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente (21), que puede ser desarrollado en este apartado o en un documento anexo con los demás protocolos.

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

a) Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum (22);

- Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

- **Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando las seguridad e integridad de los estudiantes.**

Se deben indicar los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los apoderados, para la realización de todas las salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento. Lo anterior debe estar contenido en un documento denominado "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio". Ver Anexo N° 5 de los Protocolos del Reglamento.

IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

“En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.”

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. De los Estudiantes.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- ✓ Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.*
- ✓ Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.*
- ✓ Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.*

2. De la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- ✓ Respetarse entre sí.*
- ✓ Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.*
- ✓ Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.*
- ✓ Evitar los gestos o actitudes irrespetuosos.*

Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa ha definido criterios generales, que nos permiten establecer si se trata de una falta leve, moderada, grave o gravísima.

- a) **Falta Leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.
- b) **Falta Moderada** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, que involucren interrumpir el normal desarrollo del proceso educativo. Ejemplos: poner sobrenombres (etiquetar) a cualquier integrante de la comunidad educativa
- c) **Falta Grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
- d) **Falta Gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

FALTAS LEVES.

FALTA LEVE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE	APRENDIZAJE ESPERADO SEGÚN OA ORIENTACIÓN
Atraso Reiterado: El estudiante llega después del horario de entrada al establecimiento y/o aula de clases 2 veces a la semana sin justificación.	Se orientará al estudiante respecto de la importancia y beneficios de llegar a la hora al establecimiento y las consecuencias en caso de no hacerlo. Se consigna Observación en hoja de vida del estudiante y notificación al apoderado vía mensaje de texto (lirmi)	✓ Profesor/a ✓ Orientador ✓ Inspectora General	CRECIMIENTO PERSONAL Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.

<p>No presentarse con los elementos que le permitan desarrollar sus actividades escolares sin mayor inconveniente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluye los materiales de estudiantes TP 	<p>Conversara con el estudiante a fin de saber el motivo de no contar con los materiales de trabajo, además se le orientara respecto a la importancia de cumplir con estos y las consecuencias en caso de no hacerlo</p> <p>Se consigna</p> <p>Observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Orientadora ✓ Inspectora General</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>No presentarse con los elementos que le permitan desarrollar sus actividades escolares sin mayor inconveniente, El estudiante persiste en esta conducta más de dos veces</p>	<p>Se citará a los padres/apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en el incumplimiento del uso de materiales.</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Inspectora General ✓ Asistente Social</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>Presentarse con uniforme incompleto o sin este.</p>	<p>Se conversará con el estudiante a fin de saber el motivo de no contar con el uniforme, además se le orientará respecto a la importancia de cumplir con estos y las consecuencias en caso de no hacerlo</p> <p>Se consigna</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Orientadora ✓ Inspectora General</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>

	Observación en hoja de vida del estudiante		
Presentarse con uniforme incompleto o sin este, estudiante persiste en esta conducta más de dos veces	<p>Se citará a los padres/apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en el incumplimiento del uso total o parcial del uniforme.</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a</p> <p>✓ Inspectora General</p> <p>✓ Asistente Social</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>Interrumpe la clase, ceremonia o reunión sin antes pedir la palabra.</p> <p>En caso de que la interrupción altere gravemente el desarrollo normal de cualquier actividad, esta falta se tipificará como grave.</p>	<p>Se orientará al estudiante respecto a la importancia de no interrumpir y beneficios que se obtienen en el ámbito de la convivencia y aprendizaje y las consecuencias en caso de no hacerlo</p> <p>Se consigna Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Si altera gravemente el desarrollo de cualquier actividad, el estudiante será suspendido por 3 días</p>	<p>✓ Profesor/a</p> <p>✓ Orientadora</p> <p>✓ Inspectora General</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>

<p>Interrumpir la clase, ceremonia o reunión sin antes pedir la palabra. El estudiante persiste en esta conducta por segunda vez.</p>	<p>Se citará a los padres/apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en la conducta reiterada de su pupilo/a.</p> <p>Se consigna</p> <p>Observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Inspectora General ✓ Encargada Convivencia Escolar</p>	<p>. CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>No asistir a sus evaluaciones en la fecha programada. (Injustificadamente).</p>	<p>Se orientará al estudiante respecto a la importancia de asistir a las evaluaciones en la fecha programada y beneficios que obtiene en su aprendizaje y las consecuencias en caso de no hacerlo</p> <p>Se consigna</p> <p>Observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Inspectora General ✓ Evaluador</p>	<p>PERTENENCIA Y PARTICIPACION DEMOCRATICA</p> <p>Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.</p>
<p>No asistir a sus evaluaciones en la fecha programada. (Injustificadamente). Estudiante persiste por segunda vez en esta conducta</p>	<p>Se citará a los padres/apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en las ausencias reiteradas del estudiante.</p> <p>Se consigna</p> <p>Observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Inspectora General ✓ Evaluador</p>	<p>PERTENENCIA Y PARTICIPACION DEMOCRATICA</p> <p>Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y</p>

			democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.
<p>Utilizar artículos que provoquen distracción en la sala de clases tales como: joyas, celulares, dinero, cámaras fotográficas, instrumentos musicales, etc.</p>	<p>Se orientará al estudiante respecto a la importancia de cumplir con la norma de no traer al liceo artículos de valor y beneficios que obtiene de seguir esta instrucción y las consecuencias en caso de no hacerlo</p> <p>Se consigna</p> <p>Observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Orientadora ✓ Inspectora General</p>	<p>BIENESTAR Y AUTOCUIDADO</p> <p>Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, uso positivo del tiempo de ocio, prevención de riesgos y seguridad personal en situaciones cotidiano, entre otros).</p>
<p>Utilizar de forma reiterada artículos que provoquen distracción en la sala de clases tales como: joyas, celulares, dinero, cámaras fotográficas, instrumentos musicales, etc.</p>	<p>Se citará a los padres/apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en que el estudiante insista en traer artículos de valor, se les recuerda que el establecimiento no se hará responsable de pérdidas de objetos o valores.</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Profesor/a ✓ Orientadora ✓ Inspectora General</p>	<p>BIENESTAR Y AUTOCUIDADO</p> <p>Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, uso positivo del tiempo de ocio, prevención de riesgos y seguridad personal en situaciones cotidiano, entre otros).</p>

FALTAS MODERADAS

FALTA MODERADA	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE	APRENDIZAJE ESPERADO
<p>No respetar los valores y Símbolos Patrios y monumentos patrimoniales</p>	<p>Orientar al estudiante respecto de la importancia de mostrar respeto por los símbolos patrios</p> <p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor ✓ Orientador a Inspector general 	<p>PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA</p> <p>Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.</p>
<p>Expresar manifestaciones hipersexualizadas, eróticas y libidinosas, tanto en establecimiento como en redes sociales</p>	<p>Se conversará con estudiantes implicados respecto a las manifestaciones amorosas efusivas hipersexualizadas, eróticas y libidinosas tanto en el establecimiento como en redes sociales</p> <p>Los estudiantes deben crear un ensayo sobre las conductas afectivas y su apropiada manifestación en el entorno en que se desenvuelvan</p> <p>Estudiantes deberán participar de talleres de conducta sexual y afectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesor/a Jefe ✓ Orientadora ✓ Inspector General 	<p>CRECIMIENTO PERSONA</p> <p>Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismos y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.</p>

	<p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados</p>		
<p>No cumplir reiteradamente con tareas o trabajos escolares</p>	<p>Se orienta al estudiante en relación con las consecuencias de no cumplir con los deberes escolares y sus consecuencias</p> <p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados</p>	<p>✓ Profesora Jefe</p> <p>✓ Orientadora</p> <p>✓ Inspectora General</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>Tener más de 5 anotaciones por atrasos en el mes sin justificación</p>	<p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados.</p> <p>En caso de que la conducta se reitere a pesar de las medidas adoptadas, se realizará derivación a red de apoyo.</p>	<p>✓ Inspectora General</p>	<p>BIENESTAR Y AUTOCUIDADO</p> <p>Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, uso positivo del tiempo de ocio, prevención de riesgos y seguridad personal en</p>

			situaciones cotidiano, entre otros).
<p>No cuidar el aseo y ornato del establecimiento.</p> <p>En caso de que estudiantes dañen el mobiliario del E.E. se procederá a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a una falta gravísima. Esta puede incluir la condicionalidad de matrícula o cambio pedagógico.</p>	<p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados.</p> <p>Reparar el daño causado.</p>	<p>✓ Inspectora General</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>

FALTAS GRAVES

FALTA GRAVE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE	APRENDIZAJE ESPERADO
<p>Tratar irrespetuosamente a sus compañeros y compañeras ya sea en forma verbal, gestual o a través de medios tecnológicos</p>	<p>Se orienta al estudiante con relación a la importancia de dar un buen trato al prójimo</p> <p>Los estudiantes deben crear un ensayo sobre valores de Respeto y</p> <p>Empatía</p> <p>Consignar Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados</p> <p>Suspensión por 3 días</p> <p>Se debe realizar mediación entre los estudiantes involucrados , si uno de ellos se niega se debe dejar consignado en hoja de vida</p>	<p>✓ Profesor/a Jefe</p> <p>✓ Orientadora Inspectora</p> <p>General</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación</p>

<p>Abandonar la sala de clases sin justificación y/o autorización del Profesor o Inspector a cargo.</p>	<p>Se conversará con el/la estudiante respecto a la importancia para su aprendizaje el permanecer dentro del aula.</p> <p>Consignar observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Informar a padres o apoderados</p> <p>Suspensión de 2 días pero si se reitera la situación la sanción aumentara</p>	<p>✓ Profesora ✓ Inspectora General Orientadora</p>	<p>PERTENENCIA PARTICIPACION DEMOCRATICA</p> <p>Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.</p>
<p>Atraso Reiterado: El estudiante mantiene por más de tres semanas el atraso en el horario de entrada a clases y/o aula de clases sin justificación</p>	<p>Se citará a los padres o apoderados para conocer los factores que puedan estar influyendo en la hora de llegada de su pupilo/a.</p> <p>Se consigna Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Se suspenderá de clases por 3 días</p>	<p>✓ Profesora ✓ Dupla Psicosocial</p>	<p>CRECIMIENTO PERSONAL</p> <p>Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.</p>
<p>Discriminar a miembros de la Unidad Educativa, por credo,</p>	<p>Conversación con el estudiante para conocer los motivos de su conducta.</p> <p>Llamar a padres o apoderado para</p>	<p>✓ Inspector General ✓ Dupla Psicosocial ✓ Orientador ✓ Profesor/a Jefe</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del</p>

<p>religión, pensamiento, aspecto físico, etc.</p>	<p>apoyar la medida formativa.</p> <p>Suspensión de clases por tres días</p> <p>Al retornar de la suspensión estudiante debe crear un ensayo, collage o video sobre la discriminación y los efectos nocivos en la inserción y armonía social y expondrá en el horario de orientación.</p> <p>La conducta será monitoreada por docentes y dupla psicossocial.</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>El estudiante que comete la falta deberá pedir disculpas al afectado. Si el estudiante se niega a cumplir con las medidas , pasara a falta gravísima</p> <p>Si la conducta es reiterativa, se sancionará como una falta gravísima y se denunciara según ley correspondiente</p>		<p>análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.</p>
--	---	--	---

FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTA GRAVÍSIMA	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE	APRENDIZAJE ESPERADO
<p><i>Ser autor intelectual o ejecutor de un hecho que afecte la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad.</i></p> <p><i>La responsabilidad debe estar acreditada previamente por un proceso de investigación que se ajuste al debido proceso</i></p>	<p><i>Conversación con el estudiante para conocer los motivos de su conducta.</i></p> <p><i>Llamar a padres o apoderado para apoyar la medida formativa.</i></p> <p><i>Suspensión por 5 días</i></p> <p><i>Cambio pedagógico con alternancia de horarios de quienes fueron víctimas de la situación.</i></p>	<p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p> <p>✓ Orientador</p> <p>✓ Profesor/a Jefe</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p><i>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.</i></p>
<p><i>Adulterar, borrar o colocarse</i></p> <p><i>calificaciones, falsificar o alterar firmas, libros, documentos, comunicaciones, suplantar a apoderados, otras situaciones similares.</i></p>	<p><i>Conversación con el estudiante para conocer los motivos de su conducta.</i></p> <p><i>Llamar a padres o apoderado para apoyar la medida formativa.</i></p> <p><i>Condicionabilidad de matrícula.</i></p> <p><i>Suspensión por 5 días</i></p> <p><i>Al retornar el estudiante debe crear un ensayo, collage o video sobre el valor de la Honradez y aplicación en diario vivir.</i></p> <p><i>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</i></p>	<p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p> <p>✓ Orientador</p> <p>✓ Profesor/a Jefe</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p><i>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no</i></p>

	<p>Al adulterar documentos públicos y suplantar apoderados se realizara la denuncia correspondiente</p>		
<p>Agredir o degradar a un integrante de la comunidad educativa por medio de redes sociales o algún medio tecnológico</p>	<p>Conversación con el estudiante para conocer los motivos de su conducta.</p> <p>Llamar a padres o apoderado para apoyar la medida formativa.</p> <p>suspensión de clases por tres días</p> <p>Al retornar el estudiante debe crear un ensayo , collage o video sobre Cyberbullying y los efectos nocivos en el desarrollo afectivo de las personas.</p> <p>Taller para padres y madres de estudiantes acusados de cyberbullying.</p> <p>Si la conducta es reiterativa se realizará la derivación del estudiante y su familia a una red de apoyo.</p> <p>Condicionalidad de matricula</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p> <p>✓ Orientado</p> <p>✓ Profesor/a Jefe</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.</p>

<p>Presentar una actitud agresiva, expresarse con un vocabulario soez y trato vejatorio de hecho o de palabra, amenazar, pelear, intimidar, No respetar a cualquier miembro de la comunidad educativa. (School Bullying).</p>	<p>Denuncia a Carabineros de Chile</p> <p>Aviso a padres o apoderado</p> <p>Aplicación de medida preventiva en el hogar durante 5 días , para realizar la investigación respectiva</p> <p>Suspensión de clases por 5 días.</p> <p>Derivación a red de apoyo.</p> <p>Una vez</p> <p>Reincorporado a clases se realizará mediación entre las partes para desarrollar compromisos de reparación de daño causado</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>✓ Director del establecimiento</p> <p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p> <p>✓ Orientador</p> <p>✓ Encargada Convivencia Escolar</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un marco de derechos que promueva la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.</p>
---	--	--	--

<p><i>Amenazar , pelear , intimidar o incitar a la violencia contra cualquier miembro de la comunidad Educativa</i></p>	<p><i>Se debe llamar a Carabineros de Chile y realizar denuncia</i></p> <p><i>Aviso a padres o apoderados</i></p> <p><i>Aplicación de medida preventiva en el hogar durante 5 días , para realizar investigación</i></p> <p><i>La medida disciplinaria puede ser y de acuerdo a la gravedad de los hechos :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Suspensión de clases por 5 días</i> - <i>suspensión indefinida , concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP</i> - <i>Condicionabilidad de la Matricula</i> - <i>Cambio Pedagógico , concurriendo a buscar y dejar material pedagógico a UTP .</i> - <i>Cancelación de la matricula</i> - <i>Expulsión</i> <p><i>Derivación a red de apoyo (Psicosocial)</i></p>		
---	--	--	--

	<p><i>Si la medida es solo suspensión o cambio pedagógico, al reincorporarse a clases se realizara mediación entre las partes para desarrollar compromisos de reparación del daño causado</i></p> <p><i>Se consigna observación en la hoja de vida del estudiante</i></p>		
<p><i>Consumir, inducir al consumo o comercializar cualquier bebida con contenido alcohólico, estupefaciente, cigarrillos u otras drogas, dentro del liceo o sus alrededores o en alguna actividad patrocinada por éste.</i></p>	<p><i>Denuncia a Carabineros de Chile</i></p> <p><i>Entrevista con los involucrados</i></p> <p><i>Aviso a padres o apoderado</i></p> <p><i>Inicio de proceso sancionatorio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Medida preventiva para realizar investigación (de 3 a 5 días en el hogar)</i> - <i>Suspensión de clases por 5 días.</i> - <i>Derivación programa SENDA u otro organismo pertinente.</i> 	<p><i>✓ Director del establecimiento</i></p> <p><i>✓ Inspector General</i></p> <p><i>✓ Dupla Psicosocial</i></p> <p><i>✓ Orientad ora</i></p> <p><i>✓ Encarga da Convivencia Escolar</i></p>	<p>BIENESTAR Y AUTOCUIDADO</p> <p><i>Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, otros.</i></p>

	<p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>		
<p>Sustraer cualquier elemento personal o especie de cualquier integrante de la comunidad</p>	<p>Denuncia a Carabineros de Chile</p> <p>Entrevista con involucrados</p> <p>Aviso a padres o apoderado</p> <p>La medida disciplinaria puede ser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases por 5 días. - Suspensión indefinida concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP - Condicionalidad de la matrícula - Cambio Pedagógico - Cancelación de la matrícula - Expulsión <p>Reposición o compensación por el objeto sustraído</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>Director del establecimiento</p> <p>Inspector General</p> <p>Dupla Psicosocial</p> <p>Orientador</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.</p>

<p>Asistir al establecimiento o alguna actividad patrocinada por este, en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes</p>	<p>Constancia a Carabineros de Chile , en pagina web</p> <p>Aviso a padres o apoderado</p> <p>Entrevista con los involucrados</p> <p>La medida disciplinaria puede ser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de clases por 5 días. - Suspensión indefinida concurrendo al establecimiento en horarios determinados por UTP - Condicionalidad de la matricula - Cambio Pedagógico - Cancelación de la matricula - Expulsión <p>Derivación a Salud Mental con indicación JEC</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>	<p>Director del establecimiento</p> <p>Inspector General</p> <p>Dupla Psicosocial</p> <p>Orientador</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>BIENESTAR Y AUTOCUIDADO</p> <p>Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, otros.</p>
--	--	---	--

<p><i>Falta contraria a la moral: voyerismo, fetichismo, pornografía, acoso sexual</i></p>	<p><i>Denuncia a Carabineros de Chile</i></p> <p><i>Entrevista con involucrados</i></p> <p><i>Aviso a padres o apoderado</i></p> <p><i>La medida disciplinaria puede ser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Suspensión de clases por 5 días.</i> - <i>Suspensión indefinida concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP</i> - <i>Condicionabilidad de la matricula</i> - <i>Cambio Pedagógico</i> - <i>Cancelación de la matricula</i> - <i>Expulsión</i> <p><i>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</i></p>	<p>✓ <i>Director del establecimiento</i></p> <p>✓ <i>Inspector General</i></p> <p>✓ <i>Dupla Psicosocial</i></p> <p>✓ <i>Orientadora</i></p> <p>✓ <i>Encargada de Convivencia Escolar</i></p>	<p><i>RELACIONES INTERPERSONALES</i></p> <p><i>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación</i></p>
<p><i>Porte y uso de arma blanca o cualquier otro elemento e insumos que pueda ser usado como armas de fuego, o</i></p>	<p><i>Denuncia a Carabineros de Chile</i></p>	<p>✓ <i>Director del establecimiento</i></p> <p>✓ <i>Inspector General</i></p> <p>✓ <i>Dupla Psicosocial</i></p>	<p><i>RELACIONES INTERPERSONALES</i></p> <p><i>Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un</i></p>

<p>explosivos de cualquier tipo que pueda atentar contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nota : esta acción deberá sancionarse bajo la ley Aula Segura, si corresponde . 	<p>Entrevista con los involucrados</p> <p>Aviso a apoderado</p> <p>La medida disciplinaria puede ser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medida preventiva para investigación (de 3 a 5 días en el hogar) - Suspensión de clases por 5 días. - Suspensión indefinida concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP - Condicionalidad de la matricula - Cambio Pedagógico - Cancelación de la matricula - Expulsión <p>Derivación a Psicólogo/a del establecimiento o Salud Mental del Hospital de la comuna</p> <p>Se consigna observación en hoja de vida del estudiante</p>		<p>marco de derechos que promueva la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.</p>
--	---	--	---

<p><i>Destruir, rayar mobiliario, instalaciones, equipamiento, artefactos, materiales educativos, recreativos, deportivos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Nota : esta acción deberá sancionarse bajo la ley Aula Segura, si corresponde</i> 	<p><i>Denuncia a Carabineros de Chile</i></p> <p><i>Entrevista con los involucrados</i></p> <p><i>Aviso a padres o apoderado</i></p> <p><i>La medida disciplinaria puede ser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Medida preventiva para investigación (de 3 a 5 días en el hogar)</i> <i>- Suspensión de clases por 5 días.</i> <i>- Suspensión indefinida concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP</i> <i>- Condicionalidad de la matricula</i> <i>- Cambio Pedagógico</i> <i>- Cancelación de la matricula</i> <i>- Expulsión</i> <p><i>Reparación o restitución material del objeto destruido</i></p>	<p><i>✓ Director del establecimiento</i></p> <p><i>✓ Inspector General</i></p> <p><i>✓ Dupla Psicosocial</i></p>	<p><i>RELACIONES INTERPERSONALES</i></p> <p><i>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación</i></p>

	<p>Se <i>consigna</i> observación en hoja de vida del estudiante</p>		
<p>Desprestigiar a integrantes de la comunidad a través de redes sociales o sitios webs.</p>	<p>Entrevista con los involucrados</p> <p>Aviso a padres o apoderados</p> <p>Suspensión de clases por 5 días.</p> <p>Pedir disculpas a la persona dañada, ya sea de manera verbal o escrita.</p> <p>Consignación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a una red de apoyo.</p>	<p>✓ Director del establecimiento</p> <p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación</p>
<p>Creación de material vejatorio de algún integrante de la comunidad, ya sea en redes sociales , videos, wasap</p>	<p>Entrevista con los involucrados</p> <p>Aviso a padres o apoderados</p> <p>Suspensión de clases por 5 días.</p> <p>Pedir disculpas a la persona dañada, ya sea de manera verbal o escrita.</p>	<p>✓ Director del establecimiento</p> <p>✓ Inspector General</p> <p>✓ Dupla Psicosocial</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación</p>

	<p><i>Consignación en la hoja de vida del estudiante.</i></p> <p><i>Derivación a una red de apoyo.</i></p>		
<p><i>Dañar vehículos o bienes personales de algún integrante de la comunidad educativa.</i></p>	<p><i>Denuncia a carabineros de Chile</i></p> <p><i>Entrevista con involucrados</i></p> <p><i>Aviso a padres o apoderados</i></p> <p><i>La medida disciplinaria puede ser :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Medida preventiva para investigación (de 3 a 5 días en el hogar)</i> - <i>Suspensión de clases por 5 días.</i> - <i>Suspensión indefinida concurriendo al establecimiento en horarios determinados por UTP</i> - <i>Condicionidad de la matricula</i> - <i>Cambio Pedagógico</i> - <i>Cancelación de la matricula</i> - <i>Expulsión</i> <p><i>Solicitar a apoderados reestablecer el daño</i></p>	<p>✓ <i>Director del establecimiento</i></p> <p>✓ <i>Inspector General</i></p> <p>✓ <i>Dupla Psicosocial</i></p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p><i>Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un marco de derechos que promueva la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.</i></p>

	<p>causado por su hijo/a o pupilo.</p> <p>Consignación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a una red de apoyo.</p> <p>Si el daño es severo y no existe ninguna medida reparatoria por parte del estudiante o su familia , la contraparte esta en su derecho de iniciar procesos judiciales compensatorios</p>		
<p>Si el estudiante o su familia se niega a cumplir con las medidas interpuestas por el establecimiento , se procederá a interponer la condicionalidad de matrícula del estudiante en forma inmediata</p>	<p>Condicionalidad de matrícula</p>	<p>✓ Director del establecimiento</p> <p>✓ Inspector</p> <p>✓</p>	<p>RELACIONES INTERPERSONALES</p> <p>Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un marco de derechos que promueva la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.</p>

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

El liceo cuenta con las siguientes estrategias de intervención para estudiantes que lo requieran:

- ✓ Derivaciones a profesionales especialistas internos y/o externos.
- ✓ Derivación a Aula de revinculación pedagógica
- ✓ Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, Tribunal de Familia entre otras.)
- ✓ Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- ✓ Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- ✓ Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- ✓ Compromiso de cambio conductual.
- ✓ Realización de ensayos ,exposiciones, videos, collage , entre otras

Medidas Reparatorias

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- ✓ Pedir disculpas públicas o privadas.
- ✓ Establecer compromiso escrito para la mejora
- ✓ Restitución del bien dañado.

Medidas Sancionatorias

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Medida Preventiva en el Hogar: Se aplica en situaciones de alteración de la sana convivencia , donde se utiliza el tiempo en el hogar para realizar investigaciones que nos proporcionen relatos objetivos sobre los hechos y bajar la animosidad entre las partes involucradas . Este tiempo puede ser de 3 hasta 5 días . Luego de realizada la investigación se aplicara medida sancionatoria

Suspensión de clases: No puede superar los 5 días, sin perjuicio de que de manera excepcional y fundada pueda prorrogarse una vez por igual periodo de 5 días. Estas medidas no pueden aplicarse en caso de ausencia, falta de materiales y/o útiles escolares, uniformes, tanto para actividades curriculares como extracurriculares.

Suspensión indefinida y reducción de la jornada escolar: aplicar este tipo de sanciones o asistencia a solo rendir evaluaciones, se encuentran PROHIBIDAS POR LA NORMATIVA EDUCACIONAL, sin embargo, se podrán aplicar de manera excepcional, si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe ser debidamente acreditado.

Suspensión a la asistencia a ceremonia de graduación: debe adoptarse de conformidad al debido proceso y en ningún caso en base a criterios discriminatorios. Alumnas embarazadas o situación de maternidad no pueden ser excluidas de ningún tipo de ceremonia.

Condicionabilidad de Matricula: se establecerá condicionabilidad de matrícula ante una falta gravísima. Esta medida debe ser evaluada al finalizar el semestre por parte de equipo de convivencia escolar. Se debe evaluar los avances y/o retrocesos de estudiante respecto de los compromisos asumidos, señalando una fecha de levantamiento de la sanción si es que la evaluación resultase positiva.

No se puede cancelar la matrícula o aplicar alguna otra medida al alumno o alumna por problemas con sus apoderados. No renovación de Matrícula: solo tendrá efecto al terminar el año escolar, a diferencia de la expulsión que son inmediatas

Del debido proceso

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- ✓ A la protección del afectado.
- ✓ A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- ✓ A ser escuchados y a presentar descargos.
- ✓ A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- ✓ A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- ✓ A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- ✓ Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Orientaciones

El procedimiento debe ser conocido, es decir, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, debe considerarse siempre lo siguiente:

- ✓ Notificar a sus padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- ✓ Llevar a cabo una investigación.
- ✓ Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- ✓ Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- ✓ La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- ✓ Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.

- ✓ *Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.*

Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

b) De las instancias de revisión

Todo estudiante o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma se debe:

- ✓ *Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matriculación del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de establecer un plazo prudente (se sugiere un plazo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.*
- ✓ *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo cumplir con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.*

De los Padres y Apoderados

Descripción de los actos u omisiones que contribuyen faltas a la buena convivencia escolar.

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

FALTA GRAVE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE
<p>No participa de las actividades que contribuyen a la formación de su pupilo en un plazo de un año escolar.</p>	<p>Se convocará al apoderado a reunión con inspector general. En caso de no asistir y tampoco el apoderado suplente, se solicitará medida de protección al Tribunal de Familia a favor del estudiante.</p>	<p>✓ Dupla Psicosocial ✓ Inspector General</p>
<p>Apoderado amenaza a algún miembro de la comunidad.</p>	<p>Se denunciará a carabineros de Chile</p> <p>Se mediará el conflicto entre el apoderado y el afectado. En caso de que el conflicto se resuelva y si su comportamiento durante el año escolar ha sido intachable, se mantendrá su calidad de apoderado.</p> <p>Si el conflicto no se resuelve con mediación y continúa acrecentándose, se suspenderá su calidad de apoderado, y/o representará el apoderado suplente</p>	<p>✓ Director del Establecimiento ✓ Inspector General</p>

<p><i>Agrede verbalmente o por redes sociales a algún miembro de la comunidad educativa</i></p>	<p><i>Se denunciará a carabineros de Chile</i></p> <p><i>Se mediará el conflicto entre el apoderado y el afectado. En caso de que el conflicto se resuelva y</i></p> <p><i>Si su comportamiento durante el año escolar ha sido intachable, se mantendrá su calidad de apoderado.</i></p> <p><i>Si el conflicto no se resuelve con mediación y continúa acrecentándose, se suspenderá su calidad de apoderado, y/o representará el apoderado suplente</i></p>	<p><i>✓ Director del Establecimiento</i></p> <p><i>✓ Inspector General</i></p>
---	--	--

FALTA GRAVÍSIMA	MEDIDAS ADOPTADAS	RESPONSABLE
<p><i>Agrede físicamente a un miembro de la comunidad educativa.</i></p>	<p><i>Se denunciará a carabineros de Chile la agresión a un miembro de la comunidad.</i></p> <p><i>Si el agredido resulta ser un estudiante, se hará la denuncia y se solicitará a tribunal de Familia una medida de</i></p> <p><i>protección a favor del NNA</i></p> <p><i>Suspensión de calidad de apoderado hasta el término del año escolar.</i></p>	<p><i>✓ Inspector General</i></p> <p><i>✓ Dupla Psicosocial</i></p>

c) De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el PEI.

En este contexto, este establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, estableciéndose los siguientes reconocimientos:

- ✓ *Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.*
- ✓ *Superación y esfuerzo.*
- ✓ *Rendimiento académico.*
- ✓ *Premio al avance destacado.*
- ✓ *Mejor compañero (lo eligen sus propios compañeros).*
- ✓ *Otro premio relevante en la comunidad educativa.*

CONDUCTA	TIPO DE RECONOCIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Puntualidad</i> 2. <i>Responsabilidad</i> 3. <i>Rendimiento</i> 4. <i>Identidad Liceana</i> 5. <i>Sana Convivencia</i> 6. <i>Mejor Compañero</i> 7. <i>Solidaridad</i> 8. <i>Esfuerzo</i> 9. <i>Espíritu Deportista</i> 10. <i>Promueve el cuidado del medio ambiente</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Se reconocerá a los/as estudiantes:</i> ✓ <i>Primer semestre Cuadro de Honor</i> ✓ <i>Segundo Semestre Cuadro de Honor, Diploma de Honor entregado en ceremonia de Licenciaturas de 4° medios</i>

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es 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. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

La buena convivencia escolar se refiere a la interacción armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa, creando un ambiente positivo que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos educativos. Esta convivencia implica una colaboración entre estudiantes, docentes, padres, directivos y personal de apoyo, todos trabajando hacia un propósito común: la formación y el aprendizaje de los estudiantes, abarcando su desarrollo en aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos.

La comunidad educativa está compuesta por estudiantes, familias, personal educativo y directivos, quienes deben colaborar activamente para asegurar un clima escolar que favorezca la convivencia. Es responsabilidad de todos los miembros promover un entorno positivo y respetuoso. Por ello, los establecimientos educativos, en línea con su proyecto institucional y en colaboración con la familia, deben implementar estrategias que fomenten el buen trato y la convivencia positiva entre todos los actores involucrados.

En Liceo Japón el Reglamento Interno tiene como objetivo establecer normas, principios y pautas

para regular la convivencia dentro de la comunidad escolar, promoviendo un ambiente de respeto, colaboración y aprendizaje. En este sentido, el RI contempla y describe acciones a las que los miembros de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres/madres, apoderados deben seguir para contribuir a la Buena Convivencia.

Estas acciones pueden incluir una variedad de aspectos relacionados con el comportamiento, las relaciones interpersonales y las estrategias de resolución de conflictos, y se orientan a crear un ambiente saludable y respetuoso para todos los involucrados.

A continuación, se indican algunas de las acciones que suelen contemplarse en el reglamento interno para fomentar la buena convivencia:

- Promoción del respeto mutuo
- Resolución pacífica de conflictos
- Incentivar la participación activa
- Prevención de la violencia escolar
- Establecimiento de normas de conducta
- Fomento de la empatía y el trabajo en equipo
- Involucramiento de la familia

El reglamento interno, está alineado con los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), del liceo Japón, orientado por la misión, visión, valores y estrategias de prevención y promoción de la buena convivencia. Esto garantiza un ambiente de respeto, armonía y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de la buena convivencia.

A continuación, se describen algunas estrategias que se alinean con los principios y objetivos de un PEI, orientadas a la prevención de conflictos y a la promoción de la sana convivencia en la comunidad educativa:

- Promoción de valores como el respeto, la solidaridad, y la tolerancia:
- Normas y acuerdos de convivencia
- Educación emocional y habilidades socioemocionales
- Prevención del Bullying y acoso escolar
- Fortalecimiento de la comunicación y el trabajo en equipo
- Participación activa de la familia Fortalecimiento de la identidad y el sentido de pertenencia

Una estrategia clave para lograr una convivencia escolar positiva y respetuosa es el fomento de la responsabilidad compartida. Esto implica que la convivencia no depende solo de los docentes, sino que debe involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación y padres o apoderados. Cada uno tiene el deber de contribuir al bienestar colectivo, respetando las normas y promoviendo un ambiente de respeto y colaboración. Además, todos deben estar alertas ante situaciones de vulneración de derechos, violencia o agresiones sexuales, entre otras problemáticas, y actuar para proteger a los miembros de la comunidad.

Del Consejo Escolar

Orientaciones

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones del Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

El Consejo Escolar está compuesto por los distintos estamento que componen la comunidad educativa del Liceo Japón. Compuesto por:

Director

Representante del Servicio local

Representante de estudiantes

Representante de Padres/Madres o apoderados

Representante de Docentes

Representante de Asistentes de la Educación

Sesionando bajo un acta de aprobación descrita a continuación:

- Identificación del establecimiento*
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;*
- Integración del Consejo Escolar*
- Funciones informativas, consultivas y otras que haya quedado establecidas Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad*

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones están basadas en el Decreto N° 24 de 2005.

El Consejo Escolar, está compuesto por un representante de cada estamento del Liceo Japón, los cuales son designados por medio de votación democrática, al inicio del año escolar, tendrá facultades resolutorias y cumplirá las siguientes funciones:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o Extraprogramáticas.*
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.*
- Cumplir con la función de promoción de la buena convivencia escolar*

- Prevenir toda forma de violencia causada a través de cualquier medio.
- Responsable de crear la visión, misión y sellos que representaran al Liceo Japón
- Trabajar de manera colaborativa para crear metas y estratégicas que permitan mejorar la visión que la comunidad tiene del establecimiento
- Evaluar y apoyar los proyectos
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia, el Consejo Escolar, a instancia de padres/madres o apoderados, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

ESTRUCTURA

El Consejo Escolar está compuesto por los representantes de cada estamento:

<i>Director del Liceo Japón</i>
<i>Representante de los estudiantes</i>
<i>Representante del Servicio Local</i>
<i>Representante de los docentes</i>
<i>Representante de Padres y Apoderados</i>
<i>Representante de los asistentes de la educación</i>

c) Del Encargado de Convivencia

Nombre del cargo:

Coordinador/a de Convivencia Escolar

La Coordinadora de Convivencia es la docente responsable de elaborar el Plan de Gestión junto al Consejo Escolar, asimismo coordinará y evaluará la aplicación de dicho instrumento. Además, junto a los docentes Directivos conforman el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, y se integrará a éste, la dupla psicosocial (Psicóloga/Trabajadora Social)

Principales funciones del cargo:

- Coordina el equipo de convivencia
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

- *Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.*
- *Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.*
- *Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.*
- *Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo del liceo con el nivel comunal (red territorial).*
- *Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).*

Del Equipo de Convivencia Escolar

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (coordinadora de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, el liceo Japón cuenta con un equipo compuesto por: la coordinadora de convivencia escolar, profesionales de apoyo psicosocial (psicóloga y trabajadora social.) Además, se cuenta con el apoyo de Orientadora e Inspectora General.

Función del equipo de Convivencia Escolar

- *Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.*
- *Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).*
- *Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.*
- *Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.*
- *Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.*
- *Evaluar las acciones desarrolladas*

Roles de los integrantes de equipo de convivencia escolar:

Coordinadora de Convivencia Escolar: *debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.*

Profesional(es) de apoyo psicosocial: *cumplen una importante función dentro de los equipos de convivencia. Teniendo experiencia en trabajos socioeducativos y con familias, capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras.*

Orientadora: *Es un pilar fundamental en el equipo de convivencia escolar colabora estrechamente*

en casos más problemáticos de disciplina de igual forma otorga guía para la toma de decisiones que afectan el futuro del estudiante como la elección de los estudios a seguir en base al perfil personal y académico.

Inspectora General: En el equipo de convivencia escolar vela porque las actividades del Liceo se desarrollen en un ambiente seguro de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Del centro de alumnos

BASES ELECCIÓN CENTROS DE ALUMNOS/AS

Estatutos modificados con fecha 05 de Marzo de 2018.

DEFINICIÓN

El Centro de Alumnos es el organismo que agrupa y dirige a todos los alumnos del Liceo. Los representa tanto frente a los estamentos de la Institución como fuera de este. Se encarga de impulsar las actividades que contribuyan el desarrollo pleno de los alumnos, siempre acorde en los valores del Liceo.

Es una entidad elegida democráticamente por los alumnos. Cada Centro de Alumnos es autónomo; sin embargo, existirá el consejo estudiantil, el que reúne a los presidentes, más otro representante de cada curso, además de contar con la asesoría de un docente designado por el director del establecimiento o en segunda instancia promocionado por la lista **ganadora y actual CEAL**.

FUNCIÓN

- ✓ Dirigir y representar a los alumnos.
- ✓ Organizar, promover y realizar las diferentes actividades de los alumnos dentro del establecimiento.
- ✓ Acoger, analizar y apoyar los proyectos presentados por los alumnos.
- ✓ Realizar una Asamblea General mensual que dé cuenta del trabajo realizado durante el mes y la proyección del mes siguiente.
- ✓ Reunirse, a lo menos, una vez a la semana todos los miembros de los centros de alumnos con el profesor encargado del CEAL.

ESTRUCTURA

El Centro de Alumnos está constituido por los siguientes cargos:

A. Presidente (a).
B. Vicepresidente (a).
C. Secretario (a).
D. Tesorero (a).
E. Delegado (a).

<i>F. Delegado de Deportes.</i>
<i>G. Delegado de Eventos y Comunicación.</i>
<i>H. Vocero.</i>

FUNCIÓN DE LOS CARGOS

1. Cantidad de alumnos por cargo:

El centro de alumnos constará de un máximo de ocho alumnos: un presidente, un vicepresidente un(a) tesorero(a), un secretario(a), un delegado (a) y un alumno(a) por delegación (deporte, acción social y eventos).

2. Presidente:

- ✓ Proponer planes para el centro de alumnos.*
- ✓ Representar a los alumnos del colegio ante las autoridades del colegio y del exterior.*
- ✓ Presentar los proyectos del Centro de Alumnos a la Dirección.*
- ✓ Dirigir al Centro de Alumnos respectivo.*
- ✓ Aprobar a los asesores propuestos por los diferentes delegados.*

3. Vicepresidente y vocero:

- ✓ Reemplazar al presidente en caso de ausencia.*
- ✓ Aconsejar y servir de ayuda al Presidente.*
- ✓ Coordinar reuniones en caso de que se necesite.*

.- Secretario:

- ✓ Deberá llevar un acta fiel de todo lo que hable durante las reuniones.*
- ✓ Deberá reemplazar al Presidente del Centro de Alumnos en el caso que este y el vicepresidente se ausenten.*
- ✓ Deberá hacerse cargo de los archivos del Centro de Alumnos. Es el encargado de anunciar y reunir a la Asamblea.*

5. Tesorero:

- ✓ Llevar cuenta precisa de los ingresos y gastos del Centro de Alumnos.*
- ✓ Entregar informes periódicos sobre el estado económico del Centro de Alumnos.*
- ✓ Realizar giros correspondientes a cada ocasión, siendo el presidente y el vicepresidente los únicos autorizados a requerirlas.*

6. Delegado:

- ✓ Promover la cultura entre los alumnos.*
- ✓ Representa a los alumnos.*
- ✓ Realizar el boletín del centro de alumnos.*
- ✓ Tener contacto permanente con los Centros de alumnos de la Comuna o Provincia.*

7. Delegado de deporte y recreación:

- ✓ Promover y acrecentar la actividad deportiva y recreativa.*
- ✓ Organizar campeonatos Inter cursos.*
- ✓ Representar a los alumnos frente al departamento de Ed. física.*

- ✓ Delgado de eventos y comunicación:
- ✓ Organizar, realizar y velar por los eventos que se hagan en el colegio.
- ✓ Realizar el boletín del centro de alumnos/as

LA ASAMBLEA ESTUDIANTIL

- ✓ La asamblea está constituida por el presidente y vicepresidente del centro de alumnos y los presidentes de curso de 1° a 4° medio. Estos definen una reunión mensual para tratar temas específicos.
- ✓ La asamblea es dirigida por un(a) alumno(a) escogido de entre todos los presidentes. Una persona de la asamblea debe tomar acta fiel de lo que se conversa en cada reunión.
- ✓ La cantidad de asistentes para que la reunión se haga efectiva deberá ser de la mitad más uno.
- ✓ La asistencia a esta reunión es obligatoria para todos los que deban asistir, de faltar a más de tres sesiones sin justificación se podrá pedir el cambio del presidente. De repetirse la situación, los presidentes de los cursos podrán expulsar al curso de la Asamblea, perdiendo el derecho a voz y voto.

SISTEMA DE ELECCIONES

- Las elecciones de Directiva se realizarán durante el mes de abril de cada año, y se deberá realizar el cambio de mando antes del fin de mes.
- La directiva anterior junto con el TRICEL serán los jueces electorales.
- La elección constará de 3 etapas:
 1. Realizar un llamado general a los que quieran participar.
 2. Efectuar la propaganda escrita (Propuestas) por curso.
 3. Posteriormente será la votación.
- Motivos de descalificación de las elecciones a alguna de las listas:
 1. Faltas de respeto y honor a las campañas.
 2. Por algún motivo que los jueces electorales determinen.
- ✓ Los postulantes deberán presentarse en forma de lista (ocupando todos los cargos antes mencionados). El presidente debe estar cursando como mínimo el primer semestre de 2° año medio y máximo el Primer semestre del 3° año. Los otros cargos pueden ser ocupados por alumnos(as) desde 1° Medio a 4° Medio.
- ✓ La votación será efectuada en todos los cursos desde 1° medio a 4° medio sincronizadamente. El consejo y TRICEL determinará la forma de dar a conocer los resultados.

Centro de apoderados

El Centro de Padres y apoderados, es una organización de apoyo al Liceo y a los alumnos/as sin fines de lucro, sin distinciones políticas, religiosas. Raciales e integrada por todos los estratos sociales de la comunidad escolar.

Para su mejor funcionamiento, esta institución está formada por personas que están decididas a la entrega voluntaria de un trabajo efectivo y honesto; personas que provengan del área de la educación, finanzas, servicios, administración, y en la parte logística propiciar un servicio de orientación profesional y vocacional para el desarrollo de la personalidad y búsqueda de la verdadera profesión de acuerdo a la natural inclinación del estudiante

La directiva estará compuesta por un Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Pro-Secretario, dos tesoreros, tres directores y una nómina de socios fundadores que será complementada por todos los padres y apoderados de los alumnos/as matriculados en el Liceo, los cuales deberán tener conocimientos de este estatuto y dar cumplimiento a los acuerdos que se tomen en la asambleas a las que deben asistir. También habrá socios honorarios.

La formación del Centro de Padres y Apoderados del Liceo Japón obedece a la necesidad de dar al colegio el respaldo y apoyo necesario fundamental que necesita y al estudiante la dedicación también fundamental que necesita de su hogar y al joven que egresa apoyar el derecho que tienen las personas a lograr su educación superior.

El Centro de Padres del Liceo Japón tiene personalidad jurídica que permite dar respaldo legal que ampara todas las gestiones administrativas y financieras que haya lugar a realizar para su mejor gestión y funcionamiento.

ESTRUCTURA

El Centro de Padres y Apoderados está constituido por los siguientes cargos:

<i>Presidente (a).</i>
<i>Vicepresidente (a).</i>
<i>Secretario (a).</i>
<i>Tesorero (a).</i>
<i>Delegado (a).</i>
<i>Pro-Secretario</i>
<i>Directores</i>

FUNCIONES

PRESIDENTE: Dirige, preside reuniones ordinarias y extraordinarias además de representar al Centro ante autoridades u organismos estatales, municipales o particulares.

VICE-PRESEIDENTE: Coordina y delega ciertas funciones, reemplaza al presidente asumiendo las mismas funciones, en caso de impedimento del presidente

PRO-SECRETARIO: Deberá reemplazar al secretario en caso de ausencia, con las atribuciones propias de su cargo con la excepción de presidir reuniones.

TESERORO: Encargado de administrar correcta y transparentemente las finanzas del comité, cobrar las cuotas a los socios, previa entrega de un recibo; en casos especiales podrá junto al presidente hacer entrega de donativos extras, tendrá la obligación de rendir cuenta de su misión a la directiva cada tres meses. Los dineros recaudados deberán depositarse en una cuenta corriente bipersonal, de la que se manifestarán todos los movimientos contables del centro.

DIRECTORES: Asesora y supervisa la adecuada labor de la directiva; colabora en la planificación de las actividades de este comité, participa en las reuniones del directorio, forma junto a dos socios la comisión revisadora de cuentas y la solicitará cuando estime conveniente

SISTEMA DE ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

- ✓ La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de los 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- ✓ El quórum requerido para la elección del Directorio es determinado por el Reglamento Interno del Centro de Padres.
- ✓ Podrán ser elegidos los mayores de 18 años y quienes tienen a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento
- ✓ Cada curso deberá elegir democráticamente, al inicio del año escolar, un sub-centro con una directiva y un delegado que lo representará en las asambleas Generales.
- ✓ La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones. La directiva anterior junto con el TRICEL serán los jueces electorales □ . La elección constará de 3 etapas:
- ✓ Realizar un llamado general a los que quieran participar.
- ✓ Efectuar la propaganda escrita y difusión de las propuestas.
- ✓ Posteriormente será la votación
- ✓ Cada socio sufragará en forma libre y secreta en un solo acto, teniendo derecho a marcar tantas preferencias como candidatos haya por elegir, no pudiendo acumular preferencias en un candidato, ni repetir un nombre.
- ✓ Se proclamarán elegidos los candidatos que en la elección resulten con el mayor número de votos hasta completar los miembros del Directorio.
- ✓ Los postulantes deberán presentarse en forma de lista (ocupando todos los cargos antes mencionados)
- ✓ La votación será efectuada en el Establecimiento siendo informado todo los padres y apoderados de la fecha y hora en que pueden sufragar,
- ✓ El consejo y TRICEL determinará la forma de dar a conocer los resultados.

Del Consejo de Profesores

Es un organismo esencialmente **informativo y consultivo**, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia.

Funciones del Consejo de Profesores

- ✓ Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- ✓ Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- ✓ Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa
- ✓ Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves y gravísimas que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en el presente Reglamento Interno.
- ✓ Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que, una vez aprobada,
- ✓ El reglamento Interno debe señalar **si el consejo de profesores tendrá o no carácter resolutorio en:**
 1. Planificación u organización curricular
 2. Evaluación del aprendizaje
 3. Supervisión pedagógica
 4. Perfeccionamiento
 5. Otros.

d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES, HITOS Y EFEMERIDES

AÑO LECTIVO

La comunidad del liceo Japón participará de las actividades educativas, formativas, hitos y efemérides haciendo de ellas un espacio de reflexión y participación ciudadana, en el que a la vez se desarrollen habilidades sociales que permitan formar

estudiantes con una actitud crítica, positiva y creativa de la sociedad. En este contexto se han programado las siguientes actividades, y fechas emblemáticas para trabajar.

ACTIVIDAD	ENCARGADO/A	FECHA POR DEFINIR
<p>Inicio año escolar:</p> <p>Ingresos docentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de los funcionarios, desayuno. • Jornada Planificación 	<p>Dirección</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p>	
<p>Ingreso estudiantes</p> <p>Recepción de estudiantes en gimnasio techado, ceremonia bienvenida liderada por Dirección</p>	<p>Dirección</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo Convivencia escolar</p>	
<p>Día Internacional de la Mujer, reconocimiento a alumnas, madres apoderadas, funcionarias del establecimiento.</p>	<p>Dirección</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	
<p>1° Reunión de centro de Padres/madres y/o apoderados</p>	<p>Dirección</p> <p>Profesores Jefes</p>	
<p>1° Reunión Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Se establece plan de trabajo metas a cumplir.</p> <p>(Organización y plan de evacuación)</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargados de seguridad</p>	
<p>Día contra el Ciberacoso</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar</p> <p>Orientación</p>	
<p>Reunión de coordinación elecciones CEAL</p>	<p>Dirección</p>	

	<i>Profesor asesor</i>	
<i>1° reunión Constitución Consejo Escolar</i>	<i>Dirección</i> <i>Estamentos</i>	
<i>Día Internacional de la eliminación de la discriminación Racial</i>	<i>Equipo de Convivencia Escolar</i> <i>CRA</i>	
<i>Reunión equipo Senda Propuestas de trabajo</i>	<i>Equipo Senda</i> <i>CEAL</i> <i>Profesor asesor</i> <i>Equipo convivencia escolar</i>	
<i>Día de la Actividad Física Corrida Liceana.</i>	<i>UTP</i> <i>Departamento educación Física</i>	
<i>Día mundial de Concienciación sobre el Autismo</i>	<i>PIE</i>	
<i>Semana de la Matemática</i>	<i>UTP</i> <i>Departamento de Matemática</i>	
<i>Elecciones Ceal 2024</i>	<i>Profesor asesor Ceal</i>	
<i>2° Reunión de centro de Padres/madres y/o apoderados</i>	<i>Dirección</i> <i>Profesores Jefes</i>	
<i>Día de la Tierra</i>	<i>UTP</i> <i>Departamento de Ciencias</i>	
<i>Día del libro, la lectura y el derecho de autor</i>	<i>Encargada Cra</i>	
<i>Día Internacional de la Lucha contra el Maltrato Infantil</i>	<i>Equipo de Convivencia Escolar</i> <i>Orientación</i>	
<i>Día de la Convivencia Escolar</i>	<i>Equipo Convivencia Escolar</i> <i>Inspectoría General</i> <i>Orientadora</i>	
<i>Celebración del Día del Estudiante</i>	<i>Inspectoría General</i> <i>Convivencia Escolar</i> <i>CEAL</i>	
<i>Semana de la Educación Artística</i>	<i>UTP</i>	

	Departamento de Artes y Música	
Día Internacional de las Familias	Orientación	
Día de las Glorias Navales	Dirección Representantes en desfile Comunal	
3° Reunión de centro de Padres/madres y/o apoderados	Dirección Directiva Centro padres	
Semana de la seguridad escolar	Encargados Seguridad Dirección	
Día mundial del medio ambiente	UTP Departamento de Ciencias	
2° Reunión Comité Seguridad Escolar	Dirección Encargados Comité Seguridad	
2° Reunión de consejo escolar	Dirección Estamentos	
Reunión con CEAL trabajo y propuestas	Dirección CEAL	
Día mundial ara Prevención de Abuso Sexual	Orientación Equipo de Convivencia Escolar	
Día Mundial del Medio Ambiente	CRA Equipo Convivencia Escolar Orientadora	
Día mundial para prevención del abuso sexual	Equipo Convivencia Escolar Orientación	
Jornada de Evaluación y planificación	Equipo Gestión	
Receso vacaciones de invierno	Dirección	
Inicio clases 2° semestre	Dirección	
Premiación estudiantes destacados 1° y 2° Semestre	Dirección Consejo Profesores	

	<p>UTP</p> <p>Convivencia Escolar</p>	
<p>4° Reunión de centro de Padres/madres y/o apoderados</p>	<p>Dirección</p> <p>Profesores Jefes</p>	
<p>Día del Niño y la Niña</p>	<p>Dirección</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo Convivencia escolar</p>	
<p>Reunión de trabajo director Ceal</p>	<p>Dirección</p> <p>CEAL</p> <p>Profesor Asesor</p>	
<p>3° Reunión Consejo Escolar</p>	<p>Dirección</p> <p>Estamentos</p>	
<p>Día de la Educación Técnico Profesional</p>	<p>Dirección</p> <p>Departamento TP</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p>	
<p>Día mundial de la salud sexual</p>	<p>Orientación</p>	
<p>Día de la mujer indígena</p>	<p>Biblioteca/CRA</p>	
<p>Día mundial de la prevención del suicidio</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar</p> <p>Orientación</p>	
<p>Semana de la Chilenidad</p> <p>(Día de la Chilenidad 12 de septiembre cambio de actividad)</p>	<p>Encargada Ciudadana</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Dirección</p> <p>Formación</p>	
<p>Día de glorias del ejército.</p> <p>Desfile con la comunidad de Huasco</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada/o Ciudadana</p> <p>Formación</p>	
<p>Día mundial de prevención del embarazo no planificado en la adolescencia</p>	<p>Orientación</p>	
<p>Olimpiadas Internacionales de Matemáticas Atacalar</p>	<p>Departamento Matemáticas</p>	
<p>Día del Asistente de la educación</p>	<p>Dirección</p>	

	<p><i>Inspectoría General</i></p> <p><i>Equipo de Convivencia Escolar</i></p>	
<i>Día mundial de la Salud Mental</i>	<p><i>Equipo de Convivencia Escolar</i></p> <p><i>Orientación</i></p>	
<i>Feria Emprendimiento 1° a 4° medio</i>	<p><i>Ceal</i></p> <p><i>Senda</i></p>	
<i>Día de Profesor y la Profesora</i>	<p><i>Dirección</i></p> <p><i>Inspectoría General</i></p> <p><i>Equipo Convivencia Escolar</i></p>	
<i>Reunión Alianza con escuelas Básicas de Huasco (Recepción 1° medios 2025)</i>	<i>Equipo Convivencia Escolar</i>	
<p><i>Semana Aniversario Liceo Japón</i></p> <p><i>Día Aniversario (46 años)</i></p> <p><i>Acto aniversario 25 de octubre 2024</i></p>	<p><i>Dirección</i></p> <p><i>Inspectoría General</i></p> <p><i>Ceal</i></p> <p><i>Equipo Convivencia Escolar</i></p>	
<i>Día de la Biblioteca Escolar</i>	<i>Biblioteca CRA</i>	
<i>Día de las Manipuladoras de Alimentos</i>	<p><i>Dirección</i></p> <p><i>Inspectoría General</i></p> <p><i>Equipo Convivencia Escolar</i></p>	
<i>5° Reunión de centro de Padres/madres y/o apoderados</i>	<p><i>Dirección</i></p> <p><i>Profesores Jefes/as</i></p>	
<i>Día Internacional Contra la Violencia y el Acoso en la escuela, incluido el Ciberacoso</i>	<p><i>Equipo Convivencia Escolar</i></p> <p><i>Orientación</i></p>	
<i>Capacitación a Funcionarios Ley Karin</i>	<i>Mutual de Seguridad</i>	
<i>Simce 2° medios</i>	<p><i>Dirección</i></p> <p><i>UTP</i></p>	
<i>Festival de Inglés</i>	<p><i>Departamento Inglés</i></p> <p><i>Dirección</i></p>	

<i>Feria TP</i>	<i>Departamento Profesional</i>	<i>Técnico</i>	
<i>Día de los derechos humanos</i>	<i>Encargada Ciudadana</i>	<i>Formación</i>	
<i>Licenciatura 4° medio</i>	<i>Dirección</i>		
<i>Reunión Consejo Escolar</i>	<i>Dirección</i> <i>Estamentos</i>		
<i>Sistema admisión</i> <i>Matriculas año 2025</i>	<i>Inspección general</i>		

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos

El abordaje de los conflictos está contemplado en el Reglamento Interno, teniendo el propósito de promover la resolución pacífica y cooperativa de disputas, en lugar de recurrir a enfoques punitivos o de confrontación. En el contexto de nuestra comunidad escolar, los conflictos entre los miembros ya sean estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres/madres o apoderado son inevitables. Sin embargo, se manejarán con apoyo de reglamento interno y mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos como:

- Mediación entre estudiantes*
- Mediación padres/madres o apoderados*
- Mediación funcionarios*
- Fomenta la empatía y la comprensión mutua.*
- Promover soluciones acordadas por las partes involucradas.*
- Mediante el diálogo, crear equipos que favorezcan la resolución pacífica de conflictos.*

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo

El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que

presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

La salud mental por su parte se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

Las estrategias de prevención y protocolo de actuación ante situaciones de violencia y conductas de riesgo son fundamentales en el liceo Japón para abordar de manera integral los problemas relacionados con la seguridad, el bienestar emocional y la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.

- Promoción de Respeto mutuo en todos los espacios educativos
- Implementar programas de sensibilización y formación en habilidades socioemocionales que ayuden a gestionar las emociones y relaciones de manera positiva.
- Detección de manera temprana signos de violencia
- Educación sobre Derechos y Prevención de Violencia
- Fortalecimiento de las Redes de Apoyo
- Campañas de Concientización
- Notificación y derivación oportuna

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

El Reglamento Interno en Liceo Japón contempla regulaciones que garantizan la existencia y funcionamiento adecuado de las instancias de participación dentro de la comunidad educativa, asegurando que se respete y promueva el derecho de asociación de todos sus miembros, estudiantes, docentes, asistentes de la educación Representados por Ceal, Centro de Padres, Consejos de Profesores etc.

*Este enfoque está alineado con el principio de participación, que busca fomentar la inclusión, el respeto mutuo y la toma de decisiones compartidas en la comunidad.
Reconocimiento de las instancias de participación regulados por normativa clara y debidamente socializadas.*

Derecho de asociación asegurando que los miembros de la comunidad educativa puedan asociarse libremente, que representen sus intereses y necesidades. Esto incluye la libertad de elegir a sus representantes democráticamente.

Para crear un aprendizaje integral y enriquecedor se requiere promover la participación activa de las familias como actores clave de la comunidad educativa.

Para lograrlo se requiere:

- *Fomentar una comunicación constante y efectiva*
- *Invitar a las familias a participar activamente en actividades escolares*
- *Crear espacios de encuentro y diálogo*
- *Incluir a las familias en la toma de decisiones*
- *Fomentar la cultura de la colaboración y el respeto mutuo*
- *Proyectos conjuntos entre la escuela y las familias*
- *Celebrar y reconocer la participación familiar*
- *Facilitar la inclusión de todas las familias*

XI. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento

Interno.

Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno del Establecimiento.

1. Aprobación del Reglamento Interno

- **Objetivo:** Asegurar la legalidad y coherencia del reglamento con la misión, visión y valores del liceo, y garantizar su alineación con la normativa vigente a nivel nacional.
- **Proceso de Aprobación:**
 - **Revisión y ajustes preliminares:** El equipo directivo, junto con los representantes de los docentes y de los estudiantes, revisará y discutirá el reglamento para identificar posibles modificaciones que respondan a las necesidades actuales del establecimiento.
 - **Consulta y participación:** Se abrirá un período de consulta para que toda la comunidad educativa (profesores, estudiantes, apoderados y personal administrativo) pueda realizar propuestas y comentarios sobre el reglamento.
 - **Revisión por el Consejo Escolar:** Una vez realizadas las modificaciones propuestas, el reglamento será presentado ante el Consejo Escolar para su revisión final y aprobación. En este punto, se incluirán todas las observaciones pertinentes.
 - **Firma de aprobación:** El reglamento será aprobado oficialmente por el Consejo Escolar, firmándose en un documento formal.

2. Modificaciones al Reglamento Interno

- **Objetivo:** Incorporar cambios que mejoren la convivencia escolar y se ajusten a las necesidades del contexto educativo, asegurando que los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar sean claros, equitativos y respetuosos.
- **Áreas de Modificación:**
 - **Normas de convivencia:** Revisión de las normas relacionadas con la convivencia, el respeto mutuo, el uso de espacios comunes, la prevención de acoso escolar (bullying), y el fomento de un ambiente seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad.
 - **Uso de tecnologías:** Modificación de las normas sobre el uso de dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento, de acuerdo con los avances en la educación digital y las políticas de ciberseguridad.
 - **Procedimientos de sanción:** Actualización de los procedimientos para abordar conductas disruptivas, asegurando que las sanciones sean proporcionadas, justas y equitativas, con un enfoque restaurativo.
 - **Derechos y deberes:** Revisión de los derechos y deberes de los estudiantes, profesores y apoderados, para asegurar que estén alineados con los valores de inclusión, equidad y respeto.

3. Actualización del Reglamento Interno

- **Objetivo:** Mantener el reglamento actualizado en función de los cambios normativos nacionales, las demandas sociales y las necesidades internas del establecimiento.
- **Proceso de Actualización:**
 - **Revisión periódica:** Establecer una revisión periódica del reglamento (cada dos años o según sea necesario) para adaptarlo a los cambios legislativos y educativos del país, como nuevas leyes de educación, normativas sobre seguridad escolar, entre otras.
 - **Consulta con expertos:** Contar con el apoyo de expertos en normativa educativa y derechos humanos, que ayuden a garantizar que las actualizaciones sean coherentes con los marcos legales vigentes y las mejores prácticas pedagógicas.
 - **Reflexión sobre la comunidad escolar:** Involucrar a toda la comunidad educativa en el proceso de actualización, recibiendo sugerencias y observaciones sobre cómo mejorar las prácticas de convivencia y desarrollo integral de los estudiantes.

4. Difusión del Reglamento Interno

- **Objetivo:** Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y comprendan el reglamento interno, promoviendo una cultura de respeto, responsabilidad y participación activa.

- **Estrategias de Difusión:**
 - **Entrega a estudiantes y apoderados:** El reglamento será entregado a los estudiantes al inicio de cada año escolar, así como a los apoderados a través de reuniones informativas o comunicados oficiales.
 -
 - **Difusión en formato digital:** El reglamento se publicará en la página web oficial del liceo y se enviará por correo electrónico a los apoderados para facilitar su acceso y consulta en cualquier momento.
 -
 - **Sesiones informativas:** Se realizarán sesiones informativas y talleres tanto para los estudiantes como para los apoderados, en los que se explicará el contenido del reglamento, su importancia y cómo se aplicará en la práctica. Estas sesiones pueden incluir dramatizaciones, ejemplos prácticos y espacios de preguntas y respuestas.
 -
 - **Carteles informativos:** Colocar carteles con los puntos más importantes del reglamento en lugares visibles dentro del liceo, como en las aulas, pasillos y en la sala de profesores, para recordar a todos los miembros de la comunidad las normas básicas de convivencia.
 -
 - **Firma de compromiso:** Los estudiantes y apoderados deberán firmar un documento de compromiso, donde se reconozca la recepción y comprensión del reglamento, reafirmando su compromiso con el respeto a las normas.

Cronograma Propuesto

Acción	Fecha
Revisión preliminar del reglamento	1ª quincena de marzo
Consulta y propuesta de modificaciones	2ª quincena de marzo
Revisión final por el Consejo Escolar	Última semana de marzo
Aprobación oficial	1ª semana de abril
Difusión a la comunidad educativa	Durante la primera semana de abril
Firma de compromiso de estudiantes y apoderados	2ª semana de abril
Revisión periódica del reglamento	Cada dos años o según sea necesario

Conclusión

El proceso de aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno del liceo debe ser un esfuerzo colectivo que involucre a todos los miembros de la comunidad educativa. La participación activa de estudiantes, apoderados y docentes garantiza que el reglamento sea una herramienta útil para fomentar un ambiente de convivencia armónica y el respeto por los derechos y deberes de todos los involucrados. Este proceso asegura no solo el cumplimiento de las normativas, sino también el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.

XII. Anexos de protocolos de actuación**XIII. PISE****XIV. Reglamento de Evaluación**