



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “R.I.C.E.”

PROTOCOLOS Y PLANES

2019

“El proceso de convivencia escolar se refleja cuando se logra un ambiente adecuado de respeto, organizado y seguro que permite alcanzar los objetivos educativos.”

Proyecto Educativo Institucional. Procesos de Convivencia Escolar n°3.2, pág. 55

INDICE

➤ Portada.....	1
➤ Identificación del establecimiento.....	4
➤ Reglamento Interno de Convivencia.....	5
1.- Introducción.....	5
2.- Marco Normativo Legal.....	6
3.- Criterios Generales.....	7
4.- Normas Generales de carácter Técnico Pedagógico.....	9
5.- Normas Técnico Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento De Nuestro Colegio.....	9
5.1.- Roles y Funciones de los Trabajadores del Establecimiento.....	11
5.2.- Mecanismos de Coordinación con otros Estamentos de la Comunidad Escolar.....	11
5.3.- Protocolo de Derecho de Libre Asociación.....	12
6.- Organigrama del Establecimiento.....	18
7.- Relación Escuela y Comunidad.....	19
8.- Reglamento Becas.....	19
9.- Las Normas, sus Faltas y Sanciones (apoderados y estudiantes).....	24
9.1.- Tipificación de Faltas.....	38
10.- Reconocimiento a las Acciones Positivas.....	47
11.- Vigencia del Reglamento de Convivencia Escolar.....	51
12.- Plan Escuela Segura.....	51
PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	53
➤ PROTOCOLO 01: Convivencia Escolar (Maltrato o Bullying).....	54
➤ PROTOCOLO 02: Sobre uso adecuado de Internet y Redes Sociales.....	58
➤ PROTOCOLO 03: De Acción Cyberbullying.....	60
➤ PROTOCOLO 04: Ante Situaciones de Robos, de Hurtos en el Liceo.....	63
➤ PROTOCOLO 05: Prevención del Abuso Sexual.....	65
➤ PROTOCOLO 06: Prevención y Actuación al Consumo de Drogas y Alcohol.....	69
➤ PROTOCOLO 07: Seguridad, Control, Atención en Portería y retiro de estudiantes.....	70
➤ PROTOCOLO 08: Atención de enfermedad y accidente del estudiante.....	71

➤ PROTOCOLO 09: Derivación a Departamento de Orientación Atenciones Individuales.....	74
➤ PROTOCOLO 10: Uso laboratorio de computación	75
➤ PROTOCOLO 11: Uso laboratorio de ciencias.....	76
➤ PROTOCOLO 12: Para el uso del Laboratorio de Inglés.....	77
➤ PROTOCOLO 13: Actuación ante maltrato físico y/o acoso psicológico entre Adultos y Estudiantes.....	80
➤ PROTOCOLO 14: Actuación Frente a Vulneración De Derechos.....	88
➤ PROTOCOLO 15: Violencia Intrafamiliar hacia algún Estudiante.....	90
➤ PROTOCOLO 16: Retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.....	92
➤ PROTOCOLO 17: Medida preventivas de riesgo en espacios deportivos y recreativos.....	96
- Programa de Intervención para la prevención y tratamiento del sobrepeso y obesidad.....	99
- Programa Elige Vida Sana Linares.....	103
➤ PROTOCOLO 18: Salidas Pedagógicas y de Cambios de Actividades.....	105
➤ PROTOCOLO 19: Manejo de crisis.....	106
➤ PROTOCOLO 20: Higiene y Sanidad.....	108
➤ PLAN : Sexualidad, afectividad y género.....	117
➤ PLAN : Acción convivencia escolar.....	127
➤ PLAN : Formación Ciudadana.....	136
➤ PLAN : Apoyo a la Inclusión Educativa.....	150
➤ PLAN : Estrategia de Tránsito Educativa.....	157
➤ PLAN : Desarrollo Profesional Docente.....	164
➤ PLAN : Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.).....	171
❖ Reglamento de Evaluación del Establecimiento.....	

Identificación del establecimiento.

Nombre : **Liceo Nuestra Señora del Rosario**

Reconocimiento Oficial : **Resolución 1925 de 1959 (Mineduc).**

Rol Base de Datos : **3298-0**

Dirección : **Brasil 165, Linares**

Comuna : **Linares.**

Provincia : **Linares.**

Región : **7° región de Maule.**

Sostenedor : **Fundación Educacional Liceo Nuestra Señora Del Rosario.**

R.U.T. : **65.077.185-0**

Directora : **Sor Estela Barraza Castro.**

Encargado(a) Unidad Técnica Pedagógica : **Victoria Córdoba Meza.**

Encargado de Convivencia Escolar : **Dolores Quintana Cancino.**

Fono : **+56732210315**

Correo electrónico : **f.liceorosario@gmail.com**

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
AÑO 2019.

I.- INTRODUCCIÓN.

LA ESCUELA CATÓLICA.

El Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares se declara como Colegio confesional y de Iglesia, por lo tanto es una Escuela Católica.

El fundamento de la escuela Católica es Cristo. De Él obtiene la fuerza necesaria para realizar su Proyecto Educativo, creando una comunidad escolar animada por un espíritu evangélico de libertad y caridad, en la cual el estudiante pueda hacer la experiencia de su propia dignidad.

La escuela católica reconoce la dignidad del hombre, hijo de Dios, y contribuye a liberarlo, haciendo que cada uno de sus miembros realice su vocación, siendo interlocutor consciente de Dios, disponible a su amor. Por eso, les enseña a dialogar con Dios en las diversas situaciones de la vida personal, estimulándolos a superar el individualismo y enseñándoles a conocer mejor a Dios y al hombre a través del aprendizaje de las ciencias y del arte.

En la vida diaria del ciclo escolar, el estudiante y la comunidad, aprenden que están llamados a ser testimonio vivo del amor salvador de Dios, a través de sus propias obras en el mundo y dentro de una trama histórica que inspira e ilumina la Fe.

La escuela Católica, en este contexto de fe, no transmite la cultura como un medio de potencia y de dominio, sino como un medio de comunicación y de escucha de la voz de Dios a través de los hombres, sus acontecimientos y las cosas. No considera el saber como un medio de crearse una posición social, de acumular riquezas, sino como deber de servicio y de responsabilidad hacia los demás.

La escuela católica como etapa privilegiada de manifestación del Espíritu debe ayudar a la comunidad para que, sabiendo poner al descubierto los falsos valores, los fáciles eslogan y los caminos sin salida, sepa comprometerse en el servicio de Dios en favor de los propios hermanos y transformar el mundo para que siendo una digna morada de los hombres, anticipe el Reino de Dios.

El agente principal del proceso educativo es el estudiante, quien ha de descubrir, elegir y decidir su proyecto de vida a través de las opciones que su comunidad le ofrece, y formándose con la ayuda que ésta, a través de sus principios, de sus valores y de su acción cristiana, le dispensa.

A través de su proceso educativo, el estudiante debe desarrollar sus habilidades y aptitudes, vencer sus inseguridades, cultivar sus intereses, liberarse de sus prejuicios, asumir la responsabilidad de sus actos y comprender la vida desde una óptica cristiana a fin de llegar a tomar sus decisiones como persona libre, consciente y responsable.

El **carisma** de la Congregación tiene por **fundamento, la caridad redentora de Cristo, en el don del Amor Misericordioso Redentor, cuya espiritualidad es esencialmente mariana** y se expresa a través del compromiso de vivir la vida de Jesús en María, por María y con María.

II.- MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al Sistema Educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los Derechos Humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que *“el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”*.

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, *“la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.*

La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la Convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley n° 20.609 contra la discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley n° 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:

- prohíbe toda forma de discriminación arbitraria,
- permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno,
- establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia,
- obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la

educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto n° 50 reglamento de centro de estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares: El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

Decreto n° 73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Decreto n° 83/2015: En respuesta a la Ley General de Educación N° 20.370/2009, el Ministerio de Educación pone a disposición de todos los establecimientos educacionales del país el Decreto Exento N° 83, promulgado el 10 de febrero de 2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico.

III.- CRITERIOS GENERALES.

El objetivo del Reglamento de Vida Escolar es contribuir a un mejor desarrollo integral de la personalidad del educando, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación responsable en las diversas actividades y el trabajo escolar.

Las normas que se establecen a través de este reglamento quieren ser una ayuda para que todo estudiante crezca cada día más responsablemente en su libertad, asuma y supere sus limitaciones, y contribuya con su observancia al desarrollo de su comunidad educativa.

La disciplina del colegio debe ser la necesaria para alcanzar las metas educacionales propuestas, en especial debe ser instrumento de educación hacia la autodisciplina, sabiendo hacer uso de su libertad frente a las circunstancias de cada día.

La disciplina crea condiciones para una convivencia comunitaria, siempre que se aplique con justicia, respeto a la persona, escuchando razones y reconociendo errores.

La disciplina incentiva la confianza, la comunicación, la sinceridad y amabilidad.

Las normas disciplinarias están destinadas a hacer posible la vida armónica de la Comunidad Educativa, junto con el ejercicio progresivo de la libertad responsable; expresan de un modo concreto las exigencias de los valores fundamentales que propone el Colegio. Las sanciones son necesarias y su finalidad es propiciar el cumplimiento de las normas disciplinarias, crear conciencia de los errores cometidos y la necesidad de su corrección en el futuro. Las sanciones serán aplicadas con criterios pedagógicos, justicia y flexibilidad, señalando los valores positivos, que son:

RESPONSABILIDAD	Actuar conciente en la ejecución o elección de todo tipo de actos, sabiendo que toda acción tiene una consecuencia, es decir son la causa directa o indirecta de sus hechos.
RESPECTO	Tomar conciencia de los derechos propios y de los otros, actuando para ejercerlos y defenderlos en todos los ámbitos sociales y educativos.
SOLIDARIDAD	Es aquel valor que, basándose en el amor y caridad cristiana, motiva al ser humano a buscar la convivencia en la comunidad de hermanos y allí encontrar su plena realización.
VERACIDAD	Se considera como valor moral justamente porque su cometido es la conformidad de la verdad que propone, entonces, implica la capacidad de decir siempre la verdad, de ser sincero ante las circunstancias que se presentan en la vida.
HONRADEZ	Cualidad con la que las personas se muestran, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra ante todas las personas y en todas las circunstancias de la vida.
LEALTAD	Es la permanencia y el apoyo constante a nuestra comunidad educativa, demostrando honor y gratitud por los logros obtenidos y mejorando las dificultades.
AMOR	Es aquel amor Misericordioso de entrega desinteresada; es dar a otros aquello que a ti gustaría que te dieran si estuvieras en la situación de ellos.

CONCEPTO DE ESCUELA INCLUSIVA.

En concordancia con la Ley de Inclusión, el Liceo Nuestra Señora del Rosario adhiere a la integración en su comunidad de todos los postulantes y alumnos sin realizar ningún tipo de discriminación por credo religioso, etnia, nacionalidad, diversidad de género, orientación sexual y a quienes demuestren condiciones educativas especiales.

Propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes y propiciará que el establecimiento sea un lugar de encuentro entre ellos.

IV.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO-PEDAGÓGICO:

1. De los Planes y Programas de Estudio.

- ❖ El Liceo Nuestra Señora del Rosario imparte educación Pre-básica, niveles de transición NT1 Y NT2 (pre-kínder/kínder) en jornadas de mañana y tarde, general básica desde 1° a 8° año básico y enseñanza Media desde 1° a 4°, (cursos pareados).
- ❖ Esta Unidad Educativa imparte los Planes y Programas de Estudio de Educación General Básica y Educación de Enseñanza Media, señalados en el marco de la Reforma Educacional.

V.- NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO COLEGIO

A). De la Identificación de la Escuela.

Contamos con salas de clases equipadas con recursos adecuados para la enseñanza de las diferentes asignaturas: notebook y data desde pre - básica a Cuarto Año Medio, Laboratorios de Química, Idioma (Inglés), Laboratorio de Informática- con dos salas- una Sala de Recursos para el Aprendizaje, Multicanchas (2), Gimnasio Techado(2), un auditorio con capacidad para 200 personas, casino, capilla, Centro de Retiro para estudiantes, profesores y apoderados e implementación tecnológica con plataforma software entre otros.

COLORES e INSIGNIA: Se establecen como colores oficiales del Liceo, el rojo, amarillo y blanco, los cuales deberán estar presente en uniforme de todos los alumnos, alumnas, estandarte, insignia y en la ropa deportiva.

B) ANTECEDENTES EDUCATIVOS RELEVANTES

Idoneidad profesional.

Los docentes que trabajan en el colegio, son profesionales calificados. El 100% tiene el título correspondiente, otorgado por alguna institución de educación superior. Un porcentaje significativo de ellos tiene estudios de Magister en alguna área de la Educación o de la especialidad que entrega.

Talleres Extraprogramáticos

En la actualidad el establecimiento ofrece numerosos talleres gratuitos para que los estudiantes desarrollen actividades extraescolares de libre elección, con el propósito de desarrollar conocimientos o habilidades complementarias o potenciar sus talentos en diversas áreas formativas. Se destacan los talleres deportivos (básquetbol, gimnasia) cuyos alumnos y alumnas participantes han logrado valiosos premios y lugares destacados entre los colegios de la comuna, provincia región y regiones del país.

Programas propios de inglés

Los planes de estudio oficiales del Ministerio de Educación determinan obligatoria la asignatura de idioma extranjero a partir de Quinto Básico. No obstante, el colegio incorpora el inglés en el primer ciclo básico (primero a cuarto) con programas propios aprobados por el Ministerio de Educación.

Recursos tecnológicos

Todas las salas de clases están dotadas de equipos de proyección de imágenes y sistema de amplificación de sonido. Esto ha aumentado las oportunidades de los profesores para actualizar las estrategias didácticas en todas las asignaturas posibilitando también las oportunidades que tienen nuestros estudiantes para lograr aprendizajes significativos y de calidad.

Recursos Transversales

El Liceo cuenta con el Programa de Prevención del consumo de drogas y alcohol de S.E.N.D.A Programa de Afectividad y Sexualidad de la Pontificia Universidad Católica

Recursos Humanos.

El Liceo cuenta con profesionales de apoyo que colaboran en el desarrollo formativo y académico de los estudiantes: Orientadora, Psicólogas y Educadoras de Ed. Diferencial.

Recursos Redes de apoyo

El Liceo cuenta con las siguientes redes de apoyo que fortalecen la labor formativa, de orientación vocacional y profesional, y académica: Instituciones de Educación Superior, Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Hospital Base de Linares y Consultorios, Preuniversitario CEPECH, OPD, JUNAEB.

C). DISEÑO CURRICULAR

El diseño curricular propuesto institucionalmente, está de acuerdo a la normativa curricular vigente señalada por el MINEDUC en los que respecta a Jornada Escolar Completa, Planes y Programas de Estudio, Horario de clases y Planes suplementarios para objetivos prioritarios así como también a las necesidades de funcionamiento y administración internas.

1.- Jornada Escolar Completa

El establecimiento está adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, para los cursos desde 3ero Básico a 8vo Básico y de 1° Medio a 4° Medio. Las horas de libre disposición se utilizan en Educación Básica para reforzar los Objetivos e Indicadores de logro en las diferentes asignaturas, implementación de talleres deportivos y talleres de tecnología y medio ambiente. En Educación Media las horas de libre disposición son usadas para fortalecer el plan de estudio de las asignaturas humanistas-científicas, clara orientación del liceo, y para el desarrollo de las competencias tecnológicas de nuestros estudiantes.

Para el desarrollo de los estudiantes que manifiestan interés y/o capacidades en las áreas artísticas, científicas, expositivas y deportivas el establecimiento ofrece diversos talleres tanto dentro del horario de la JECD como fuera de ella

En el corto plazo se pretende incluir a los cursos de 1° y 2° básico en el régimen de Jornada Escolar Completa.

No se tiene en proyecto la incorporación de la JECD de los cursos Primer y Segundo Nivel de Transición Parvularia, pues no se cuenta con la infraestructura necesaria.

2.-Horarios de almuerzos.

En relación a los almuerzos o colación, el establecimiento opta por lo que la ley permite; esto es, que los estudiantes vayan a almorzar a su casa durante un receso que se realiza entre las 13:00 horas y las 14:30 horas; excepto aquellos estudiantes que reciben el beneficio del almuerzo escolar proporcionado por JUNAEB, los que permanecen en el establecimiento durante toda la jornada.

2.1.- Horario de clases.

Las “clases” son las horas dedicadas al trabajo escolar de cada una de las asignaturas y bajo la conducción de un profesional de la educación. Constituyen la instancia esencial del trabajo pedagógico formal.

La jornada diaria de clases se inicia, para todos los cursos, a las 8:00 horas, de lunes a viernes. La hora de salida es diferenciada según las horas de clases que le correspondan a cada curso diariamente.

Los cursos del nivel parvulario y de 1° a 4° básico cuentan con Asistentes para atender de mejor manera a todos los alumnos.

3.- Cantidad de salas

En nuestro establecimiento contamos con la siguiente cantidad de salas.

- 28 salas de clases
- 2 de pre – básica
- 4 laboratorios

V.1 DE LOS ROLES Y FUNCIONES de los trabajadores del Establecimiento

Todos los trabajadores cuentan con deberes y derechos, los que se rigen por la legislación y la tradición de esta institución, por tanto, cada trabajador deberá seguir las directrices que le son entregadas. La dirección y el equipo directivo velarán por que el funcionamiento de esta comunidad educativa, cumpla con la normativa legal vigente, con el PEI y con los valores institucionales, entrevistando periódicamente a los funcionarios. Por lo tanto, de ser necesario, se realizarán correcciones y sugerencias de manera prudente y consciente a los trabajadores cuando se detecte alguna falta a estos principios.

- El detalle de cada profesión u oficio se encuentra en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo 5.

V.2 MECANISMOS DE COORDINACION CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Consejo de Profesores

Es el organismo técnico de carácter consultivo y asesor de la Dirección en materias técnico-pedagógicas, en el cumplimiento de los objetivos y en el desarrollo del Proyecto Educativo, en el proceso enseñanza-aprendizaje y en lo educativo formativo.

Los consejos de profesores se realizarán todos los jueves, debiendo asistir a ellos, en forma obligatoria, todo profesor (a) y funcionario que se requiera de la escuela.

No obstante la Dirección podrá citar a cualquier tipo de Consejo, en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes los componen.

En cada Consejo se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.

Podrán asistir a los Consejos, además de las personas que corresponda, otras personas, cuando sea necesaria su presencia o sea requerida, autorizada e invitada por la Dirección.

Cabe señalar que los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutorio en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, a la legislación vigente al respecto y a su Reglamento Interno de Convivencia.

En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los alumnos relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados, suspensiones y otras situaciones.

Cabe destacar, que para optimizar el buen funcionamiento de cada instancia de reflexión pedagógica, se prohíbe el uso de celulares (mensajes, whatsapp, Facebook, Twitter, entre otros) a excepción de llamadas de carácter urgente. Así también uso de Notebook y libro de clases.

Grupo Profesionales de Trabajo (G.P.T)

El objetivo de estas reuniones es favorecer y enriquecer el desarrollo profesional docente mediante recursos técnico pedagógicos que permitan el intercambio, la reflexión y el trabajo colaborativo entre docentes.

Los temas a tratar en esta reunión deben ser coordinados por el Director, UTP y/o equipo de Gestión. En cada Taller se levantará un acta, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.

Cabe destacar, que para optimizar el buen funcionamiento de cada instancia de reflexión pedagógica, se prohíbe el uso de celulares (mensajes, whatsapp, Facebook, Twitter, entre otros) a excepción de llamadas de carácter urgente. Así también uso de Notebook y libro de clases.

LOS PARTICIPANTES EN LOS CONSEJOS DEBERÁN MANTENER RESERVA RESPECTO A LAS MATERIAS QUE EN ELLOS SE TRATEN.

V.3 PROTOCOLO DE DERECHO DE LIBRE ASOCIACION

“Es un derecho humano que consiste en la facultad de unirse y formar grupos, asociaciones u organizaciones con objetivos de apoyar la gestión escolar del Liceo Nuestra Señora del Rosario”

De acuerdo a las bases que ha diseñado el establecimiento para cada Estamento:

Centro General de Padres

“Establecimiento: Se constituye la entidad con personalidad jurídica “sin fines de lucro”, denominado “Centro de Padres del Liceo Nuestra Señora del Rosario-Linares”; siendo, además, su naturaleza de carácter comunitaria y vecinal. De aquí en adelante este centro de padres se identificará como el Centro General de Padres y Apoderados o bajo su sigla “CGPA”. Esta constitución, de acuerdo con lo expresado en Decreto 565/90; lo que posteriormente fue adecuado al Decreto 732/90 y sus modificaciones en el Decreto 828/96. De igual manera, el accionar del actual CGPA se enmarca dentro de la Ley N° 19. 418/95; y en lo específicamente educacional, según la Ley N° 2/2010, en su Artículo 15, asociada a la Ley N° 20. 500/2011.

La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados del colegio a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente.

Los elementos mínimos del perfil de los integrantes del CGPA, así como los requisitos para ser candidato a esta institución, se especifican a continuación:

1. Poseer **Pro-actividad** para desarrollar diferentes y diversas actividades, propias del CGPA, y aquellas relacionadas con el quehacer escolar de los alumnos/as y apoderados/as, en las cuales el CGPA tenga incidencia.
2. Ser agente que sustente los valores cristianos, objetivos y metas formativas y académicas del colegio; vale decir, **“ser respetuoso del Proyecto Educativo Institucional (PEI), cristiano católico del establecimiento”**.
3. Disponer de **tiempo** para dedicarse, y desarrollar, de forma óptima todas las actividades programadas, según calendario escolar legal, así como de las actividades internas, propias, planificadas por el CGPA.
4. Ser capaz de **trabajar en equipo**, apoyando a los otros integrantes en los quehaceres, roles y funciones que cada integrante del CGPA asuma.
5. Demostrar con su trabajo, actitudes, hechos y palabras: **objetividad** para tratar, proponer, solucionar, sugerir y enfrentar diversos hechos que se presenten en el ejercicio de sus roles y funciones.

Requisitos para ser candidatos al CGPA. Podrán ser elegidos para formar parte de la directiva del CGPA las personas que cumplan con los siguientes requisitos, a parte de su buena disposición y deseo de trabajar:

1. Ser mayor de 21 años.
 2. Encontrarse inscrito en el libro de Registro de Socios del CGPA.
 3. Ser cristiano; y si no lo es, poseer un espíritu ecuménico, y ser respetuoso de los principios que sustentan a este establecimiento educacional, en lo espiritual, valórico y académico. Además, debe ser partícipe de las actividades evangelizadoras propias de este establecimiento educacional.
 4. Tener como mínimo educación media completa (12 años de estudio).
 5. Ser apoderado/a, o bien representante legal o tutor, que como mínimo haya ejercido dicho rol en el establecimiento, con una antigüedad previa de un (1) año.
 6. No haber sido sancionado por infringir algún artículo, en especial el Art. 4, desde las letras a-j, incluidas, del Reglamento Interno de Convivencia del Liceo Nuestra Señora del Rosario.
 7. Poseer antecedentes personales intachables; vale decir, no haber sido condenado por la justicia, por crimen o delito simple, en los 5 años anteriores a la elección de la directiva.
 8. No encontrarse enrolado/a en el Registro Nacional de delitos por violencia intrafamiliar o Registro de Abuso Sexual y/o abuso de menores.
 9. Los futuros integrantes del CGPA no podrán ocupar cargos en los Microcentros de uno o varios cursos. Si éste es el caso, entonces, si alguna persona se presenta como candidato/a deberá renunciar al cargo o los cargos que detente en algún/nos cursos, hasta ese momento.
 10. Pueden ser candidatos al CGPA los apoderados/as que ejerzan tal rol entre el Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia (Kínder), hasta Primero de Enseñanza Media.
- **Constitución del Tribunal Calificador de Elecciones: TRICEL y los Mecanismos para la elección de los integrantes del CGPA:**

Será la Directiva, por medio de su presidente en ejercicio, quien convocará a la elección de una nueva Directiva del CGPA. A partir de este momento se constituirá el TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones). Este organismo (TRICEL), será elegido por los asistentes a la asamblea de Microcentros correspondiente, según estatutos de la institución (documento anexo). El objetivo del TRICEL será: “Velar por la correcta realización, calificación y entrega de resultados del proceso eleccionario”. Los estatutos propios de constitución, roles y funciones, y otros del TRICEL, se adjuntan en documento anexo a estos Estatutos del CGPA (***extracto Proyecto Estatus Centro de Padres**).

Centro General de Alumnos

El Ministerio de Educación ha entregado a las comunidades escolares del país el Reglamento de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales del Segundo Ciclo de enseñanza Básica y Enseñanza Media según Decreto S. 524 de 1990 y Modificación según Decreto S. 50 del 2006.

El Centro de Alumnos del Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares, es una organización escolar que se fundamenta en los valores Mercedarios y democráticos de la sociedad humanista cristiana contemporánea, transformándose de este modo en una instancia de formación pedagógica privilegiada para fundir en ella, armónicamente los principios de fe, cultura y vida. El Centro de Alumnos el lugar en que los educandos dan testimonio del Carisma Misericordioso Redentor al experimentar en él la libertad en la verdad, máxima expresión del amor de Cristo por los demás.

Su finalidad es servir y trabajar voluntariamente por el bienestar de la comunidad escolar promoviendo a través de sus propuestas y acciones el Proyecto Educativo Mercedario en su dimensión pastoral, académica y social; fortalecer la formación cívica-ciudadana, liderazgo y compromiso de sus integrantes contribuyendo de esta forma a preparar ciudadanos responsables y comprometidos con el progreso y desarrollo de su país y nación.

Considerando la normativa vigente establecida en el Decreto S. 524 y modificación según Decreto S. 50/2006 y el Proyecto Educativo Institucional, EL Centro de Alumnos del Liceo Nuestra Señora del Rosario está constituida por:

- A) Asamblea General
- B) Directiva
- C) Consejo de Delegados de Curso
- D) Consejo de Curso
- E) Junta Electoral
- F) Tribunal Calificador de Elecciones

De la Organización y funcionamiento de la Asamblea General

La asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y a Enseñanza Media que participen en ella.

Le corresponde:

- A) Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos
- B) Participar de la elección de la Directiva de Centro de Alumnos que organizará el Tribunal Calificador de Elecciones en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7mo del presente estatuto.
- C) Elegir a los vocales de mesa que conformaran la Junta Electoral, de acuerdo a los plazos y formas que indique el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- D) Elegir la Junta Electoral
- E) Aprobar el reglamento interno del Centro de alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 7mo del presente estatuto
- F) Destituir a los integrantes de la Directiva de Centro de Alumnos, en la forma que el Reglamento Interno de cada Centro de Alumnos disponga.
- G) Pronunciarse sobre el cumplimiento de funciones de la Directiva del Centro de Alumnos y de los Consejos de Presidentes y de Delegados de Curso.
- H) Pronunciarse sobre sus necesidades y la elaboración de las soluciones en todas las áreas de trabajo que la Directiva de Centro de Alumnos proponga al Consejo de Presidentes en el Proyecto Anual del mismo.
- I) Cuidar y mantener el inventario del patrimonio de Centro de Alumnos.

Se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Así mismo podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocado por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la organización y funcionamiento de la Directiva del Centro de Alumnos.

La directiva del Centro de alumnos será elegida anualmente en votación universal, personal, secreta e informada, iniciado el año escolar.

Esta elección no podrá exceder los 60 días de inicio del año escolar

En la elección de los cargos participarán integrantes de la Asamblea General, desde 5to Básico a 3ero Año de Educación Media

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos

- A) Tener a los menos dos años de permanencia en el Colegio, no desempeñar cargos dentro su curso y no haber sido destituido de algún cargo como estudiante
- B) Ser alumno regular de un curso comprendido este entre 8vo Básico y Tercer Año de Educación Media
- C) No haber repetido un año antes de su postulación por causas asociadas a rendimiento
- D) Registrar un promedio de notas igual y/o superior a 5.5 el año anterior a su postulación
- E) Buen comportamiento y disciplina, evidenciado lo anterior en su hoja de vida. No encontrarse en situación de condicionalidad antes y/o después de postular al cargo
- F) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos
- G) Evidenciar los valores propuestos en el perfil del alumno mercedario

La Directiva de Centro de Alumnos será elegida en votación universal, personal, secreta e informada, por la Asamblea General y por mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos. Los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.

La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará en listas, compuestas por 8 miembros aspirantes a los cargos de la Directiva, a contar del momento en que la Asamblea General convoque a elecciones y con un plazo máximo de 20 días después de la convocatoria. La Inscripción de las Listas será ratificada en ceremonia pública por el Tribunal Calificador de Elecciones y por el Director del Establecimiento, en las formas y condiciones que establezca el Reglamento Interno, sin perjuicio del presente Estatuto. La campaña electoral finalizará cuarenta y ocho horas antes de la constitución de las mesas de votación.

El proceso de calificación, es decir, escrutinios y conteos de votos y proclamación de la lista electa, deberá quedar concluido dentro del 7mo día, después de realizada la primera o segunda votación cuando proceda.

El Tribunal Calificador de Elecciones comunicará a los Alumnos del Colegio, el resultado de la elección, hasta 24 horas después de la misma.

La Asamblea General, reunida públicamente el día en que la Directiva de Centro de Alumnos deba cesar en el ejercicio de sus funciones, al final del año escolar, tomará conocimiento del resultado de la votación y la resolución mediante la cual el Tribunal Calificador proclamará a la Lista electa. En el acto, la nueva Directiva asumirá sus funciones.

La directiva del Centro de Alumnos del Liceo Nuestra Señora del Rosario estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y Prosecretario de Actas, un Tesorero y Protesorero y Delegados en las áreas: Pastoral, Académica, Social y Medio Ambiente .

Le corresponde a la Directiva:

- A) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de interés escolar, comunitario y aquellas propias de su competencia considerando la Visión y Misión del Proyecto Educativo Mercedario
- B) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos con proyectos de carácter pastoral, cultural, social, deportivo, Medioambiental – Recreativo y de

- financiamiento, para ser presentado al Consejo de presidentes de Curso y a la Dirección del Colegio
- C) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
 - D) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas
 - E) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias
 - F) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva
 - G) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de la comunidad escolar ante la Dirección del Colegio y organismos internos que correspondan.
 - H) Promover al interior de la Comunidad Educativa, un ambiente que favorezca los aprendizajes y una convivencia de calidad según los valores culturales de la doctrina Católica y la Misión del Proyecto Educativo Mercedario.
 - I) Promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles inspirados en los principios del Evangelio y de los derechos humanos universales, a través de las acciones de sus integrantes, evitando interferencias de tipo ideológico- políticas partidistas.
 - J) Consultar e informar debidamente a los profesores asesores sobre el funcionamiento del C.A. D.L.N.S R
 - K) Velar por el cuidado y protección de los implementos e instalaciones de la sala del C.A y dependencias internas y externas del establecimiento
 - L) Participar, junto al Tribunal Electoral, en el proceso de elección del nuevo Centro de Alumnos.

REGLAMENTO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR ELECTORAL LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

1º La elección del Centro de Alumnos del establecimiento se realizará anualmente en votación universal, personal e informada, dentro de los primeros 60 días iniciado el año escolar.

Le corresponderá al CA saliente junto a sus profesores asesores y al Tribunal Electoral la responsabilidad de organizar el proceso electoral.

2º El TRICEL estará integrado por estudiantes del Plan Diferenciado de Historia (siempre y cuando no postulen a un cargo en el CADER) y por los profesores de Educación Media del Departamento respectivo más los dos profesores asesores, quienes cumplirán las funciones de vocales de mesa y control de votación.

3º El proceso de Elección del CADER deberá regirse por la siguiente normativa:

- a) Los candidatos a la presidencia, previamente a la elección, presentarán en forma pública a la comunidad escolar, los integrantes de su Lista y el plan de trabajo anual
- b) En caso de inscribirse una sola Lista, presentará en forma pública a la comunidad escolar, los integrantes de su lista y el plan de trabajo anual. En este caso la comunidad escolar integrante del CADER aprobarán o rechazarán la lista propuesta.
- c) En caso de tener rechazo a la lista propuesta se mantendrá en sus funciones la directiva saliente por el tiempo que sea necesario hasta la presentación de una nueva lista
- d) Se permitirá una campaña electoral que cumpla con las condiciones básicas del ejercicio democrático: respetar a las personas, sin descalificaciones personales, sin dañar ni ensuciar la infraestructura del establecimiento y no atentar en contra de la propaganda electoral de la lista(s) contraria(s).
- e) El horario de votación será dentro de la jornada escolar, pasando por los cursos los vocales de mesa con las respectivas listas de cada curso, para interrumpir lo menos posible la normal jornada de clases
- f) Cada estudiante considerado para sufragar deberá marcar una sola vez la lista de su preferencia con una cruz
- g) Sin embargo, se considerarán votos válidamente emitidos aquellos que demuestren claramente la intención de voto pudiendo ser una equis frente a la letra de la lista.

- h) Cualquier caso de conflicto a partir de lo anterior será resuelto por los respectivos jefes de local (Básica y E. Media)
- i) Se considerará como voto nulo el que:
 - señale más de una Lista como preferencia
 - presente marcas, figuras, dibujos, nombres o varias rayas
- j) Los Votos en Blanco no serán contabilizados a favor de ninguna lista
- k) La Lista que obtenga el mayor número de votos válidamente emitidos será electa como CADER, asumiendo sus funciones en un plazo máximo de quince días después de realizada la elección.

4º El TRICEL validará el proceso eleccionario mediante un Acta Electoral y publicará al día siguiente los resultados de los escrutinios en el Diario Mural del CADER y de cada curso, previo informe a Dirección. (***extracto del Estatuto del CADER**)

Consejo Escolar

El Consejo Escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias según el artículo 15 de la LGE 20.370.

El consejo Escolar lo integran:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Estas sesiones se realizan 4 veces en el año (2 veces por semestre). Importante destacar y nombrar los temas a tratar en el consejo: en la primera reunión la cual se realiza en el mes de marzo se da cuenta del rendimiento académico del año anterior y resultados PSU. Segunda reunión P.M.E (Plan Mejoramiento Educativo) del año en curso. Tercera reunión resultados simce y cuarta reunión proceso de admisión escolar y actividad de fanalización escolar.

Comité Paritario

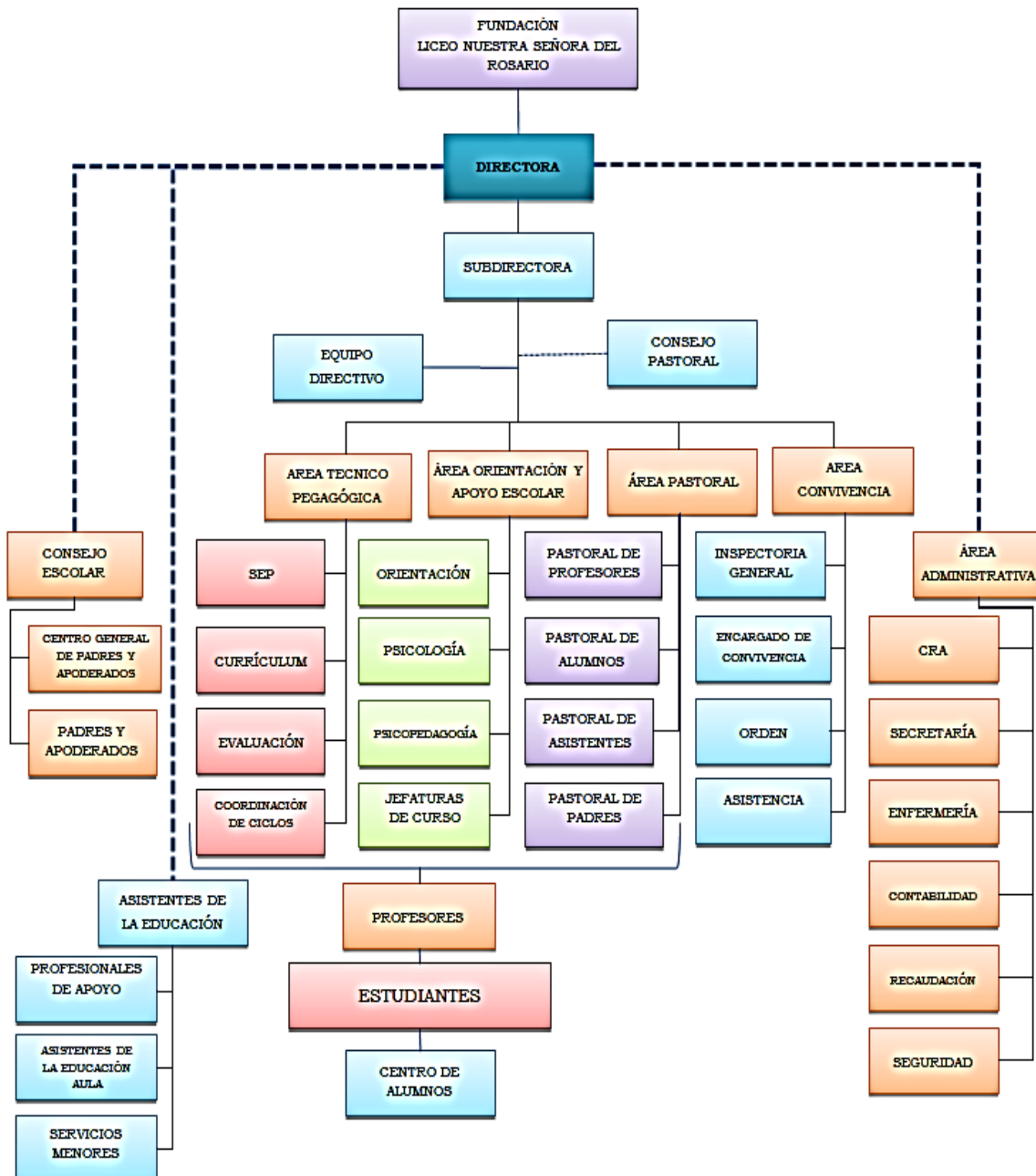
*“El **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)** es una unidad técnica **de** trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que **sirve para** detectar y evaluar los riesgos **de** accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. La ley 16.744 y su decreto normativo n°54, llámese a los trabajadores a elegir a sus representantes mediante votación directa y secreta”*

El comité paritario esta compuesto por 6 personas, 3 representantes de la empresa los que son nominados y 3 representantes de los trabajadores, los que son elegidos mediante votación, designándose por cada uno de los titulares, otro en carácter de suplente.

Los integrantes durará dos años en su funciones pudiendo ser reelegidos. El comité paritario tiene definidas sus funciones y atribuciones, dirigidas a asesorar en materia de prevención de riesgos, accidentes y enfermedades de trabajo.

El comité Paritario realizan sesiones 1 vez al mes, en el cual se deja un acta y firman cada uno de sus integrantes.

VI.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



VII.- RELACIÓN ESCUELA Y COMUNIDAD

- ✓ La entidad coordinara acciones con la comunidad haciéndolos participes de actividades para mejorar las necesidades de los educandos, como asimismo para lograr un mejor funcionamiento del Establecimiento.
- ✓ La escuela integrará a padres, apoderados y comunidad en el Proyecto Educativo a través de actividades culturales y sociales, (charlas, actos, reuniones, etc.)
- ✓ La escuela brindará apoyo y gestión orientada a la participación de la comunidad en el saneamiento y forestación del entorno.

- ✓ El Colegio es una comunidad abierta al encuentro con instituciones sociales del entorno, para participar y colaborar en la programación de actividades culturales, científicas, deportivas, etc., vinculadas al desarrollo y formación de nuestros estudiantes.
- ✓ Cualquier falta no consignada en el presente Reglamento, será calificada y sancionada por la Dirección del Establecimiento, según corresponda.

Como entidad educativa, es deber informar a la comunidad escolar las normas y procedimientos que regulan el quehacer al interior del establecimiento, normas que permiten a los estudiantes y personal en general, trabajar en un ambiente de respeto, tranquilo, limpio y seguro. Ambiente que se entiende fundamental para lograr mejores resultados. En la medida en que todos los estamentos, estudiantes, padres y apoderados, profesores, directivos y personal en general, conozcan previamente los efectos y consecuencias que las acciones producirán. Sean éstos positivos o negativos, se podrá asumir las responsabilidades de los propios actos, en forma madura y consciente. Para lograr este propósito, es que **se hace un llamado a padres y apoderados**, a analizar concienzudamente el presente Reglamento, de tal forma que los niños y jóvenes, en esta importante etapa de formación, comprendan que todas las personas **tienen DERECHOS y también OBLIGACIONES**, y éstas, indefectiblemente implicará asumir responsabilidades que, por cierto, son parte del crecimiento personal de los seres humanos. Es importante aprovechar esta instancia para que padres y comunidad educativa, no sólo analicen este documento, sino que instar a los niños a cumplirlo debidamente. Pero sin duda, los primeros llamados a dar fiel cumplimiento son los adultos, pues el trabajar en forma responsable indiscutiblemente se concretará en mejores logros, tanto en crecimiento personal como en lo académico.

VIII.- REGLAMENTO DE BECAS AÑO 2019.

El Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares es un colegio particular subvencionado con régimen de financiamiento compartido.

De acuerdo a la normativa vigente, el establecimiento podrá eximir total o parcialmente del pago que mensualmente deben realizar los apoderados por concepto de Financiamiento Compartido. Para otorgar la eximición total o parcial del pago de la cuota de Financiamiento Compartido, se dicta el presente Reglamento de Becas. Este reglamento indica los tipos de becas que otorga el establecimiento, su postulación, monto y requisitos para mantenerla.

A lo menos las dos terceras partes de las exenciones exigidas por el DFL N 2 de 1998 se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y de su grupo familiar. El otro tercio de becas será de libre disposición de la entidad sostenedora.

En el establecimiento existirán dos tipos de becas: **Becas de Vulnerabilidad y Becas de Libre Disposición de la Entidad Sostenedora:**

1. Becas para alumnos vulnerables.

Los alumnos considerados vulnerables son aquellos que, dada la difícil situación económica del grupo familiar, requieren de la exención del 25% - 100% de la cuota de Financiamiento Compartido.

La obligación de contar con un 15% de matrícula de alumnos vulnerables se está implementando conforme a la gradualidad establecida en el Artículo Transitorio del D.S. N° 196 del 03-10-2005. La Dirección Provincial de Educación determinará la cantidad de becas que corresponde otorgar por este mecanismo de acuerdo a los Ingresos Proyectados para el año 2019.

Los alumnos considerados vulnerables mantendrán esa calidad durante todo el año lectivo 2018 y siempre que se mantenga las condiciones socioeconómicas que originaron esa clasificación. Los apoderados deberán informar al establecimiento en el más breve plazo que han superado su situación económica y que han dejado de cumplir con las condiciones que clasifican a sus hijos como vulnerables.

La familia que solicite esta beca deberá postular presentando el Formulario respectivo y los antecedentes que avalan la postulación, en el tiempo asignado para ello. En el caso de no presentar los antecedentes y/o documentación requerida, quedará fuera del proceso de asignación.

2. Becas de Libre Disposición del Sustenedor .

La cuota mensual de Financiamiento Compartido cada año es informada a los apoderados según lo dispuesto en la normativa vigente. El valor del Financiamiento Compartido lo fijará el Ministerio de Educación en el mes de enero del 2018. Este valor se expresará en U.F, el que a modo de referencia durante al año escolar 2017, correspondió a 1,6853 U.F (valor en pesos al día 01-03-2018)

La Beca de Libre Disposición del sostenedor es un beneficio que otorga la Dirección del Liceo y permite al beneficiado quedar eximido total o parcialmente del Valor de la Cuota de Financiamiento Compartido. Esta beca se determinará de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno y de su familia y a los antecedentes que se acompañen a la postulación.

ANTECEDENTES A PRESENTAR PARA AMBOS TIPOS DE BECAS:

Para optar al beneficio de **Beca como Alumno Vulnerable** o a la **Beca de Libre Disposición del Sustenedor**, el apoderado deberá presentar la **Solicitud de beca correspondiente y los antecedentes** en la Secretaría del establecimiento **sólo el día miércoles 06 de noviembre de 2019 de 08,00 a 12,00 hrs.**

A la Solicitud de Postulación a Beca deberán adjuntarse los siguientes antecedentes, según corresponda:

- A) **FOTOCOPIA CEDULA DE IDENTIDAD:** por ambos lados, del jefe o jefa de hogar.
- B) **COPIA CARTOLA REGISTRO SOCIAL DE HOGAR:** La cual se obtiene de manera gratuita en oficinas de DIDECO de la Municipalidad correspondiente o a través de Internet.
- C) **COMPROBANTES DE INGRESOS:** Liquidaciones de sueldo, liquidaciones de pensiones o Jubilaciones, declaraciones de impuestos, declaraciones juradas simples, depósitos bancarios por concepto de pensión de alimentos.
- D) **CERTIFICADOS DE AFP:** Copia de las 12 últimas cotizaciones según corresponda.

- E) **CESANTIA:** Finiquito de trabajo según corresponda.
- F) **COMPROBANTE DE VIVIENDA:** Contrato de arriendo, comprobante de pago de arriendo o deuda hipotecaria, contribuciones bienes raíces. Informe de asistente social que acredite otra situación de vivienda.
- G) **CERTIFICADOS DE ESTUDIOS:** Certificados de estudios de todos los miembros del grupo familiar, incluye padres y hermanos en proceso educativo, en este caso incluir comprobantes de pagos según corresponda.
- H) **ENFERMEDADES:** Certificados médicos que acrediten enfermedades catastróficas, graves o crónicas. Así también documentación que acredite pagos por tratamientos médicos o compra de medicamentos.
- I) **OTROS:** Carta en que se especifique cualquier situación especial en referencia al postulante o a los padres y que no haya sido considerada en las letras anteriores.

La comunicación del tramo de exención asignado (100%, 75%, 50%, 25%,) se informará a cada solicitante durante el mes de abril de 2018.

De la resolución del porcentaje de beca exención podrá apelarse por escrito a la Directora del establecimiento. El plazo para apelar será de 7 días a contar de la fecha de publicación en la página web del colegio, link: www.insrdelinares.cl. La Dirección dispondrá de 7 días para resolver la apelación.

El beneficio de beca se pierde por: cambio de colegio, renuncia voluntaria escrita debido a un cambio de situación económica que originó la beca, comprobación de haber presentado datos falsos u omisión de información relevante para obtener la beca. La beca tendrá una duración de un año lectivo.

FORMULARIO POSTULACION

BECA AÑO 2019

I.- Identificación del postulante:

Nombre Apoderado:	
Rut:	
Parentesco con alumno:	
Domicilio:	
Comuna:	
Teléfono:	

II.- Identificación de alumno (s).

Nombre	RUT	Fecha de Nacimiento	Curso (2019)	Cuenta con beca 2019 (indicar porcentaje: 25%, 50%, 75%, 100%)

III.- Fundamentación, motivos para solicitar Beca:

IV.- Información del grupo Familiar:

Número de integrantes del grupo familiar:	
Número de integrantes del grupo familiar que trabajan o reciben pensión asistencial o jubilación (indicar valor por cada una):	
Número de integrantes que reciben pensión de alimentos (indicar valor):	
Total, ingresos del grupo familiar al mes:	

Tipo de vivienda (marcar con una X):			
Propia	Arrendada	Allegados	Cedida

Si cancela arriendo o tiene deuda hipotecaria (dividendo) indicar valor:

Integrantes del grupo familiar estudiantes de otros establecimientos o universidades, (adjuntar certificados que lo acrediten, comprobantes de pago)		
Nombre	Colegio/ Universidad	Valor mensual

Indicar si algún miembro del grupo familiar, está afectado por alguna enfermedad compleja (adjuntar certificados médicos, comprobantes de tratamiento, pagos):

Indicar si el grupo familiar recibe beneficios estatales como:	
Subsidio único familiar:	
Programa familias (ex chile solidario):	
Subsidios de agua o luz:	

NOTAS:

- A) Si usted considera necesario aportar mayores antecedentes a su postulación puede agregarlos y especificar, en una carta adjunta a este formulario.
- B) En los casos especiales de bajos ingresos, por trabajos informales o ventas, se debe justificar estos, a través de una DECLARACION JURAMENTADA SIMPLE.
- C) No se consideran las solicitudes que no adjunten la documentación exigida en el Reglamento de Becas.
- D) El beneficio que se otorgue es ANUAL. Los padres o apoderados beneficiados actualmente, deben presentar una nueva solicitud.

DECLARACION: Declaro conocer el reglamento de Becas del Establecimiento y declaro que todos los antecedentes y documentos adjuntos son fidedignos. Además, declaro conocer si se comprueba falsedad en lo expuesto, mi grupo familiar quedará fuera de este proceso y de otras convocatorias a becas.

AUTORIZACIÓN: Autorizo a la Dirección del Establecimiento para visitar mi domicilio con el objetivo de verificar antecedentes proporcionados.

IMPORTANTE: La solicitud y la documentación se recibirán en secretaría del Colegio únicamente el día:

.....

Firma del apoderado.

IX.- LAS NORMAS, SUS FALTAS Y SANCIONES (Apoderados y Estudiantes)

El cumplimiento a este Reglamento Interno permitirá que los profesionales de la Educación tengan el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de alguno de los integrantes de esta Comunidad Educativa.

Las normas de este liceo se han dado para organizar su vida escolar y tienen por finalidad mantener una convivencia armónica permitiendo un trabajo formativo y académico responsable, respetuoso y exitoso.

Los apoderados y/o alumnos que hayan sido aceptados en esta Comunidad Educativa, deberán aceptar e internalizar las normas de este reglamento para cumplirlas y hacerlas cumplir.

El incumplimiento reiterado (hasta 3 veces) de las normas de este Reglamento por parte del alumno y / o apoderado será causal suficiente para no renovar contrato de prestación de servicios educacionales.

PARRAFO 1°: DEL APODERADO

ARTÍCULO 1°:

El apoderado es el representante del alumno ante la Dirección del Platel. Es el responsable de que su pupilo(a) mantenga una actitud de permanente respeto y participación en la **educación** académica, religiosa y valórica propuesta por el establecimiento.

ARTÍCULO 2°:

Todo alumno(a) tendrá un apoderado titular y uno suplente. De preferencia serán sus padres o quienes estén al cuidado de él. Ambos apoderados firmarán esta agenda.

ARTÍCULO 3°:

Los apoderados son un pilar fundamental en el proceso de formación de sus hijos como primeros formadores, por lo tanto, su compromiso se manifiesta en los siguientes deberes.

Son deberes del apoderado:

1. Apoyar y respetar los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
2. Asistir a jornadas de formación del proceso de Educación de la Fe y/o Educativas convocadas por la institución.
3. Conocer el Reglamento de Convivencia Interno y cumplirlo en cada una de sus partes.
4. Concurrir al Liceo cuando sea citado.
5. Asistir normalmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de curso y / o generales sin ser acompañado por los estudiantes.
6. Justificar oportunamente su inasistencia a reuniones o citaciones, además de solicitar entrevista con quien corresponda.
7. Respetar el horario de atención de apoderados.
8. Justificar personalmente, en Inspectoría General, las ausencias a clases, jornadas de formación y desfiles. El horario de atención para estos fines es el siguiente: **lunes a viernes desde las 07:30 hrs. hasta las 09:00 hrs. y de lunes a jueves desde las 16:20 a 17:20 hrs. No se atenderá apoderados fuera de estos horarios.**
9. Justificar durante el día la inasistencia a evaluaciones calendarizadas.

10. Velar para que su hijo(a) asista en horario normal a clases, reforzamientos y talleres, además velar por la puntualidad y cumplimiento en las tareas y preparación de evaluaciones.
11. Fomentar hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía en su pupilo(a) y acrecentar en él la fe cristiana.
12. Cerciorarse de que el alumno(a) se presente con útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente el colegio no recibe útiles ni trabajos en jornada escolar.
13. Revisar periódicamente esta agenda escolar y firmar las comunicaciones que se le envíen. Así como también es importante la confirmación de recepción de toda circular que se adjunte, enviando de vuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el apoderado.
14. Velar porque su hijo (a) se inicie en la vida sacramental, preparándose a la recepción de los sacramentos de la Eucaristía (desde 4° básico) y Confirmación (desde 1° Medio).
15. Respetar el horario de salida de clases del estudiante, retirándolo, cuando sea necesario y no en otro horario que no corresponda.
16. Retirar a su pupilo(a) del colegio, en caso de que presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluado por encargada de primeros auxilios del colegio e inspectoría general, quien informará vía telefónica al apoderado.
17. Todo deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa en que incurra el(la) estudiante, será de cargo y responsabilidad de su apoderado, que sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan hacia el alumno(a), deberá reponerlo en las mismas condiciones, caso contrario asumir su costo y reposición dentro de los 10 días hábiles siguientes ocurrido el hecho que generó su pérdida, deterioro o destrucción.
18. No descalificar el trabajo pedagógico-formativo de la Dirección, docentes y Para-docentes de esta comunidad.
19. **Velar por la correcta presentación personal de su hijo (a)**, conforme a las exigencias de este Establecimiento Educacional.
20. Todas las dependencias del liceo son consideradas aulas de clase, por tanto, para cuidar el ambiente de desarrollo integral de su pupilo(a) no se permitirá fumar cigarrillos ni el consumo de otras sustancias ilícitas, que establezca la normativa y ley vigente, en ninguna de ellas.
21. Cancelar mensualmente en los días indicados en el contrato, la cuota de financiamiento compartido.

Son derechos del Apoderado:

1. Recibir el Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Plantear sus inquietudes o problemas a Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas, Inspectores, Encargada de Convivencia escolar, Orientadora, U.T.P. y / o Dirección, según corresponda, siempre en un ambiente de respeto, humildad, responsabilidad, lealtad y, sobre todo, en formación de valores para facilitar el diálogo y el logro de acuerdos.
3. Ser atendido por Profesor Jefe, U.T.P., Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Docentes y / o Dirección, en los horarios que para esta finalidad se estipula.
4. Asistir a reuniones de curso y asambleas generales.
5. Solicitar informes de estado de avances pedagógicos y disciplinarios de su pupilo(a).
6. Ser informados de las observaciones positivas y negativas de su pupilo(a) registradas en libro de clases o libro foliado y de las sanciones que se aplique en virtud del Reglamento.
7. Recibir orientaciones para resolver problemas puntuales que presente su hijo (a) o pupilo(a).
8. Ser informados sobre sanciones y/o medida reparatoria aplicadas a su pupilo(a) cuando incurra en una falta según lo estipulado en el reglamento.

ARTÍCULO 4°

La Directora del Establecimiento podrá exigir el **cambio de apoderado y declararlo persona no grata, impidiendo el ingreso a la dependencias del establecimiento,** cuando éste no cumpla su rol según los requerimientos dispuestos en el reglamento, a saber:

- a) Incumplimiento reiterado de alguna de las normas del artículo 3°.

- b) Inasistencia a tres reuniones continuas o discontinuas y / o citaciones personales realizadas por algún integrante directivo o docente.
- c) Faltar el respeto a la Directora, Sub-Directora, profesores o cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Liceo, manifestado en expresiones verbales y/o corporales.
- d) Descalificaciones y comentarios dañinos que atenten contra la integridad de religiosas, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Mostrar predisposición negativa frente al proceso formativo – educativo del Liceo.
- f) Gritos y/o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
- g) Amenaza y/o denostación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, realizado en reunión de apoderado por un tema particular.
- h) Amenaza, descalificación y/o comentarios de desconformidad por medios de comunicación (Facebook, Whatsapp, Instagram, entre otros) que vayan en contra de la formación impartida en el establecimiento.
- i) Ausencia en actividades formativas organizadas por la Dirección, Departamento de Pastoral, Centro general de Padres y Apoderados.
- j) Demostrar descontento habitual en el proceso de educación de la Fe.
- k) Falta de apoyo a su pupilo(a) en cuanto a su proceso de formación espiritual, valórica y académicas.
- l) Por problemas morales graves.
- m) Cuestionar sin fundamento la labor profesional de la Directora, Inspectores y Profesores.

Observaciones:

La Directora del Establecimiento a petición del Centro General de Padres, podrá exigir el cambio de apoderado o aplicar la NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES. En este caso, el Centro General de Padres deberá presentar evidencias concretas que hagan aconsejable esta medida.

PARRAFO 2°: DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 5°

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno (a) ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el alumno (a) se comprometen a acatar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Interna y las normas de vida escolar propias del Colegio al que ingresa.

El Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos, que el apoderado firmará con el Colegio, tendrá una duración de **un (1) año escolar**. Este será renovable de acuerdo a las normas contenidas en sus cláusulas.

ARTÍCULO 6°

El proceso de matrícula se efectuará en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 7°

El Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares es un **Colegio Confesional Cristiano-Católico-Mercedario**. Todo apoderado que matricula a su pupilo(a) en este liceo reconoce que esta premisa sustenta el quehacer académico, formativo y pastoral del establecimiento.

Al momento de la matrícula, el apoderado firmará el documento de **Adhesión y compromiso expreso de aceptar, respetar y cumplir, tanto él como su hijo(a), el Proyecto Educativo Institucional declarado por el establecimiento y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

El incumplimiento de lo establecido en los párrafos precedentes de este artículo, será causal de la No Renovación del Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos.

PARRAFO 3º DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 8º

Reconocimiento por Valores sustentado en el Proyecto Educativo.

El alumno (a) que se destaque por su compromiso con los valores y postulados de la Comunidad Mercedaria, será reconocido con los siguientes incentivos:

- Reconocimiento verbal: felicitar, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
- Observaciones positivas en el libro de clases.
- Felicitaciones y reconocimientos en actos o ceremonias.
- Diplomas y presentes entregados en ceremonia de fin de año

ARTICULO 9º

La alumna que presente estado de gravidez continuará siendo alumna del Colegio. El apoderado presentará a la Dirección del Establecimiento el certificado médico correspondiente. La alumna deberá, obligatoriamente, respetar los períodos de reposo indicados por el médico tratante y los respectivos protocolos.

El establecimiento, a través de UTP, arbitrará las medidas pedagógicas para atender las situaciones de evaluación de esta(s) alumnas.

Por su parte, el alumno que demuestre situación de paternidad, deberá regirse por el mismo protocolo que, para tales efectos, ha establecido la institución educativa.

ARTÍCULO 10º

Derechos y deberes del estudiante:

Derechos:

- a) Recibir la orientación educativa que contribuya a su proceso de formación integral.
- b) Plantear sus problemas e inquietudes a quien corresponda (profesor asignatura, profesor jefe, UTP, Orientación, Dirección).
- c) Sugerir ideas relativas a actividades que se consideran convenientes para su formación integral, canalizando estas indicaciones en los estamentos pertinentes.
- d) Exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa, en especial, de parte de los adultos que se relacionen con ellos.
- e) Ser escuchado(a) cordial y respetuosamente por los diferentes estamentos escolares cuando lo solicite en los mismos términos.
- f) A estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- g) Conocer oportunamente la pauta de evaluación de trabajos asignados
- h) Conocer el resultado de sus evaluaciones en el plazo estipulado.
- i) Ser informados del reglamento de convivencia y evaluación.
- j) Hacer uso de biblioteca, laboratorio de computación, ciencias, implementación deportiva de acuerdo a los horarios establecidos.
- k) Utilizar materiales didácticos y audiovisuales dándole el uso para el cual están destinados.

- l) Participar activamente en elecciones del Centro General de Alumnos haciendo uso de derecho cívico a través del sufragio (5º básico a 4º medio)
- m) Disponer de un ambiente adecuado que favorezca su desarrollo integral.
- n) Hacer uso de su tiempo de recreación y de colación.
- o) Ser asistido en caso de accidente escolar. (Primeros auxilios).
- p) Hacer uso de Seguro Escolar (accidente).
- q) Conocer anotaciones y observaciones puestas en su hoja de vida por Profesores o Inspectores.
- r) Utilizar con fines de estudio o investigación, salas de clases y biblioteca una vez terminado el periodo de clases de la tarde y hasta las 18:30 horas de lunes a jueves.
Igualmente, en el mismo horario y días, podrán ocupar los patios con fines artísticos, ensayos o deportes, previa autorización de Inspectoría, siempre y cuando no se interrumpan las clases de cursos que aún no han finalizado su período diario.
Para efectos de lo contemplado en este inciso, el alumno se contactará con la Inspectoría General de la tarde, debiendo informar al momento de retirarse y dejar limpio y ordenado el lugar facilitado.

Deberes:

- a) Conocer, respetar y cumplir los lineamientos del P.E.I., Reglamentos y Protocolos.
- b) Dirigirse respetuosamente a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, empleando en todas las intervenciones, un vocabulario respetuoso y cortés.
- c) Demostrar un comportamiento respetuoso en todos los espacios institucionales (de la institución)
- d) Portar diariamente la agenda escolar.
- e) Respetar los espacios de la jornada escolar, evitando interferir en el trabajo que se desarrolla en cada uno de ellos.
- f) Comportarse dentro y fuera del liceo de acuerdo con las normas de urbanidad, civismo y los principios del proyecto educativo.
- g) Asistir a todas las actividades fuera de horario de clases (rendir evaluaciones), asistir a ensayos, actos, ceremonias, entre otros) con uniforme oficial o con lo indicado por inspectoría.
- h) Entregar en Inspectoría todo objeto o dinero que encuentre en las instalaciones del liceo y que no le pertenezca.
- i) Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, enseres, equipos, bienes y dotación del liceo y motivar a los demás miembros de la comunidad educativa que actúen en tal sentido. Abstenerse de dibujar y rayar en paredes y pupitres y escribir expresiones que ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- j) Asistir puntualmente al colegio cumpliendo con la jornada académica (hora de entrada y hora de salida).
- k) Estudiar y esforzarse para alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo con los requerimientos pedagógicos necesarios.
- l) **Asistir al liceo perfectamente aseado(a) y correctamente uniformado de acuerdo a los artículos 15°, 17° y 18°.**
- m) Asistir a reforzamientos programados por docentes, para afianzar los conocimientos no aprendidos.
- n) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- o) Entregar comunicaciones o documentos enviados a apoderados, para ser firmados y devolverlos en forma oportuna.
- p) No portar celular dentro del establecimiento, su uso está estrictamente prohibido.

Deberes de estudiantes abanderados:

- a) Ser respetuoso y cordial en el saludo y trato con todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en forma personal como en medios de comunicación (whatsapp, Instagram, Facebook, entre otros)
- b) Dirigirse a los integrantes de la comunidad educativa siempre en forma respetuosa y por su nombre.

- c) Cumplir siempre con una presentación personal según lo exigido en este reglamento y conforme a su investidura.
- d) Realizar, respetuosamente, la oración en los momentos que corresponda.
- e) Cantar siempre los himnos nacional y del colegio.
- f) Asistir a todas las actividades propias de alumnos abanderados (actos, ceremonias, Eucaristías, desfiles, procesiones, entre otros).
- g) Cumplir con una disciplina intachable, es decir, que no haya faltas al reglamento de convivencia escolar.
- h) Cumplir responsablemente con asistencia a clases en horarios correspondientes.
- i) Esforzarse por superar el rendimiento académico.
- j) Acatar la facultad del Consejo de Profesores de tomar la decisión de poner a disposición la labor de estandarte cuando haya incumplimiento de lo antes mencionado o de otra acción no ajustada a comportamiento valórico, expresado en el proyecto educativo institucional.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

ARTÍCULO 11°

Los alumnos(as) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudio del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 12°:

La jornada de clases se inicia a las 8.00 hrs., momento en que el alumno ya deberá estar en la sala.

Todas las horas de clases serán de 45 minutos; el tiempo de recreación, de 40 minutos, distribuido en 3 recreos durante el día (dos en la mañana y uno en la tarde).

Todos los alumnos tendrán un horario de colación de una hora y media. En este horario de colación, podrán salir a sus hogares aquellos alumnos que tengan la autorización expresa de sus padres o apoderados y previa presentación del pase que otorga el Colegio.

El término del período de clases se hará ordenadamente y después de haber sido autorizado por el profesor a cargo del curso, una vez que se haya asegurado que la sala esté en perfectas condiciones, limpia y ordenada.

No podrán ausentarse del Colegio en este horario, aquellos alumnos que no dispongan del pase correspondiente. El alumno(a) que se ausentare del establecimiento sin tener este pase, será sancionado con la medida que para estos casos se establece, consignado en el párrafo 5, artículo 26.

ARTÍCULO 13°

La asistencia a clases de Religión, Retiros Espirituales, Jornadas Formativas y Desfiles es obligatoria. En el caso de que algún alumno(a), sin previo permiso o autorización, no asistiere a algunas de las actividades anteriores, se le aplicará la sanción que corresponda para tal efecto.

ARTÍCULO 14°

La asistencia a clases y demás actos obligatorios se exige desde el primer día de clases hasta el último según calendario escolar.

La inasistencia será justificada por el Apoderado oportunamente y en forma personal. Se entenderá por justificación oportuna aquella que se realiza con anterioridad al día de ausencia o en el mismo día que ésta ocurra.

La justificación en la libreta de comunicaciones sólo servirá para avisar la no asistencia inmediata del apoderado. En ella indicará el horario en que concurrirá al colegio a realizar la justificación (horario de atención de apoderados, art.3º, numeral 7).

El colegio llevará un registro de inasistencia. El apoderado deberá firmar cada vez que concurra a justificar una inasistencia.

Al alumno que falte a las primeras horas de clases, tanto en la mañana como en la tarde, no se le permitirá el ingreso a clases hasta que el apoderado justifique en forma personal. Permanecerá, mientras tanto, en biblioteca desarrollando actividades de estudio.

A todo alumno que complete tres inasistencias en la jornada de la tarde, habiendo estado presente en la jornada de la mañana, se le retirará el pase que autoriza su salida en horario de colación. Esta misma sanción se aplicará a los alumnos que presenten tres atrasos en la tarde. Se exceptúan de esta norma los alumnos que asistan a controles médicos y que presenten los certificados que confirmen la veracidad de estos hechos.

La inasistencia continua de un alumno o alumna durante más de dos semanas de clases sin existir un aviso escrito o una justificación personal en Inspectoría General por parte del apoderado, dará derecho a la Dirección del Liceo a eliminar de los Registros de Matrícula al alumno (a). Aplicada esta medida, no existirá ningún tipo de apelación.

ARTÍCULO 15°

El alumno (a) atrasado sólo ingresará a clases una vez que se registre su atraso en Inspectoría y se le entregue el pase correspondiente. Ningún alumno(a) atrasado será autorizado para ingresar a clases si no lleva el pase dado por Inspectoría.

Los estudiantes que lleguen atrasados el día lunes, posterior al saludo de inicio de la semana, realizarán su oración en el auditorium junto a la coordinadora de pastoral, con el compromiso de formar en la fe.

En ningún caso el alumno(a) atrasado podrá ser devuelto a su casa.

Los atrasos deberán ser justificados oportunamente por el apoderado por medio de la libreta de comunicaciones. Al tercer atraso, deberá presentarse el apoderado para ser notificado de la sanción que corresponda.

Todo atraso será comunicado al apoderado por inspectoría a través de la libreta de comunicaciones.

ARTÍCULO 16°

A ningún alumno que se presente al colegio se le podrá negar el ingreso a éste y bajo ninguna circunstancia podrá ser devuelto a su casa dentro del horario de clases.

Cuando el alumno haya transgredido alguna norma, los inspectores determinarán el lugar de permanencia en el Establecimiento y solicitarán la presencia del apoderado vía telefónica o a través del personal del Colegio.

Con la finalidad de asegurar la integridad física de los escolares, ningún alumno (a) podrá salir del Colegio en horario escolar sin autorización escrita de la autoridad correspondiente. Toda

salida autorizada será registrada en la libreta de Comunicaciones y en un registro Especial, de no ser así incurrirá en falta grave.

El retiro de los alumnos durante la jornada de clases sólo podrá ser realizada por su apoderado titular o suplente en forma personal. En ningún caso podrá autorizarse la salida a través de una petición escrita o vía telefónica.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados durante la jornada de clases por motivos muy justificados (enfermedad, trámite urgente, controles médicos, fallecimiento de un familiar, etc.). En el caso de que un alumno(a) se enferme durante la jornada de clases, el colegio informará al apoderado para que asista a retirarlo; después de ser informado solo por personal del establecimiento, el apoderado podrá retirar a su pupilo.

Sólo los apoderados titulares o suplentes, registrados en el Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos, están autorizados para solicitar el retiro de los alumnos. El retiro del alumno debe ser formalizado personalmente por el apoderado ante la Inspectora de turno.

El inspector retirará al estudiante de la sala y el profesor registrará la hora de salida en el área de "Observaciones" del Libro de Clases.

El Inspector completará todos los datos solicitados en el Registro de Salida de Alumnos: fecha, nombre del alumno, motivo del retiro, hora de salida. Agregará el nombre, RUN y firma del apoderado que lo retira.

En caso de que el alumno se reintegre durante el horario de clases, la Inspectora de turno registrará la hora de su regreso en el Registro de Salida de Alumnos y entregará al alumno un pase que le permita reingresar a la sala de clases. El profesor de la asignatura dejará constancia en el Libro de Clases de la hora de reincorporación.

Los alumnos no podrán ser retirados en caso de tener una evaluación en ese horario o en el resto de la jornada. Sólo se exceptuarán de dicha medida, aquellos alumnos que presenten un problema de deterioro de salud evidente o dificultades familiares justificadas, que los inhabilite para rendir la evaluación.

A todo alumno que represente al Colegio en actividades culturales, deportivas o artísticas, se le registrará su salida en el Libro de Clases y de Salida correspondientes, quedando presente en el Registro de Clases.

Los estudiantes que participen en Olimpíadas, Campeonatos, Concursos o Salidas a Terreno deberán ser acompañados por un profesor o inspector. El profesor o inspector a cargo será el responsable de la ida, permanencia y regreso de cada uno de los alumnos. En todos los casos que corresponda deberá contarse con una resolución emanada del DEPROE.

En Inspectoría permanecerán las autorizaciones firmadas de sus padres o apoderados. La Inspectora de turno anotará en el Registro de Salida, tanto a los alumnos que salen como el profesor que los acompañará.

En el caso de que los alumnos representen a otra institución, será responsabilidad de esa velar por la integridad de los alumnos, como también de los padres y apoderados que firmaron la autorización. En este caso, los alumnos quedarán ausentes, a menos que se cuente con la autorización escrita del Departamento Provincial de Educación.

ARTICULO 17°

“Asistencia y puntualidad educación parvularia”

La jornada de clases de la mañana se inicia a las 8.00 hrs. momento en que los párvulos deberán ingresar a sus salas. El término de la jornada para Primer nivel de Transición (PK) es a las 12.30 hrs. de lunes a jueves; el día viernes, a las 12.00 hrs. El segundo Nivel de Transición (kínder) finaliza su jornada a las 12.00 hrs. de lunes a viernes.

La jornada de clases de la tarde se inicia a las 13.30 hrs. momento en que los párvulos deberán ingresar a sus salas. El término de la jornada para primer nivel de transición (PK) es a las 18.00hrs. de lunes a jueves ; el viernes a las 17.30 hrs. El segundo nivel de transición (kínder) finaliza su jornada a las 17.30 de lunes a viernes.

Nota: Con el fin de garantizar la integridad de los estudiantes, los padres o apoderados no podrán traer a sus hijos o pupilos a las reuniones mensuales de los cursos, por no haber en ese horario las medidas de seguridad pertinentes para los estudiantes. El colegio no se hará responsable de cualquier irregularidad que pudiere ocurrir a los estudiantes en el horario señalado anteriormente. Por ningún motivo, los estudiantes estarán presentes en las reuniones de apoderados.

PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 18°

El alumno(a) deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, dentro y fuera del establecimiento, ateniéndose en tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de Educación y por las propias del establecimiento.

Los alumnos (as) usarán el uniforme que a continuación se describe, el que fue diseñado por el Centro General de Alumnos y aprobado por el Centro General de Padres y Apoderados.

EDUCACION PARVULARIA

El uniforme de los párvulos es el buzo del colegio. Lunes, miércoles y viernes, usarán el buzo con cuello rojo; martes y jueves, el buzo con cuello amarillo. La polera será también la del colegio, blanca, cuello polo con insignia del colegio azul.

Las zapatillas serán de color blanco, negro, gris o azul marino y cordones del mismo color. En ningún caso, colores vistosos o fosforescentes. Calcetas blanca.

Las niñas usarán delantal cuadrillé rosado; los niños, cotona de color beige.

A partir del 1 de octubre podrán asistir con pantalón corto azul marino los varones y las niñas con calzas del mismo color.

En período de invierno usarán parka o abrigo azul marino. Los accesorios como guantes, gorros o bufandas serán azules o blancos.

Las mochilas serán de color azul, negro, gris oscuro o colores oscuros.

EDUCACION BASICA Y MEDIA

DAMAS

- ❖ Falda escocesa, máximo 4 dedos sobre la rodilla.
- ❖ Blusa blanca manga larga, adentro de la falda o pantalón.
- ❖ Corbata escocesa del colegio, debidamente puesta.

- ❖ Polera manga corta del colegio, la que sólo se usará con falda (marzo a abril y de septiembre a diciembre).
- ❖ Calcetas azules (no bucaneras ni polainas).
- ❖ Zapato colegial negro con cordones (siempre lustrados). No se aceptarán zapatos con plataforma, suela blanca, zapatos tipo “chinita”, botines o zapatos tipo zapatilla.
- ❖ Pantalón azul marino corte recto, **no pitillo**, por ningún motivo pantalón ajustado o calzas (02 de mayo al 30 de septiembre).
- ❖ Chaleco azul marino con insignia del Colegio.
- ❖ Blazer azul con insignia del colegio. (Se usará en otoño y primavera, actos oficiales y desfiles).
- ❖ Parka o abrigo azul marino (temporada de invierno).
- ❖ Bufanda y gorro sólo azules.
- ❖ Guantes sólo azules o blancos.
- ❖ Mochila azul, negra, gris oscuro o colores oscuros.
- ❖ Delantal cuadrillé azul (1° a 6° básico).

VARONES

- ❖ Pantalón gris, corte recto, **no pitillo**.
- ❖ Camisa blanca manga larga, adentro del pantalón.
- ❖ Corbata escocesa del colegio, debidamente puesta.
- ❖ Polera manga corta del colegio (marzo a abril y de septiembre a diciembre).
- ❖ Calcetines oscuros.
- ❖ Zapatos negros con cordones, siempre lustrados, no se aceptarán zapatos tipo zapatilla.
- ❖ Chaleco azul marino con insignia del Colegio.
- ❖ Vestón azul (diseño oficial) con insignia del colegio. (Se usará en otoño y primavera, actos oficiales y desfiles).
- ❖ Parca o abrigo azul marino (temporada de invierno).
- ❖ Bufanda y gorro sólo azules.
- ❖ Guantes sólo azules o blancos.
- ❖ Mochila azul, negra, gris oscuro o colores oscuros.
- ❖ Cotona (1° a 6° básico).

Excepcionalmente, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno (a) no pudiere presentarse con su uniforme completo, se le permitirá el ingreso a clases siempre que traiga en su agenda la excusa del apoderado, indicando el motivo que justifique la situación. En este caso, el alumno deberá llevar la autorización de Inspectoría.

ARTÍCULO 19°

Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre del alumno (a). El Colegio no se hace responsable de la pérdida de éstas.

ARTÍCULO 20°

Los párvulos se presentarán a clases con el pelo ordenado, la cara despejada y uñas cortas. No usarán pinches o coles para el cabello que no sean de color azul marino, blanco o negro.

Los varones deberán usar pelo corto. (1 cm. de largo)

No se permitirán modas en el corte de pelo, por ejemplo, muy corto a los lados y largo sobre la parte superior de la cabeza.

NORMAS SOBRE EL REQUERIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA

En la eventualidad que el párvulo se orine o defaque, se informará inmediatamente a los padres o apoderados. En caso de no concurrencia de ellos, sólo se procederá a hacer la muda correspondiente si el padre o apoderado hubiera autorizado anteriormente (autorización firmada al inicio al del año escolar).

ARTÍCULO 21°

UNIFORME OBLIGATORIO PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo del colegio (pantalón de buzo corte recto, **no pitillo ni ajustado**).
- Polera blanca con insignia, (no de otro color).
- Zapatillas blancas, negras, grises o azul marino y cordones del mismo color. En ningún caso, colores vistosos o fosforescentes.
- Calcetas blancas.
- Short azul marino para los varones y calzas, del mismo color para las niñas.
- Los alumnos deberán traer una muda de ropa para cada clase.
- El buzo se usará sólo el día en que el alumno(a) tenga clases de Educación Física, con excepción de los alumnos de 1° a 6° básico que podrán usarlo también, el día que les corresponde taller o selección.

Los alumnos eximidos de Educación Física o que ocasionalmente, no pudieren realizar actividad física, deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el profesor de la asignatura es responsable de todos ellos.

Una vez finalizada la clase, los alumnos que participaron de la actividad deberán ducharse y vestirse con ropa correspondiente.

ARTÍCULO 22°

Las alumnas no usarán joyas ni maquillaje. **No se permiten las uñas pintadas ni el cabello teñido.**

Las alumnas se presentarán a clases con el pelo ordenado, la cara despejada y uñas cortas.

Las alumnas no usarán pinches o coles para el cabello que no sean de color azul marino, blanco o negros; pulseras de lana, de piedras o mostacillas o de otro material; aros colgantes o fosforescentes, no más de un aro por oreja, sin expansores; anillos, collares u otras joyas, como tampoco, calcetas o bucaneras sobre las balerinas.

Los alumnos deberán usar pelo corto, acorde con su situación de alumnos (1 cm. de largo). No se permitirán modas en el corte de pelo, por ejemplo, muy corto a los lados y largo sobre la parte superior de la cabeza. El largo del pelo no debe sobrepasar el cuello de la camisa, ni tapar las orejas. El alumno deberá presentarse a clases bien peinado, con la frente despejada, sin patillas y sin volumen (sin gel que le ayude a levantarse el cabello). No se permite a alumnos el pelo teñido o peinados exóticos (punk, rasta, strass, mohicano, etc.). **Deberán presentarse rasurados todos los días.**

El uso de polorones o polares que no sean del uniforme, está prohibido, así como también el uso de piercing, collares, pulseras, tatuajes visibles u otros adornos.

PARRAFO 4°: DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO.

ARTÍCULO 23°

Los valores y modales de cortesía son esenciales para una buena convivencia y propician el desarrollo armónico del educando.

La libertad de la persona termina en el instante mismo que con su actuar daña o perjudica a otra. En este sentido, como la persona del alumno (a) es una e indivisible se tomará en cuenta, para su permanencia en el colegio, las actitudes que el alumno(a) tenga fuera de él por ser reflejo del mismo.

La agenda escolar y la página web son los medios oficiales de comunicación entre el colegio y el apoderado. Será deber del alumno (a) llevar consigo siempre la agenda.

1.- Respeto al sistema educativo Mercedario:

Todo alumno (a) **aceptará** los principios y lineamientos pedagógicos declarados en el proyecto educativo institucional. Deberá demostrar adhesión a él y a sus postulados, especialmente en lo inherente al proceso de educación de la fe. Especial respeto deberá mostrar por los símbolos patrios, héroes y gestas.

2.- Respeto a los integrantes de la Comunidad Educativa:

Se pide una actitud positiva de aceptación y adhesión a las exigencias disciplinarias como expresión de seriedad y respeto a la formación que entrega el colegio.

Debe observarse una actitud de adhesión y respeto a las autoridades del colegio: Directora, Inspectores, Orientadora, Profesores, Paradoctentes, Centro General, Presidente de curso, Apoderados y Asistentes de la Educación que colaboran en el establecimiento.

El respeto a la persona se aprecia en el trato. Por eso no son aceptables las contestaciones indebidas o altaneras, vocabulario inadecuado, ofensas o peleas, modales descorteses en relación alumno-profesor, alumno-alumno, alumno-asistente de la educación, apoderado-profesor, apoderado-dirección y apoderado-asistente de la educación.

El respeto también se aprecia en la honradez demostrada en:

- a) Cuidado y Respeto a la propiedad de los bienes ajenos.
- b) Realización de evaluaciones en forma honesta.
- c) No falsificar o adulterar firmas ni documentos.
- d) No fotografía documentos de evaluación como pruebas, ensayos, guías, etc.

3.- Útiles, tareas y controles:

Los alumnos(as) se presentarán a clases con todos los útiles escolares respectivos, se preocuparán del orden de materiales, cuadernos y libros.

No se recepcionará en portería ni en secretaría ningún material, cuadernos, trabajos, libros que el alumno (a) haya olvidado en su casa, como una forma de incentivar el valor de la responsabilidad en este.

4.- Cuidado del edificio, mobiliario escolar y bienes del Colegio:

Cada alumno(a) deberá cuidar sus pertenencias y los bienes materiales del colegio (baños, bancos, diarios murales, libros, implementos deportivos, etc.).

Toda destrucción o deterioro ocasionado por el alumno(a) será comunicado de inmediato al apoderado. La reparación de la destrucción o deterioro ocasionado por el alumno(a) será financiada por el apoderado de éste dentro del plazo dado por la Dirección.

5.- Aseo de la sala de clases:

El colegio tiende a la formación integral del alumno (a). El trabajo grupal, reflejado en el aseo de la sala es indicador de respeto mutuo.

En consecuencia, todo alumno (a) debe participar del aseo de su sala de acuerdo al turno que su profesor jefe o persona encargada le indique.

Cuando el alumno no cumpla con su labor de semanero, deberá repetir semana. Si esta falta continúa, se registrará en el libro de clases, se llamará de inmediato al apoderado y se procederá a asignar una medida formativa en pro del bien común y la sanción que amerite tal hecho.

6.- No se permitirá el uso de mp3, mp4, tablet, Ipad, Iphone, celulares, audífonos u otros objetos tecnológicos durante la jornada escolar. **El colegio no se hace responsable de la pérdida de cualquiera de los objetos indicados.**

PARRAFO 5°: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .

ARTÍCULO 24°

Toda medida disciplinaria debe constituir, para cada alumno (a), una experiencia positiva que contribuya eficazmente a su formación integral, por lo que ante cualquier falta, tendrá la orientación del docente o inspector que hubiere observado o estado en conocimiento del error cometido.

La reincidencia de la falta deberá quedar registrada en el libro de clases (hoja de vida del alumno) y dada a conocer al apoderado por Prof. Jefe, Inspectores o Prof. de asignatura, fundamentalmente, para buscar estrategias que permitan la superación de la falta cometida.

ARTÍCULO 25°

Las medidas disciplinarias se aplicarán considerando faltas leves, graves y gravísimas. Esto se establecerá según la modalidad y circunstancias en la que ocurran los hechos.

Ninguna medida disciplinaria se aplicará sin conocer la versión de todos los involucrados, considerando la edad, el contexto y las circunstancias en que se llevó a cabo la falta.

El debido proceso debe considerar los siguientes momentos para el o los afectado(s):

- Que sea escuchado en todas las instancias y tener la oportunidad de efectuar los descargos.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
- Informar al apoderado y alumno afectado los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Que se reconozca su derecho a apelación frente a la medida disciplinaria aplicada.

ARTÍCULO 26°

Al momento de aplicar las medidas extremas referidas a Condicionalidad de Matrícula y No Renovación de Matrícula, el alumno previamente deberá ser atendido y efectuado el seguimiento por parte del Profesor Jefe, Inspectoras Generales, Orientadora, Psicóloga o UTP, según corresponda, con la finalidad de buscar solución a los problemas presentados.

No obstante lo anterior, si un alumno o alumna incurriere en una falta gravísima, pese a no haberse hecho la derivación a los profesionales correspondientes, se le aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento.

ARTÍCULO 27°

No se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria (amonestación o condicionalidad) sin que el apoderado haya sido informado por escrito y personalmente. No obstante lo anterior, en el caso de no querer firmar dicha medida o no presentarse a las citaciones realizadas por el establecimiento, en forma escrita o vía telefónica, se considerará igualmente notificado.

ARTÍCULO 28°

De las Faltas

a) Se considerarán faltas Leves:

Son aquellas que, producidas aisladamente, no tienen mayor trascendencia y pueden ser controladas en el momentos por el profesor correspondiente. Además son consideradas faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o manifiestan un incumplimiento de normas, sin involucrar daño físico y psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.

FALTA	SANCIÓN
Acción, gesto o dicho cuya finalidad es burlarse de algún integrante de la comunidad educativa, como por ejemplo reírse de una persona para ponerla en ridículo.	Amonestación verbal de cualquier personal del establecimiento (directivo, docente, asistente, entre otros). Si es reiterada (2 veces), se registra anotación en la hoja de vida del alumno.
Quitar colaciones a los compañeros del mismo o menor nivel educativo.	Amonestación verbal de cualquier personal del establecimiento (directivo, docente, asistente, entre otros). Si se reitera por segunda vez, se registra anotación en la hoja de vida del alumno.
Uso de vocabulario inapropiado (grosero o vulgar) y gestos impropios (de connotación obscena, de despectividad, etc.) en cualquier espacio dentro y fuera del establecimiento.	Registro inmediato en la hoja de vida del estudiante. Si se reitera por segunda vez, se vuelve a registrar en hoja de vida, además de la citación de apoderado.
Presentarse sin el uniforme correspondiente o con el que no corresponde a la actividad establecida por el colegio y no poseer una justificación escrita y firmada por su apoderado.	Amonestación verbal Registro inmediato en la hoja de vida del alumno. citación de apoderado.
Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los periodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo)	Amonestación verbal de cualquier personal del establecimiento (directivo, docente, asistente, entre otros).

Ensuciar la sala de clases (mesas, paredes, cortinas, sillas, etc.) y los diferentes espacios de la comunidad educativa.	Amonestación verbal de cualquier personal del establecimiento (directivo, docente, asistente, entre otros). Si se reitera por segunda vez, se registra anotación en la hoja de vida del alumno, citación de apoderado.
Utilización de elementos tecnológicos (celular, audífonos, tablet, computador, etc.) durante el desarrollo de la jornada escolar, incluidos actos y/o ceremonias.	Amonestación verbal. Anotación en la hoja de vida del alumno. Informar al apoderado Requisar el elemento tecnológicos que posteriormente será entregado al apoderado a final del semestre.
Ingerir alimentos o masticar chicle durante la clases o en cualquier acto o ceremonia.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases cuanto hay reiteración. citación de apoderado.
Provocar desorden en espacios comunitarios (sala de clases, patios, pasillos, etc.) como lanzarse cosas en el patio, alterar el orden habitual de la sala de clases y/o del patio, bullicio en momentos de trabajar en forma silenciosa, pararse del puesto sin motivo ni autorización, interrupción inoportuna del desarrollo de la clase, utilizar elementos no autorizados y solicitados por los adultos responsables de la jornada, entre otros.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases cuando ocurre por segunda vez. citación de apoderado.
Realizar comercio en el establecimiento, campañas no autorizadas o juegos de azar con apuestas dentro del establecimiento y en los espacios aledaños.	Amonestación verbal. Reiteración por segunda vez se dejará registro en libro de clases, citación de apoderado.
Utilizar equipo audiovisual (data show, parlantes, computador, etc.) con fines no educativos.	Amonestación verbal. Si es reiterado en segunda oportunidad, se registrará anotación en hoja de vida del alumno y citación de apoderado.
Presentarse sin agenda estudiantil y no traer comunicaciones firmadas por el apoderado.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases, si se repite. citación de apoderado.
Llegar atrasado a la clase al inicio de la jornada, en los cambios de hora o después de los recreos, sin la justificación correspondiente.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases. citación de apoderado.
Salir de la sala de clases o de alguna otra dependencia del colegio, sin autorización del docente o funcionario responsable.	Amonestación verbal. Registro en el libro de clases. citación de apoderado.
MEDIDA REPARATORIA	
<p>Disculparse con la persona integrante de la comunidad educativa que se haya visto afectada.</p> <p>En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio. Ejemplos: limpiar, ordenar, restituir lo dañado u otra medida que la dirección o consejo de profesores decida aplicar.</p>	

b) Se considerarán FALTAS GRAVES:

Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de algún integrante de la comunidad educativa, y del bien común; así como acciones deshonestas e irrespetuosas que afecten la convivencia, o el buen desempeño escolar, a través de actos de irresponsabilidad, violencia o falta de ética. Además son faltas graves, todas aquellas faltas leves reiteradas y acciones que signifiquen alterar o impedir el desarrollo de una actividad que pudiese significar un grado de daño, riesgo o perjuicio a una persona o a la infraestructura del establecimiento.

FALTAS	SANCIÓN
Incumplimiento reiterado (dos o más veces) de lo indicado en las faltas leves.	Registro de observación en libro de clases. citación de apoderado. Amonestación escrita.
Inasistencias a evaluaciones no certificadas por un profesional de la salud médico especialista, dentro de un plazo correspondiente a 48 hrs.	Registro de observación en libro de clases. citación de apoderado. Aplicación de reglamento de evaluación.
Copiar, intercambio de instrumento de evaluación o de información durante el desarrollo de esta.	Registro en el libro de clases. citación de apoderado. Se aplica el reglamento de evaluación según corresponda.
Burlarse de sus compañeros(as), en forma reiterada (más de dos oportunidades), causando menoscabo a su dignidad de persona directa o indirectamente.	Amonestación escrita (verbal). citación de apoderado. Registro en el libro de clases.
Intimidar a compañeros (as) a través de amenazas verbales o escritas, incluyendo internet, así como también exclusión intencionada.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita. citación de apoderado.
Evadir compromisos académicos, como salida del colegio sin autorización dentro de la jornada escolar, entre otros.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita. citación de apoderado.
Dañar y/o destruir espacios o materiales del Centro de Recursos para el aprendizaje, laboratorios, salas de clases, sala de música o artes, materiales deportivos, otras dependencias, así como artículos personales de miembros de la comunidad educativa.	Registro en el libro de clases. citación de apoderado. Amonestación escrita o condicionalidad dependiendo de la gravedad del daño. Costear el arreglo o reposición del material dañado.
Demostraciones amorosas a compañeros o compañeras que vulneren el pudor y el ambiente de respeto que debe existir al interior de la Comunidad Educativa. No se permiten besos, sentarse en las piernas u otras actitudes	Amonestación verbal. Si se reitera por segunda vez, citación de apoderado.

inapropiadas (expresiones de “pololeo”).	
Actitudes despectivas e irrespetuosas hacia símbolos nacionales, institucionales y religiosos en actos, ceremonias y eucaristías, tanto internas como externas al establecimiento.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita. citación de apoderado.
Actos de prepotencia, desafíos y apremios hacia cualquier integrante de la comunidad educativa (no acatar órdenes, salir de la sala sin autorización, gestos desafiantes y tono de voz altanero).	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita o condicionalidad dependiendo de la gravedad. Amonestación escrita. citación de apoderado.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita. citación de apoderado.
Practicar juegos de connotación sexual, como tocaciones en los órganos genitales, glúteos o pechos.	Registro en el libro de clases. citación de apoderado. Amonestación escrita o condicionalidad dependiendo de la gravedad.
Intimidar a compañeros(as) de cursos inferiores, quitando colaciones u objetos personales (teléfonos, audífonos, juegos, entre otros).	Registro en el libro de clases. citación de apoderado. Amonestación escrita o condicionalidad dependiendo de la gravedad.
Utilizar constantemente lenguaje grosero y denigrante como también realizar gestos de connotación sexual.	Registro en el libro de clases. citación de apoderado. Amonestación escrita o condicionalidad dependiendo de la gravedad.
MEDIDAS REPARATORIAS	
<p>Disculpas públicas o privadas con la persona ofendida.</p> <p>En caso de daño a la propiedad, realizar un acto reparatorio. Ejemplos: limpiar, ordenar, restituir lo dañado.</p> <p>Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, sala, organizar a los estudiantes más pequeños un recreo más entrenido, colaborar en labores que se le soliciten en la comunidad educativa.</p> <p>Preparar material que prevenga situaciones de violencia y acoso o que fortalezca valores y principios declarados en el PEI.</p>	
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	
<p>Ser ayudante de un profesor, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, asesorar académicamente a compañeros más descendidos en alguna asignatura, apoyar a estudiantes menores en sus tareas entre otras.</p> <p>Al aplicar esta medida, el apoderado firmará el documento respectivo. En caso de no hacerlo, se considerará, igualmente, como resolución comunicada y acatada.</p>	

La reiteración de este tipo de falta por segunda vez, puede originar la condicionalidad de matrícula.

c) Se considerarán FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito. Además, el atentar contra la infraestructura y el equipamiento del establecimiento.

FALTA	SANCIÓN
La reiteración de las faltas graves en más de dos ocasiones.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Rumores, injurias y calumnias que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Cualquier expresión e imágenes obscenas o denigrantes alusivas, en este último caso, a un integrante de la comunidad educativa.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Hacer uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, facebook, instagram, y todo tipo de mensaje, videos, fotografías, etc., en redes sociales o medios tecnológicos.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Fraudes de evaluaciones y otros documentos de circulación interna.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula
Falta de honradez como levantar falsos testimonio de algún integrante de la Comunidad Educativa o tergiversar información entregada por algún integrante de la Comunidad Educativa.	citación de apoderado. Condicionalidad
Falta de honradez como falsificación, comercialización y/o adulteración de firmas y documentos, fotografías de instrumentos de medición académicos, plagios en las pruebas y/o apropiación indebida de pertenencias ajenas o documentos oficiales del colegio.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula. En el caso de haber sido hacia una asignatura, adulterar o robar, el nivel de exigencia será de 70% y la nota mínima será un 2.0 en esa evaluación (si adultera o cambia nota la misma sanción). Otros involucrados de menor grado su evaluación será con el 10% menos sobre la media.
Descontento y desmotivación habitual en el proceso de Educación de la Fe, que se evidencie en actitudes displicentes, de rechazo o descalificadoras en contra del proceso formativo espiritual.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Actitud de rechazo y desobediencia ante avisos reiterados y correcciones realizadas por integrantes de la Comunidad Educativa, donde se manifieste una actitud displicente e irrespetuosa.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Grabar, filmar, photochopear (morfin) por cualquier medio a personas o actividades internas de integrantes de la comunidad educativa, sin contar con la autorización de los involucrados	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.

Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del colegio que promuevan comentarios mal intencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
Incitar a otros estudiantes a participar en actividades que falten a alguna norma del reglamento interno o que revistan peligro a los involucrados, dentro o fuera del establecimiento, usando el uniforme escolar (desorden por lo que ellos consideren injusto, peleas en espacios públicos, consumo de sustancia indebidas como alcohol o drogas, entre otras.).	Citación de apoderado. Condicionalidad de matrícula.
MEDIDA DISCIPLINARIA	
<p>Este tipo de faltas originará la Condicionalidad de Matrícula y la reiteración, por más de dos veces, de alguna de ellas, será sancionada con la No Renovación de Matrícula para el año escolar siguiente. Previo al inicio del proceso de la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, la Directora del Establecimiento deberá plantear a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de la medida indicada. En estos casos siempre se habrá implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pertinentes.</p> <p>Al aplicar esta medida, el apoderado firmará el documento respectivo. En caso de no hacerlo, se considerará, igualmente, como resolución comunicada y acatada.</p>	

d) Se consideran OTRAS FALTAS

Éstas son faltas que por su trascendencia afectan gravemente la convivencia escolar, ya que, atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa afectando el derecho de los alumnos a aprender y de los docentes y asistentes de la educación a enseñar.

FALTA	SANCIÓN
Toda agresión verbal (groserías, improperios entre otros), expresiones físicas muecas y/o expresiones obscenas contra religiosas, docentes y asistentes de la educación (asistente de aula, administrativos y servicios menores).	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Adulteración, destrucción, robar o hurtar material pedagógico (pruebas, libro de clases, libros, otros), tecnológico o de cualquier material de propiedad del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa. También la apropiación indebida de objetos de lugares concurridos por alumnos en salidas pedagógicas.	Expulsión o no renovación de matrícula. En el caso de esta ultima sanción, si la falta es adulterar o robar material pedagógico, el nivel de exigencia será de 70% y la nota minima será un 2.0 en esa evaluación (si adultera o cambia nota la misma sanción). citación de apoderado. Otros involucrados de menor grado su evaluación será con el 10% menos sobre la media.
Agredir o atentar contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, por cuanto afecta gravemente la convivencia escolar y la dignidad de la persona.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula

Acoso y/o agresiones sexuales al interior del Establecimiento.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Promover y participar en tomas del establecimiento que impidan el ingreso de otros estudiantes y el normal desarrollo de las clases.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Fabricar, instalar, acopiar y/o detonar artefactos explosivos en las dependencias del colegio.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Todo acto premeditado, organizado, planificado que incite a participar en actividades que falten a alguna norma del reglamento interno; que causen agresión física, verbal, escrita o psicológico, realizado en forma directa o por medios virtuales de un alumno a cualquier integrante de la comunidad educativa.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Incitar a otros a que agredan física, verbal o psicológicamente en forma directa o por medios virtuales a cualquier integrante de la comunidad educativa.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Impedir el ingreso a dependencias del establecimiento tales como: salas de clases, laboratorios, oficinas, gimnasio entre otras.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Alteración grave de la disciplina, y del orden del ambiente de convivencia escolar interno, manifestado en acciones que alteren psicológica o emocionalmente la dinámica del grupo.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Agredir reiteradamente física, psicológica y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar (acoso escolar o bullying)	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Portar, mostrar o distribuir material pornográfico al interior del colegio. Así como también presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Ingresar, promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir sustancias ilícitas, bebidas alcohólicas, fumar dentro del establecimiento o fuera de él usando el uniforme escolar.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Portar o utilizar armas de cualquier tipo o elementos que pongan en riesgo la seguridad física o estabilidad psicológica de la comunidad escolar.	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula
Tergiverzar y difamar, conversaciones, reflexiones e indicaciones realizadas por algún integrante de la comunidad educativa, cuya consecuencia sea insitar a otros estudiantes a faltar algún valor institucional y alguna norma del Reglamento Interno	citación de apoderado. Expulsión o no renovación de matrícula

ARTÍCULO 29°

Las **medidas disciplinarias leves** podrán ser aplicadas por los **Profesores de asignatura, Profesores Jefes, Inspectores y/o Docentes Directivos**.

Las **medida disciplinarias graves** podrán ser aplicadas por **profesores jefes, Inspectores y/o Docentes Directivos**.

La medida de suspensión de clases y/o a actividades, deberá ser aplicada por los Inspectores, y se realizará en forma indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia sólo a rendir evaluaciones, cuando excepcionalmente la falta cometida sea considerada como gravísima ameritando la expulsión inmediata y que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

La **medida de condicionalidad de matrícula** será aplicada por la **Inspectora General, previo acuerdo del Consejo de Profesores**. Dicho acuerdo y una síntesis de las causales que ameritan la aplicación de esta medida deberán quedar consignados en el Libro de Actas del Consejo.

Las medidas de “Cancelación de Matrícula” o de “No Renovación de Matrícula”, señaladas en el artículo anterior (letra d), serán consideradas por la encargada de Convivencia Escolar, quien analizará el informe, evidencias y seguimiento del estudiante realizados por el Comité de Convivencia Escolar, para posteriormente llevarlo al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes. Es decir, el consejo de profesores, previo a conocer los antecedentes, es la entidad que decide la aplicación de la medida disciplinaria anteriormente mencionada.

La Encargada de Convivencia Escolar o Inspectora General comunicará personalmente y por escrito al apoderado y al alumno(a), si las medidas de “No Renovación de Matrícula” o la “Cancelación de Matrícula” deben aplicarse o deben ser desestimadas, en un plazo de 5 días hábiles posterior a la decisión del consejo de profesores.

El estudiante afectado, los padres o apoderado, podrán apelar y solicitar la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 10 días hábiles posteriores a la notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

La resolución final será informada por escrito, por parte de la Directora, a quien presentó la apelación en un plazo de 10 a 20 días hábiles posterior a la fecha de recepción de ésta. De igual forma, se informará a la Super Intendencia de Educación de las medidas tomadas con el respaldo y las evidencias del procedimiento realizado.

ARTÍCULO 30°

Las faltas cometidas por los alumnos mayores de 14 años y que pudieran ser constitutivas de delitos, serán denunciadas a las autoridades competentes por la Directora del establecimiento o en ausencia de ésta, por la Subdirectora, a la que le corresponderá también informar de inmediato a los apoderados del o los alumnos involucrados (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil).

Frente a alguna constancia que presente un apoderado hacia un estudiante mayor de 14 años y que revista carácter de falta o delito, se solicitará que la denuncia sea realizada en la institución correspondiente, como establece la ley de responsabilidad penal juvenil.

ARTÍCULO 31º

Las faltas cometida por alumnos de 4º Medios que ameriten, según nuestro reglamento, no renovación de matrícula o expulsión inmediata, se aplicaran en virtud de las faltas cometida y de la apelación del apoderado según sanción aplicada por el consejo de profesores, por encontrarse en su ultimo año académico. De considerarse la permanencia se establecerán las siguientes sanciones:

- a) Se suspenderá al alumno el derecho a participar de cualquier actividad fuera del establecimiento que esté planificada, como salidas pedagógicas, campeonatos deportivos, jornadas, entre otros.
- b) No podrá participar en ninguna de las actividades de aniversario.
- c) Asistirá al establecimiento solo a rendir evaluaciones en el primer bloque de clases, es decir de 08:00 a 09:30 hrs.
- d) Suspensión de participación del estudiante en Eucaristía de finalización y Ceremonia de Licenciatura.
- e) No podrá participar de la ceremonia de “los polerones” ni usarlo durante el año académico.
- f) En el caso que la falta sea de carácter académico como: adulterar, robar, hurtar, material pedagógico y/o evaluaciones, el estudiante tendrá además de las anteriormente mencionadas, amonestación verbal y escrita en el libro de clases, citación de apoderado, la nota mínima será un 2.0 en esa evaluación (si adultera o cambia nota la misma sanción). Las siguientes evualaciones del mismo ramo será con el 10% menos sobre la media. En caso de repitiencia del estudiante no tendrá renovación de matrícula.

ARTÍCULO 32º

Las sanciones aplicadas a los alumnos que comentan faltan estarán acorde al reglamento y a la normativa vigente.

ARTÍCULO 33º

Las faltas cometidas por alumnos que posean la distinción de porta estandartes del establecimiento, serán evaluadas y sancionadas según el tipo de falta mencionada anteriormente en el artículo 26º. Sin embargo, las faltas cometida por estos alumnos, facultará al consejo de profesores de solicitar que el alumno que haya incurrido en una falta, deje inmediatamente su labor de abanderado, siendo informado él y su apoderado por inspección general.

ARTÍCULO 34º

Considerando que el establecimiento tiene la facultad de tomar medidas disciplinarias acordes a lo estipulado en el reglamento bajo el debido proceso a cargo del Comité de Convivencia Escolar, el colegio suspenderá el debido proceso cuando la acusación sea realizada a una institución de orden superior como Carabineros, PDI, entre otras, posibilitando que estas instituciones desarrollen su labor.

ARTICULO 35º

De acuerdo a la ley 20.501 articulo 8, Los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias, necesarias para mantener el orden, pudiendo solicitar el retiro de alumnos de la sala de clases; para recabar información que permita esclarecer cualquier situación que altere el desarrollo normal de la clase o que atente contra una sana convivencia escolar.

Del mismo modo podrán citar apoderados y solicitar la aplicación del reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Se extiende este párrafo para la aplicación de todos los protocolos y planes que declare el establecimiento educacional, respetando siempre el “Debido Proceso” que consiste en que, se respete la integridad física, psicológica y moral del estudiante, no pudiendo ser este, objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. En cualquier acto de agresión o maltrato a algún integrante de la comunidad educativa en contra de otro miembro de esta comunidad, se aplicará el protocolo de maltrato. En caso de ser un apoderado la persona que cometa esta acción, se solicitará el cambio inmediato de apoderado, en caso de ser otro adulto externo al colegio se calificará de persona no grata para esta institución, prohibiéndose su ingreso a esta institución educacional.

ARTÍCULO 36º

Como medida de prevención se establecen las acciones que se llevarán a cabo para desarrollar y fortalecer valores institucionales y objetivos transversales, y los protocolos que señalan los procedimientos frente a distintas situaciones irregulares que pudieran manifestarse al interior de la comunidad educativa.

Estos son:

Protocolo Maltrato o Bullying
Protocolo Prevención del Abuso Sexual.
Prevención Consumo de Drogas y Alcohol.
Protocolo de Seguridad, Control y Atención en Portería

Se incluyen además:

Protocolo de Accidentes Escolares
Protocolo uso Laboratorio de Computación
Protocolo uso Laboratorio de Ciencias
Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Protocolo de medida preventivas de riesgo en espacios deportivos y recreativos.

X.- RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.

El liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares, es una comunidad educativa de espiritualidad mercedaria, que se sustenta en tres pilares esenciales: la espiritualidad cristiana, centrada en Jesucristo; espiritualidad mariana, fundamentada en María, Madre de la Merced; y espiritualidad Mercedaria, fundamentada en Madre Theresa de Jesús Back. Sobre estos tres pilares se definen los principios comunitarios, los modos de convivencia, los fundamentos educativos y las prácticas pedagógicas de la formación de nuestros estudiantes, para lograr que sean personas integrales dentro de la realidad actual.

La finalidad que persigue la educación mercedaria se orienta a la formación de un hombre libre, redimido por Cristo, con un crecimiento progresivo de la fe, con un desarrollo pleno y armónico puesto al servicio de la comunidad desde su propia realidad personal para construir caminos de verdadera libertad.

Los valores representan las convicciones profundas que nos dan sentido a la vida y pasan a ser parte esencial de nuestra identidad. Como tal, los valores son referentes de nuestras formas de pensar, sentir y actuar; son fuente de ideales y principios del deber ser y son formados y

jerarquizados mediante una construcción de sentidos entre la experiencia personal y los significados que le atribuye el entorno social al que se pertenece.

Hay una relación directa entre valores, actitudes y conducta. Las actitudes son predisposiciones o tendencias para actuar de un modo determinado y provienen de los significados o sentidos valóricos. Los comportamientos o conductas, por su parte, son las expresiones externas o movimientos observables de las personas

Para nuestro colegio, es importante reconocer valores, actitudes, conductas, el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

Sin duda para nuestra comunidad, cada alumno/a trata de dar lo mejor de sí en bien de nuestro Liceo y para su superación personal, cultivando valores y poniéndolos al servicio de los demás. Por lo tanto, es necesario reconocerlos en sus cualidades.

Estímulos y refuerzos anuales:

Premiación 4º Medios:

1. **Premio De Permanencia Desde Prekinder, Kinder Y Primero Básico:** En esta categoría se reconocen a quienes han realizado toda su trayectoria estudiantil, desde prekinder, kínder o 1º básico en nuestro establecimiento, haciéndose partícipes del Proyecto Educativo Institucional desarrollando valores mercedarios.
2. **Premio al Mejor Compañero:** La convivencia diaria, es fundamental para vivir en comunidad y dar Fe de amor solidaridad en la comunidad. En votación secreta, cada curso elige a aquel estudiante que se ha destacado por su generosidad, compañerismo, solidaridad individual o colectiva, velando por el bien común, con todos sus compañeros, buscando siempre el bien común.
3. **Premio Modales y Cortesía:** Este reconocimiento es otorgado a los estudiantes por sus acciones, como respeto hacia sus pares. Teniendo en cuenta que el respeto y la cordialidad, son valores que María de la Merced nos ha legado. Estas actitudes y características de los alumnos/as son reflejadas en su interacción con compañeros y profesores siendo estos quienes presentan a sus estudiantes en el consejo, quienes determinan que estudiante representa estos valores.
4. **Premio Disponibilidad y Servicio:** Los dones que Dios nos dio, debemos compartirlos poniéndolos al servicio de los demás. La buena disposición y voluntad para servir sin esperar nada a cambio, contribuyen a crear un mundo más generoso y por ende menos egoísta. Esta distinción es otorgado por el consejo de profesores a los estudiantes que promueven el espíritu disposición, solidaridad y cooperación a otros demostrando el valor mercedario, el profesor jefe es quien elige estudiantes con estas características, presentándolo al consejo de profesores quienes deciden la distinción.
5. **Premio al Esfuerzo y La Superación:** El estudio hace mejor al hombre y lo ejercita en muchas virtudes, y nadie es más virtuoso que el hombre que sabe vencerse a sí mismo y con esfuerzo logra salir adelante. Nuestro colegio valora y premia el Esfuerzo y la Superación de aquellos estudiantes que demostraron tener voluntad y perseverancia para lograr sus metas. Este merecimiento es otorgado por el consejo de profesores al estudiante por el esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en lo académico como a nivel personal.

6. **Premio de Permanencia de Apoderados:** Este es un reconocimiento que se le otorga a él/la o los/as apoderados (as) que hayan permanecido desde el inicio escolar de sus pupilos (pre-kínder, kínder o 1° básico) y son participe del PEI e inculcan el valor mercedario en ellos y sus hijos. Es el profesor jefe de 4° medio que propone a los apoderados que cumplen con estas características determinando en el consejo de profesores.
7. **Premio a los Estudiantes destacados con premios importantes en el área Académica, Deportiva y Artística (en Licenciatura sólo Nacionales):** El deporte, lo académico y artístico, da libertad al pensamiento y fortalece el espíritu. Estos premios se confiere a los estudiantes que se destaquen en el desarrollo de alguna habilidad, e integraron esta actividad a su vida cotidiana, con lo que lograron perfeccionarla y representar dignamente a nuestro Liceo. Este reconocimiento lo otorga la congregación religiosa con el cuerpo docente.
8. **Premio Participación en Actividades Pastorales:** Las actividades pastorales que realizan nuestros estudiantes, son un legado pleno y concreto, pues a través de ellas se manifiestan los testimonios de fe hacia Cristo y a nuestra Madre de la Merced. Se hará un reconocimiento a los estudiantes por su entrega y servicio a su comunidad mercedaria. Este estímulo se decide en el consejo de profesores.
9. **Premio a los Mejores Rendimientos Académicos:** El trabajo riguroso, la constancia y responsabilidad en el estudio, son cualidades que deben ser destacadas, ya que no es fácil desarrollarlas y mantenerlas en el tiempo, es por esto que se premia a quienes han obtenido los tres primeros lugares en rendimiento académico. Reconocimiento otorgado al o los alumno(a) que obtengan los promedios más alto del curso, definido éste por décimas y centésimas.
10. **Premio Mejor Promoción:** La constancia, el tesón, el compromiso con sus metas, la responsabilidad, son cualidades que lo han destacado durante su permanencia en nuestro colegio y que lo han llevado a obtener los mejores resultados de toda la enseñanza media. Este premio se entrega al estudiante entre los dos 4tos medios con el objetivo de destacar valores del perseverancia y responsabilidad hacia lo académico.
11. **Premio Consejo De Profesores:** El Consejo de Profesores hace reconocimiento especial aquel alumno o alumna que despliega el conjunto de sus virtudes y fortalezas hacia todos los demás. Su mirada no solo está atenta en el ámbito académico, sino que además en vivir y ser dueño de una escala de valores, en la cual los valores espirituales están, sin duda, en la cúspide de la jerarquía. Es por ello que esta distinción es tan memorable. Este es un premio que se le otorga al estudiante que cumpla con demostrar valores y actitudes acordes a la misión del colegio y al perfil del estudiante que se quiere formar. En conjunto con todo el cuerpo docente se elige a él o la estudiante para este premio de gran valor.
12. **Premio De La Merced:** La comunidad religiosa, otorga una distinción especial, y la más importante para nuestra comunidad, al alumno o alumna que durante su trayectoria escolar ha reflejado y vivido los valores que se identifican con el carisma mercedario: fe, compromiso, disposición, humildad, voluntad y perseverancia para trabajar por Cristo y por nuestra Madre de la Merced. Este es un premio que se le otorga al estudiante que cumpla con demostrar valores y actitudes acordes a la misión del colegio y al perfil integral del alumno mercedario en el que se han incorporado las herramientas adecuadas para que logre desarrollar sus capacidades, actitudes y habilidades, orientadas a evidenciar los valores humanos cristianos transformándose en agentes de cambio social cultural. Este Premio es otorgado por la comunidad religiosa del establecimiento.

13. **Reconocimiento Apoderados:** La formación de este grupo de jóvenes, es una labor realizada en conjunto con sus padres y apoderados. El acompañamiento, el apoyo incondicional durante todo el proceso educativo, son los pilares fundamentales en la formación de una persona íntegra, para que sea un real aporte a la sociedad. Es por estas cualidades que se reconocen aquellos apoderados, que por muchos años, se han destacado por manifestar los valores Mercedarios, mostrando total adhesión al Proyecto Educativo Institucional, más allá del grupo curso. Su respaldo y destacada colaboración. Este reconocimiento es presentado en el consejo de profesores en presencia de la Directora, en donde se decide a quien/es se le otorga.

PREMIACIÓN DE 1° BÁSICO A 3° MEDIO

- 1) **Premio Madre Theresa:** Reconocimiento al estudiante Integral que representa los valores Mercedarios, que participa activamente en la acción Pastoral, y que se otorga solo cuando algún alumno se destaca; demostrando valores y actitudes acordes a la misión del colegio y al perfil del estudiante que se quiere formar. Es sugerido por el profesor jefe, quien lo propone a profesores de asignatura y finalmente se presenta a la Directora con quien se determina el reconocimiento.
- 2) **Participación en Actividades Pastorales (Estudiantes colaboradores que pertenecen a grupos Pastorales):** Se le hará un reconocimiento a los estudiantes por su entrega y servicio a su comunidad reflejan el espíritu mercedario orientadas a vivenciar valores humanos-cristianos, quien elige este reconocimiento es la coordinadora de Pastoral, profesor jefe y de asignatura.
- 3) **Mejor Compañero Y Compañera:** La convivencia diaria, es fundamental para vivir en comunidad y dar Fe de amor solidaridad en la comunidad. En votación secreta, cada curso elige a aquel estudiante que se ha destacado por su generosidad, compañerismo, solidaridad individual o colectiva, velando por el bien común, con todos sus compañeros, buscando siempre el bien común..
- 4) **Esfuerzo Y Superación:** Nuestro colegio valora y premia el Esfuerzo y la Superación de aquellos estudiantes que demostraron tener voluntad y perseverancia para lograr sus metas. Es otorgado al estudiante por el esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en lo académico como a nivel personal. Este reconocimiento lo elige el profesor jefe en conjunto con los profesores de asignatura.
- 5) **Disponibilidad Y Servicio:** Los dones que Dios nos dio, debemos compartirlos poniéndolos al servicio de los demás. La buena disposición y voluntad para servir sin esperar nada a cambio, contribuyen a crear un mundo más generoso y por ende menos egoísta. Esta distinción es otorgada a los estudiantes que promueven el espíritu disposición, solidaridad y cooperación a otros demostrando el valor mercedario. Este reconocimiento lo elige el profesor jefe en conjunto con los profesores de asignatura.

- 6) **Modales Y Cortesía:** Este reconocimiento es otorgado a los estudiantes por sus acciones, como respeto hacia sus pares. Teniendo en cuenta que el respeto y la cordialidad, son valores que María de la Merced nos ha legado. Estas actitudes y características de los alumnos/as son reflejadas en su interacción con compañeros y profesores. Este reconocimiento lo elige el profesor jefe en conjunto con los profesores de asignatura quienes determinan que estudiante representa estos valores.

- 7) **Rendimiento Académico “Primer, Segundo y Tercer Lugar”:** El trabajo riguroso, la constancia y responsabilidad en el estudio, son cualidades que deben ser destacadas, ya que no es fácil desarrollarlas y mantenerlas en el tiempo, es por esto que se premia a quienes han obtenido los tres primeros lugares en rendimiento académico. Reconocimiento otorgado al o los alumno(a) que obtengan los promedios más alto del curso, definido éste por décimas y centésimas.

- 8) **Abanderados 3° medios:** Los estandartes que representan a la patria, a la iglesia y a nuestro colegio, son insignias que nos identifican como chilenos, católicos y mercedarios; por lo que deben ser portadas por estudiantes que se han distinguido por manifestar los valores mercedarios dentro y fuera del colegio. Valores de respeto hacia todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa; cordialidad, verdad, justicia y lealtad. Este reconocimiento es presentado en el consejo de profesores en presencia de la Directora, en donde se decide a quien/es se le otorga.

- 9) **Reconocimiento Simce:** El objetivo de este merecimiento es destacar logros académicos, tales como los obtenidos en evaluaciones de medición nacional (SIMCE), a través de un reconocimiento a los estudiantes ante la Comunidad Educativa, un obsequio y un compartir, desayuno, cuando éstos se hayan superado en los resultados anteriores en dichas evaluaciones.

- 10) **Premiación anual Extraescolar:** Para este reconocimiento se realiza un acto exclusivo, en donde se reconoce a los estudiantes más destacados en competencias regionales y Nacionales. Además se da reconocimiento a todos los alumnos que destaquen dentro de una selección deportiva, en los ámbitos de compromiso y responsabilidad y superación personal. Las selecciones que se imparten anualmente son: Fútbol Enseñanza Media (Varones), Fútbol Segundo Ciclo (Varones), Básquetbol Enseñanza Media (Varones), Básquetbol Enseñanza Media (Damas), Básquetbol Segundo Ciclo (Varones), Básquetbol Segundo Ciclo (Damas), Vóleibol Enseñanza Media (Mixto), Ajedrez (Enseñanza Básica), Atletismo (Enseñanza Básica), Gimnasia Rítmica (Primer Ciclo), Danza (Primer Ciclo), Coro (Segundo Ciclo) y Coro (Enseñanza Media).

XII.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia indefinida. Al término de cada año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

- 1.- Se convocará a una jornada de análisis y reformulación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.- Participarán en esta jornada: el consejo de profesores, Equipo de Gestión, y podrá excepcionalmente invitar al consejo escolar, de carácter consultivo.
- 3.- En una ocasión para ellos se evaluarán las posibles modificaciones al presente reglamento de Convivencia Escolar, que durante el año se vayan detectando.
- 4.- Finalmente una vez recibida de parte de los organismos pertinentes la aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, se entregará una copia bajo firma a cada integrante de esta comunidad escolar un ejemplar.

OBSERVACIÓN: El presente Reglamento de Convivencia debe ser difundido a todos los estamentos del Colegio, siendo especialmente responsabilidad de Dirección, Equipo de Gestión, Inspectoría General y todos los Docentes.

XIII.- “PLAN ESCUELA SEGURA”

El Plan de Escuela Segura que se implementará al interior de la Comunidad Escolar tendrá por objetivos FORTALECER las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos y POTENCIAR una cultura y un ambiente de constante prevención y autocuidado.

Los programas que se incluyen en el “PLAN DE ESCUELA SEGURA” son:

1. Protocolo Convivencia Escolar (Maltrato o Bullying)
2. Protocolo Prevención del Abuso Sexual.
3. Prevención Consumo de Drogas y Alcohol.
4. Protocolo de Seguridad, Control y Atención en Portería

Se incluyen, además:

- Protocolo de Accidentes Escolares
- Protocolo uso Laboratorio de Computación
- Protocolo uso Laboratorio de Ciencias

Se ubican en pagina web los siguientes protocolos y planes:

- Protocolo de actuación ante maltrato físico y/o acoso psicológico entre adultos Y estudiantes.

- Protocolo de retención en el sistema escolar institucional de estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes (embarazadas, madres y padres adolescentes)
- Protocolo de medida preventivas de riesgo en espacios deportivos y recreativos.
- Plan de Sexualidad, afectividad y género
- Plan de Acción Convivencia Escolar
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Apoyo a la Inclusión Educativa
- Plan de Seguridad Escolar
- Plan de Desarrollo profesional Docente

**NOTA: CUALQUIER SITUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR NO CONTEMPLADA EN ESTE REGLAMENTO, SERÁ RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE (LEY AULA SEGURA).
MARZO 2019**

Para mayor información visitar www.Insrdelinares.cl

PROCOLOS DE ACCIÓN

**(Anexo Reglamento
de Convivencia Escolar)**

1.- PROTOCOLO DE MALTRATO O BULLYING.

PREVENCIÓN A LAS ACCIONES DE BULLYING.

Constituirá un deber prioritario del Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares promover una comunidad escolar que se caracterice por una sana y armoniosa convivencia de todos sus integrantes.

Se entiende que se cumple con este objetivo si se logra una comunidad educativa: que permite estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo; en la que cada estudiante puede expresar su opinión en forma respetuosa; en la que se respeta la integridad física, psicológica y moral; la libertad personal y de conciencia; las convicciones religiosas, ideológicas y culturales; la diversidad de género y la propiedad ajena; donde se utilice un lenguaje respetuoso y buenos modales; que elimine por completo los tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos; que sea un lugar donde se utilice el diálogo para la resolución de conflictos, que deseche toda conducta que pueda ser considerada como bullying.

Este propósito fundamental de la convivencia escolar incluye a la Comunidad de profesores, alumnos, apoderados, directivos y asistentes de la educación.

Definición de Bullying

Bullying es toda manifestación de acoso o violencia, toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional por cualquier integrante de la Comunidad Educativa que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro integrante de esta institución, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno, docente o apoderado afectado y que le provoque, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, generando menoscabo considerable a su integridad física o síquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Será importante no confundir este hecho con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que pueden estar asociadas a juegos u otras manifestaciones de tipo lúdico. Estas acciones de agresiones esporádicas que no constituyen acoso serán sancionadas de acuerdo a las normas generales que contempla este reglamento.

Se deberá entender por condición de inferioridad cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a) Desequilibrio de poder ya sea físico, psicológico o social, generando un trato desigual en las relaciones interpersonales.
- b) Intencionalidad y repetición de la acción agresiva, generando en la víctima la condición de ser blanco de futuras agresiones.
- c) Indefensión del alumno acosado.

En la situación de acoso se deberá identificar también como victimario no sólo a la persona que realiza el acoso, sino que, también, según sea el caso a, más alumnos activos en el hecho y también a aquellos que han actuado como observadores pasivos, no contribuyendo al cese de la agresión al no denunciar los sucesos al encargado de Convivencia Escolar u otro integrante de la comunidad educativa.

TIPOS DE ACOSO O AGRESIÓN ESCOLAR.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Agresión verbal con insultos o garabatos, gestos groseros o amenazantes.
- b) Agresión física directa con golpes, empujones, zancadillas, jalones de ropa o pelo.
- c) Agresión física indirecta (cuando el alumno no participe directamente del acoso e induzca a otro u otros a ello).
- d) Intimidación, amenaza y chantaje.
- e) Amedrentamiento o burla de un alumno u otro miembro de la comunidad (burlas o descalificaciones personales como sobrenombres u otros calificativos hirientes expresados de manera verbal directa y/o a través de medios informáticos, cibernéticos, correos electrónicos o redes sociales).
- f) Exclusión y marginación social expresada en situaciones pedagógicas como juegos, actividades grupales y de convivencia.
- g) Discriminación a un alumno por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, creencia religiosa, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física o intelectual.
- h) Exhibición, transmisión o difusión por medios cibernéticos de cualquier conducta de maltrato escolar.
- i) Acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no fueran constitutivos de delito.

Considerando que los maltratos entre iguales, tanto para la víctima como para el victimario, pueden tener efectos negativos tales como el fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, problemas de personalidad y riesgos para un desarrollo armónico y equilibrado, se considerará también aplicar un plan de Promoción y Prevención, así como el Protocolo correspondiente.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE BULLYING

En una primera instancia se aplicará un diagnóstico que permitirá detectar la presencia de acciones constitutivas de bullying y conductas agresivas al interior de nuestro liceo para posteriormente implementar y desarrollar un plan estratégico de prevención y/o intervención escolar.

El departamento de orientación elaborará un Plan de Acción para prevenir el Bullying que contemple el fortalecimiento de actitudes y conductas que promuevan la comunicación a través de un diálogo permanente para resolver conflictos; la tolerancia y respeto por personas e ideas distintas a las propias.

Entre las acciones que el Plan contempla figuran: unidades pedagógicas que serán trabajadas por los profesores jefes o de asignatura, talleres, charlas por especialistas y visitas de autoridades institucionales para lograr un sano ambiente de convivencia.

PROTOCOLO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar. Recibida una denuncia o información de acoso, el Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato a la Directora y a la Subdirectora.

Tras la comunicación ante una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de Violencia o Acoso Escolar, se reunirá el Encargado de Convivencia con la Directora y Orientadora, para analizar y evaluar la intervención necesaria.

El Encargado de Convivencia Escolar, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias de los alumnos implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

Deberá quedar constancia por escrito de la notificación y de la recepción (apoderado) de la misma.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, además de las medidas cautelares dirigidas al alumno acosador.

Una vez adoptadas las medidas más urgentes, el Encargado de Convivencia reunirá la información necesaria relativa al hecho a través de diversas fuentes que se señalan a continuación:

- 1) Recopilación de la documentación existente sobre el alumno afectado.
- 2) Información entregada por la Orientadora y Profesor Jefe.

En esta etapa será fundamental la citación de las partes una vez recibidos los antecedentes, por el Encargado de Convivencia Escolar, a una reunión que tendrá como principal finalidad esclarecer los hechos y, de ser posible, buscar un acuerdo entre las partes en aquellos casos en que la acción denunciada no sea constitutiva de delito y que esté tipificada como “Faltas que originan sanciones leves” en este Reglamento.

En el caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrada la reclamación, dejándose constancia de esta decisión.

Si no hubiere acuerdo, se abrirá un proceso y se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para un justo proceso. El tiempo de la investigación dependerá de la gravedad del hecho, no excediendo los 15 días hábiles. Los padres de los involucrados serán informados de los pasos de la investigación.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a aplicar una sanción o a desestimar la reclamación, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

En la resolución se deberá especificar las medidas reparatorias a favor del afectado así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Éstas deberán ser notificadas a las partes y a sus apoderados por la Dirección del Colegio.

Las medidas reparatorias contemplarán acciones que van desde las disculpas públicas hasta la confección de afiches, diarios murales, trípticos u otros que promuevan el valor o derecho que ha sido vulnerado.

Las Sanciones para quienes alteren la sana convivencia con acciones de Bullying están señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Las faltas graves cometidas por alumnos mayores de 14 años y que pudieran ser constitutivas de delito serán denunciadas de inmediato a las autoridades competentes. De este hecho se informará de inmediato a los apoderados de los alumnos involucrados (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil).

El apoderado que encuentre injusta la sanción aplicada a su hijo, podrá apelar dentro del plazo de cinco días hábiles. La apelación será por escrito y estará dirigida a la Directora o a quien la represente, quien dará respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción.

EN RELACION A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Los Profesionales de la Educación y Asistentes de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa: alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos.

El Docente o Asistente de la Educación que considere que sus derechos han sido vulnerados, establecerá la denuncia ante la Directora, quien iniciará la investigación correspondiente. Concluida la investigación podrá desechar la denuncia o aplicar la sanción que corresponda, la que no podrá exceder de 15 días hábiles.

Concluida la investigación podrá desechar la denuncia o aplicar la sanción que corresponda.

Sanciones

La denuncia de cualquier acto de prepotencia, trato vejatorio, descalificación, insulto y agresiones físicas y psicológicas cometida por un Docente o Asistente de la Educación en contra de cualquier miembro de la comunidad, será recepcionada e investigada por la Encargada de Convivencia. Del resultado de la investigación dependerá si corresponde la aplicación de alguna sanción conforme al Reglamento de Orden.

La(s) parte(s) podrá(n) apelar de la sanción a la Dirección la que tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha apelación.

EN RELACIÓN A LOS APODERADOS:

Los apoderados tienen derecho a ser atendidos con respeto y en ningún caso podrán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El Apoderado que considera que sus derechos no han sido respetados, establecerá la denuncia ante la Encargada de Convivencia Escolar, quien iniciará la investigación correspondiente, la que no podrá exceder los 15 días hábiles. Concluida la investigación podrá desechar la denuncia o aplicar la sanción que corresponda.

Igualmente, los apoderados podrán apelar de esta sanción a la Directora en un plazo de cinco días hábiles, la que, a su vez, tendrá el mismo plazo para ratificar o rechazar la sanción determinada, una vez analizado el informe entregado por la Encargada de Convivencia.

Cualquier acto de prepotencia, descalificación, insultos y agresiones físicas y psicológicas cometidos por un Apoderado en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, traerá como consecuencia el cambio inmediato de apoderado. Ante el evento de que el apoderado formulara amenazas, agresiones físicas y psicológicas, así como también daño a la propiedad de docentes y asistentes de la educación, la Directora del establecimiento hará la denuncia a las autoridades pertinentes, a saber: Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía.

Igualmente se prohibirá el ingreso al establecimiento de la persona que hubiere cometido cualquiera de las faltas anteriormente mencionadas.

2.- PROTOCOLO SOBRE USO ADECUADO DE INTERNET Y REDES SOCIALES.

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Así mismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

PROTOCOLO ESTUDIANTES

- El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor o el encargado de la sala de computación o biblioteca.
- Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible. El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.
- Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
- La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio este será informado a los apoderados vía COMUNICACIÓN (Agenda Escolar).
- A ningún estudiante le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales.
- Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente. Se recuerda que esta acción está considerada como delito según Código Procesal Penal, artículo 161 letra A.
- El Colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de los estudiantes de Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram o cualquier otra red social, **la responsabilidad de dichos actos recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores, especialmente cuando han mentido respecto de la información requerida y entregada para la obtención de una cuenta.**

* El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia escolar. **RECALCAMOS “El Colegio no se hace responsable por el uso indebido de las redes sociales, por menores que hayan mentido en su edad para poder ingresar una cuenta ni que utilicen contraseñas y/o nombre de otras personas. Siendo responsabilidad de las familias supervisar estas situaciones”.**

PROTOCOLO APODERADOS

- La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es el sistema de Agenda escolar, de no ser posible dicha comunicación se realizará vía telefónica. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza la comunicación por vías formales.
- Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto

(entrevista con el profesor, Inspectora, U.T.P, encargada de Convivencia escolar, Dirección, etc.). **De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y podrá solicitarse como última medida el cambio de apoderado.**

- Los apoderados son responsables de controlar el uso indebido, contraseñas y contenidos de las redes sociales que tengan sus hijos(as) y de las situaciones que se puedan generar a partir del mal uso de estas tecnologías.
- Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento, grabar entrevista o reuniones, subir a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente. Se recuerda que esta acción esta considerada como delito según Codigo Procesal Penal, artículo161 letra A.

PROTOCOLO PARA FUNCIONARIOS

- Se solicita a los funcionarios del establecimiento no incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Twitter u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y funcionario.
- Se prohíbe la publicación de cualquier información que sea de exclusiva competencia del colegio, ya sea para entregar información o dar aviso acerca de algún estudiante o situación en la que estos se involucren.
- Se prohíbe no subir fotos de alumnos o de cualquier integrante de la comunidad educativa whatsapp, Facebook u otros medios. Solamente se podrán subir a página web por el encargado de ésta y en situaciones especiales autorizadas por Dirección, tales como actos, celebraciones, aniversario, efemérides, etc. Codigo Procesal Penal, artículo161 letra A.

Activación de Protocolo Cuando un miembro de la comunidad del Colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a Inspectoría.

A partir de la acusación realizada por el apoderado, alumno(a) o profesor, Inspectoría tendrá 48 horas para recolectar información y antecedentes relacionada al caso. Asimismo, contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión de indagación) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. En caso que la falta fuese cometida por un alumno(a), se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Manual de Convivencia Escolar. En caso que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, Dirección y el Comité de Convivencia Escolar llevaran a cabo una reunión extraordinaria, dentro de las primeras 24 horas hechas la acusación, estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta. En caso que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento escolar, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso que el colegio deba iniciar acciones en su contra. Por otro lado si la falta fue cometida fuera del horario escolar y no hay antecedentes claro de quien haya sido, por ejemplo creando perfiles falso, o sea a nombre de una página/grupo de Facebook, el establecimiento no se hará cargo de la situación. De lo contrario si el tipo de falta es con amenazas, chantajes o sean reiterativos en el tiempo, la situación lo toma directamente Policía De Investigaciones (PDI).

3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN CIBERBULLYING

“El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros”.

GLOSARIO TEMÁTICO CIBERBULLYING:

El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

AGRESOR: Quien realiza la agresión

REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión

DEFENSOR DE LA VÍCTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.

VÍCTIMA: Quien padece el acoso

HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorio con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC (Tecnología de la información y la comunicación), lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, estudiantes, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo a la encargada de Convivencia Escolar.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, la Directora, el equipo docente, el equipo de gestión y el equipo de convivencia del colegio. En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

4.- Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el alumno afectado.
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación.
- El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

5.- Con respecto al alumno agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.
- Sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia por Encargada de Convivencia Escolar.
- Vigilancia específica por parte del equipo docente.
- Derivación de Departamento de Orientación.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta.

GROOMING

Se conoce como *Grooming* cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan.

Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad –o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual.

Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los NNA o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas.

Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME)

PROCEDIMIENTO

1. El Establecimiento Educacional debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad.

Se deben implementar estas sugerencias para prevención, relacionados con estas temáticas en beneficio del resguardo de nuestros NNA).

- No aceptes personas desconocidas en tus redes sociales.
- No des tus datos personales o los de tu familia (nombres, dirección, teléfonos) por Internet ni entregues tus claves a cualquier persona.
- Nunca te juntes con personas que conociste por intermedio del chat. Hay personas que mienten sobre la edad que tienen y que podrían hacerte daño.
- No contestes mensajes que te hagan sentir incómodo o avergonzado, y cuéntales a tus papás si esto ocurre.
- Nunca envíes fotos tuyas o de tu familia a contactos que no conoces.
- Ignora el Spam y no abras archivos de desconocidos. Es posible que a través de este medio alguien descifre tus claves de MSN y de correo electrónico.
- No utilices cámara web para chatear.
- No te identifiques con un Nick que dé cuenta de tu año de nacimiento o edad.
- En redes sociales como Facebook no aceptes como amigos a personas que no conoces y establece privacidad de tu perfil sólo a tus amigos. (Consejos de SENAME).

4.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS EN EL LICEO

“Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor (celular, Tablet, mp3, objetos tecnológicos, dinero, entre otros) a sus estudiantes, y al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos, ya que es responsabilidad de los padres o tutores. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar”.

DEFINICIÓN DE LA FALTA

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae al colegio, el apoderado puede acercarse al profesor jefe y/o inspección informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será Inspección quien recoja el relato pudiendo ser acompañado por algún miembro del Equipo de Gestión.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo y Hurto:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

NORMATIVA LEGAL El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

a) SALA DE CLASES.

- El Docente o quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema y deberá informar la situación a Inspección del establecimiento.
- Si la especie no apareciere, enviar al estudiante a Inspección del establecimiento en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- Si el afectado en su calidad de menor de edad, se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará, si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.
- Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.

Toda situación anómala no contemplada en lo anterior, será decidida o evaluada por el Consejo de Profesores (sanción de faltas graves).

b) EL RECREO (PATIO)

- 1) La inspectora recibe la denuncia quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- 2) Inspectora general informara de toda situación que lo amerite a la Dirección del establecimiento, quien la guiará en la activación de los protocolos de rigor.
- 2) El afectado como menor de edad, se llamará e informará a su apoderado.

3) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).

4) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.

5) Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

Toda situación anómala no contemplada en lo anterior, será decidida o evaluada por la dirección del establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN GENERAL:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1.- Acoger el relato del afectado-a.

2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con la Directora, posteriormente el inspector cita a los-as apoderados-as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a Dirección, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros o PDI.

4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: - Constancia escrita del hecho. - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.

6.- Inspectoría comenzará la indagación.

7.- Si el resultado de la indagación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl. Será la Directora quien junto a Inspector General, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar a la Dirección el caso para que se considere su despido inmediato.

9.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el libro de registro de convivencia escolar. Del mismo modo quedará en hoja de vida del funcionario las situaciones de hurto o robo.

*** El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.**

5.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIONES PARA EL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

Introducción

El Liceo Nuestra Señora del Rosario tiene como base primordial de su protocolo de Prevención del Abuso Sexual, principios que es posible reconocer en el Nuevo Testamento. En éste se señala que el hombre ha sido creado por Dios para amar en un contexto de libertad y autodominio, siendo capaz de entregar un amor superior y generoso. En esta entrega, a semejanza del amor de Dios, se ama al otro porque se le reconoce digno de ser amado, produciéndose la comunión entre los seres humanos, en que cada uno considera el bien del otro como propio.

En segundo lugar, se considera también el mandato de nuestra Madre Fundadora, Theresa de Jesús Bacq, cuando entrega a las integrantes de la Congregación, la preciada misión de: “Dedicar toda su energía al cuidado temporal y espiritual de la juventud que les ha sido confiada”.

Igualmente reconocemos como base fundadora de nuestro protocolo el marco jurídico legal en el que el Estado de Chile se ha comprometido a respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas mediante leyes y por la ratificación de tratados y acuerdos internacionales. Algunos de ellos son los derechos a una vida sexual libre de violencia o de enfermedades y de posibilidades para acceder a servicios de salud que les permita a las personas beneficiarse de los avances científicos.

Existen tres aspectos que definen las responsabilidades del Estado respecto de la violencia y el abuso sexual: a) las normas internacionales vigentes sobre prevención y sanción de la violencia doméstica; b) el Código Penal y sus últimas modificaciones y c) el Código Procesal Penal.

Respecto de las funciones y deberes que las autoridades de la Comunidad Escolar tienen en relación a la prevención del Abuso Sexual, la normativa es clara cuando señala que “en razón del deber y función que desempeñan ciertas personas”, a saber, “los directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

Para resguardar la integridad física-espiritual de los alumnos, el docente de Educación Física deberá permanecer próximo al lugar de camarines, estando atento ante cualquier **ACCIÓN PARA PREVENIR EL MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL**

En la formación de la educación sexual de los alumnos, padres, apoderados y profesores, esta unidad educativa ha contemplado la aplicación del Programa de Sexualidad y Afectividad de la Pontificia Universidad Católica, denominado “Para Amar y ser Amado”, el que entrega las herramientas necesarias a niños, y adolescentes para prevenir el abuso sexual. El programa se desarrolla gradualmente, considerando el desarrollo psicoevolutivo de los alumnos. Igualmente, entrega la formación requerida a los docentes para que sean eficaces orientadores de sus alumnos. Además, capacita a los padres y apoderados en el reconocimiento de conductas que pudieran estar asociadas a agresión y/o abuso sexual.

Por otra parte, la prevención del abuso sexual contempla el cumplimiento de las exigencias establecidas por el Ministerio de Educación en lo que respecta a la contratación de personal: contar con certificado de antecedentes.

De la misma forma, esta Unidad Educativa ha contemplado para la prevención del Abuso Sexual, regular el uso y acceso a los espacios y dependencias del establecimiento de uso común, como por ejemplo:

a) Acceso a baños.

- Queda estrictamente prohibido el ingreso y uso de los baños de los alumnos, por parte de apoderados, profesores, asistentes de la educación y personas externas a la unidad educativa.
- Los alumnos de 2do ciclo y Educación Media no podrán ingresar ni ocupar los servicios higiénicos de los alumnos de Prebásica y Primer Ciclo.
- Ningún docente ni asistente de la Educación podrá acompañar a un alumno al interior de un baño, salvo sus apoderados o tutores legales. Igualmente, no podrán ayudarle con sus vestimentas personas ajenas o no autorizadas por sus apoderados o tutores. Se deberá esperar al apoderado titular o representante legal autorizado para tal efecto.

b) Uso de Camarines y duchas.

- Estas dependencias se considerarán lugares donde se respetará la privacidad de los alumnos reconociendo como principio fundador la “Teología del Cuerpo”, la que indica que: “el aspecto espiritual y material son esenciales para ser lo que somos y quiénes somos” (Manual del Monitor Programa de Sexualidad y Afectividad TeenStar. Lectura complementaria pág. 76).
Por lo anterior, no se permitirá el ingreso de otros integrantes de la comunidad a estas dependencias, mientras estén ocupadas por los alumnos. Será responsabilidad del docente de Educación Física o de Deportes proteger la integridad física-espiritual de los alumnos.
- No se permitirán tocaciones con connotación sexual entre alumnos, burlas, comentarios o alusiones referidas a su cuerpo, que los vulnere o denigre.
- El docente estará siempre atento para orientar y corregir actitudes que puedan poner en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes.
- Ningún docente o asistente de la Educación podrá ingresar a los baños de mujeres o de hombres, a menos que sea una situación de riesgo inminente, que requiera la presencia de un adulto, que en ese caso, deberá ser del mismo sexo de los alumnos que lo requieran.

c) Entrevistas o reuniones con alumnos o alumnas en salas u oficinas.

- Se realizarán en una oficina asignada por la dirección, dejando la puerta entreabierta o abierta. Permanecerá cerrado cuando el alumno lo solicite y quedará registrado en el libro de clases.
- Si la entrevista es en sala, se realizará con puertas abiertas y se informará previamente de ella a Inspección.
- **Se prohíbe estrictamente al personal del colegio tener a los Alumnos como amigos en Facebook u otras redes sociales. Se exceptúa de esta norma los casos en que se crean grupos con fines educativos o de coordinación de actividades académicas o extra-curriculares.**
Sólo se permite al personal del Colegio participar en eventos sociales con Alumnos que se enmarquen dentro de las actividades propias del colegio.

d) Para prevenir el maltrato o abuso Sexual en los niños de la Prebásica se contemplarán las siguientes medidas:

- Los alumnos de Educación prebásica no podrán estar en ningún momento sin la supervisión de docentes o asistentes de la Educación.
- No se dará dinero, regalo u objeto a algún niño en particular.
- Las docentes y asistentes de la Educación no podrán ingresar a los baños de los niños en horario de clases. En el caso de que un niño(a) aún no controle esfínter y por ello haya orinado o defecado en su ropa, se deberá llamar a su apoderado para que éste proceda a limpiarlo y mudarlo.

- Al ingreso de la jornada serán recibidos en la puerta-mampara del parvulario por las asistentes de la educación o Docentes parvularias, no pudiendo ingresar los apoderados al Hall.
 - No se permitirá el ingreso del apoderado a los baños de los niños, salvo que sea requerido por la docente parvularia para cambio de ropa del menor.
 - La entrevista con el alumno se realizará en una oficina manteniendo siempre la puerta abierta.
 - Los auxiliares de aseo no podrán ingresar al baño mientras los alumnos estén en jornada de clases.
- e) Uso de la tecnología de la Información, Internet, celulares y otros.
- No se permitirá el uso de celulares, Internet u otro medio tecnológico en el que se difunda material con contenido sexual explícito y/o pornográfico por ningún integrante de la comunidad escolar.
 - No se permitirá que algún integrante de esta comunidad escolar capte imágenes, fotografías, dibuje imágenes con connotación sexual o genital.
 - No se permitirá que se vulnere la privacidad, intimidad y pudor de algún integrante a través de las tics.
 - Cualquier transgresión a lo anterior será considerada como falta gravísima.
- f) Salidas a terreno con cursos, delegaciones y selecciones.
- Las personas encargadas de las delegaciones, velarán por el cumplimiento de este protocolo en todo momento y lugar en que los estudiantes se encuentren participando o pernoctando.
- g) Asistencia espiritual, Jornadas y Retiros.
- De la misma manera, las personas encargadas de la asistencia espiritual, retiros, Jornadas y sacramentos velarán por el cumplimiento de este protocolo en todo momento y lugar en que los estudiantes se encuentren participando o pernoctando.

ACUSACIONES E INSINUACIONES SOBRE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL INFUNDADOS SOBRE INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD.

- Cualquier insinuación o acusación falsa, infundada o con el intento de dañar la imagen, prestigio y honor de algún integrante de esta comunidad escolar, será motivo de acciones judiciales por parte de la institución y / o de la(s) persona(s) afectada(s)

DEFINICIONES DE ABUSO SEXUAL

Se entenderá por agresión o abuso los actos de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza, utilizando también la seducción, el engaño o el chantaje, atentando contra la libertad y/o seguridad sexual de un alumno(a) de esta comunidad educativa.

Se entenderá por agresión y/o abuso sexual a las siguientes acciones:

- acciones en las que exista contacto corporal: besos, caricias, introducción de objetos o genitales por parte de abusador(a)
- tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador
- incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales
- contacto bucogenital entre el abusador(a) y el niño(a)
- penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, otras partes del cuerpo u objetos, por parte del abusador(a)

- utilización del niño(a) en la elaboración y producción de material pornográfico (fotografías, películas e imágenes en la web o en otro medio de comunicación)
- promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil
- obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otra recompensa.

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA DENUNCIA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.

Si existen sospechas de que un(a) alumno(a) está siendo víctima de abuso sexual, se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Orientador o Psicólogo, quienes seguirán el siguiente procedimiento:

A) Conversar con el niño(a):

- a. Se debe conversar con él o ella en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila y de confianza.
- b. Procurar que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se le debe interrumpir, ni presionar, ni hacer preguntas innecesarias respecto a los detalles.
- c. Intentar transmitir al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar su relato ni enjuiciar.
- d. No se debe inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si no quiere hablar, no se le debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- e. Registrar en forma textual el relato del niño/a.

B) Derivar al niño/a al equipo de Orientación del colegio inmediatamente después de recibida la denuncia.

C) Informar inmediatamente a la Directora, quien junto al Consejo Directivo determinarán los pasos a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe).

D) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva, es decir, evitar la revictimización.

E) Comunicar al apoderado/a la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que esté al alcance. (En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado/a no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

En caso de que los hechos ameriten una denuncia formal, si la familia no desea hacerla, el colegio debe explicar que está obligado por ley a realizarla. No corresponde al establecimiento iniciar investigaciones ante este tipo de denuncias.

F) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar, periciar y sancionar si corresponde.

Mientras dure la investigación, el presunto agresor será suspendido de clases (si es alumno) o será separado de su cargo (si es funcionario del colegio). En caso de ser un apoderado la persona que cometa esta acción, se solicitará el cambio inmediato de apoderado, en caso de ser otro adulto externo al colegio se calificará de persona no grata para esta institución, prohibiendo el ingreso a nuestras dependencias.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO, CONSUMO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias por parte de algún integrante de la comunidad escolar.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar de manera oportuna de situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional, o que el integrante de la comunidad se presente bajo los efectos del alcohol y/o drogas. En cada caso, se usarán los canales habilitados, que son los siguientes:

1. En caso de detectar el consumo de drogas y/o alcohol por algún integrante de este establecimiento educacional, la persona testigo del hecho o en conocimiento de éste, deberá informar inmediatamente a la Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar, quien informará del hecho inmediatamente a la Directora.
2. Una vez informada la Inspectora General y la Encargada de Convivencia Escolar, se realizará un despeje de la información, considerando a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que se estimen pertinentes para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito de las acciones ejecutadas firmadas por todos, los avances y resultados del proceso, en un plazo de 15 días hábiles.
3. Es obligación del Inspector General o Encargado de Convivencia, mantener siempre informada a la Directora del Colegio de los avances investigativos.
4. Se mantendrá en reserva la identidad de los involucrados, mientras dure el proceso, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.
5. Si el alumno es evaluado como **consumidor**, los estamentos correspondientes informarán al apoderado de la acción ejecutada y la familia deberá asumir la responsabilidad de buscar la atención de salud en los Centros de Salud o de Rehabilitación pertinentes. El colegio colaborará con el alumno a través del departamento de Orientación y Psicología.
6. La Dirección del colegio, a solicitud del Encargado de convivencia, deberá informar a las autoridades pertinentes, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile ante casos de alumnos que se vean implicados en **microtráfico de drogas** y que pongan en riesgo a la Comunidad Escolar, según la ley 20.000.
En caso de que los hechos ameriten una denuncia formal, si la familia no desea hacerla, el colegio debe explicar que está obligado por ley a realizarla. No corresponde al establecimiento iniciar investigaciones ante este tipo de denuncias.
7. En caso de que un alumno/a haya consumido, esté consumiendo y/o portando alcohol, se enviará a enfermería y se avisará inmediatamente al apoderado titular o suplente, quien deberá acercarse al establecimiento para tomar conocimiento del hecho.
8. El mismo procedimiento se aplicará cuando un alumno llegue bajo los efectos de alguna droga, que la porten y/o que la trafiquen.
9. **Sanción:** Los alumnos a quienes se les compruebe que son microtraficantes de drogas o alcohol serán sancionados con la inmediata cancelación de su matrícula, como única forma de proteger y cautelar la seguridad de los demás integrantes de esta comunidad escolar.

7.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD, CONTROL, ATENCIÓN EN PORTERÍA Y RETIRO.

Toda persona que trabaje en esta institución en el área de la Asistencia de la Educación (auxiliar de aseo y de otros servicios menores como jardinero, electricista, chofer, albañil etc.), además de la entrevista con la Directora, deberá aprobar una evaluación psicológica, cuya conclusión indique que cumple con el perfil esperado para el cargo y para el Proyecto Educativo. Además, deberá presentar los antecedentes que acrediten su idoneidad moral (Certificado de antecedentes). Adicionalmente se realizará la revisión en el Registro Civil que indique su habilitación para trabajar con menores de edad (Ley 20.594).

Se contemplará para efecto de Seguridad Escolar los siguientes espacios o dependencias del establecimiento: portería, patios, pasillos, salas de clases, baños, camarines y duchas, oficinas para entrevistas o reuniones privadas con alumnos(as) y/o apoderados.

PORTERÍAS:

Se restringe el acceso al interior del establecimiento de personas que no formen parte de la unidad educativa, así como también de apoderados, especialmente en horas de clases o en horarios no convenidos por Inspectoría para justificaciones o entrevistas con profesores.

Personas que no sean apoderados y que deseen entrevistarse con algún docente o integrante de la Jefatura Técnica, deberán individualizarse y esperar a la entrada del establecimiento (por calle Brasil) en el lugar que le sea indicado, por el asistente de la educación que lo haya atendido.

En la portería de la calle Colo Colo, los apoderados deberán esperar a sus pupilos en el hall de acceso, no pudiendo ingresar a las dependencias del establecimiento.

Será responsabilidad del encargado de la puerta comunicarse con Inspectoría, ante cualquier situación requerida.

Por ningún motivo se permitirá a persona extraña a la comunidad escolar, deambular o esperar al interior del colegio, siendo responsabilidad exclusiva de los asistentes de portería, cualquier efecto que dicho evento pueda tener en algún integrante de la comunidad.

Se permitirá el acceso de ex alumnos al establecimiento, los que deberán indicar el lugar al que se dirigen o profesor con el que desean conversar, en los horarios permitidos para ello.

Por ningún motivo se permitirá el ingreso a las dependencias interiores a ex alumnos a quienes se les canceló la prestación de servicios educacionales. Para que esta normativa se cumpla, los asistentes de portería consultarán a Inspectoría si se permite o no el ingreso a las personas que lo soliciten.

CONTROL:

Corresponderá controlar el ingreso de personas al interior del establecimiento, en primera instancia, a asistentes de Portería y una vez al interior del establecimiento, para justificar o retirar alumnos, será responsabilidad de Inspectoría.

En el caso de que una persona ajena a la comunidad escolar se resista a identificarse y/o a hacer abandono del lugar, corresponderá a inspectoría llamar a Carabineros.

Ante el retiro de un estudiante en horario de clases, el apoderado deberá esperar en el hall de entrada del establecimiento (calle Brasil). Una inspectora será la indicada para retirar el estudiante de la sala y entregarlo a su apoderado.

Ningún estudiante podrá retirarse del establecimiento en horario de clases sin la compañía del apoderado titular o suplente. Para este efecto, Inspectoría deberá informar al Asistente de portería la salida autorizada, en el caso de que estudiantes se retiren antes de concluir la jornada normal de clases.

El siguiente será el protocolo de acción, para el retiro de alumnos en jornada escolar:

1. El retiro de estudiante debe realizarse ojalá en horas de recreo o almuerzo para no perjudicar ni interrumpir el normal desarrollo de la clase, el inspector (a) evaluará aquellas situaciones que estén fuera de este horario.
2. Se presenta en el colegio el padre, madre, apoderado o familiar cercano autorizado del estudiante.
3. El retiro se hará efectivo una vez que se reciba el “*pase de autorización*” por parte de los encargados de Inspectoría y quede inscrito en el libro de registro de salidas
4. La persona que retira al estudiante de la sala de clases informa al profesor de asignatura con quien se encuentre, para dejar registro en el libro de clases.
5. El/la estudiante se retira de la sala de clases, solo con el aviso de algún miembro del colegio (administrativo, auxiliares, inspectores, entre otros).

8.- PROTOCOLO DE ATENCION ENFERMEDAD Y ACCIDENTES DEL ESTUDIANTE

El siguiente protocolo tendrá por objetivo atender y asistir oportunamente a los estudiantes que presenten malestares asociados a salud y accidentes durante la jornada escolar.

Otorgar los primeros auxilios Básicos a los estudiantes que lo requieran.

Informar y derivar al estudiante junto a su apoderado hacia el centro de urgencia en caso que lo requiera.

Coordinar y dirigir al personal del establecimiento para tomar las medidas pertinentes ante algún evento que ponga en riesgo el estado de salud del estudiante.

El servicio de “primeros auxilios” se otorgará de **lunes a viernes** en el horario de 8:00 a 14:30 horas. Y de 15:30 a 17:30 horas.

Será responsabilidad de inspectoría entregar la atención a los estudiantes que presenten alguna de estas dificultades en el horario de **14:30 a 15:30** horas.

1. Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

Para los efectos de comunicación el apoderado debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto en ficha de matrícula y en agenda escolar de su pupilo.

- Teléfono de red fija y celular.
- Correo electrónico.

2. Para promover la buena salud del estudiante:

Durante el transcurso del año escolar, si el estudiante presenta algún síntoma relacionado con algún diagnóstico de enfermedad certificado por algún profesional del área de salud, los padres deberán informar al Profesor jefe el cuál derivará a la persona correspondiente. Esta solicitud busca asegurar que el estudiante reciba por parte del establecimiento el cuidado o apoyo especial que pueda requerir.

Los padres, madres o tutores legales que no informen sobre alguna situación especial de salud, el establecimiento no se responsabilizará de cualquier efecto que lo anterior implique.

3. Uso de Fármacos:

Los estudiantes que deban tomar medicamento en horario escolar deberán entregar este a la encargada de primeros auxilios conjuntamente con la receta médica y autorización de su apoderado para ser suministrado de acuerdo a las indicaciones señaladas en la prescripción médica.

El establecimiento no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado de su hogar.

4. EN CASO DE ENFERMEDAD

- 4.1** En el caso que el estudiante llegue enfermo desde el hogar, la paramédico deberá dejar registro de los síntomas que el alumno presenta y avisará a sus padres o apoderados para que procedan a retirarlo del establecimiento.
- 4.2** Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será enviado por su profesor a Inspectoría, desde donde será derivado a la paramédico, quien realizará la evaluación correspondiente.
- 4.3** Si el malestar o dolor requiere medicamento, reposo o atención de un médico, la técnico en enfermería, previa autorización de Inspectoría, llamará al apoderado, dejando registro en el libro de llamadas, para que retire al estudiante, quien esperará en la oficina de primeros auxilios.
- 4.4** En caso de accidente, la técnica en enfermería aplicará atención primaria y evaluará la situación. Llamará al apoderado para comunicar el hecho ocurrido y le informará, además, sobre el derecho a utilizar el seguro escolar cuando la ocasión lo amerite o cuando el apoderado lo estime conveniente. El apoderado retirará al alumno y lo llevará al centro asistencial correspondiente.
- 4.5** El mismo procedimiento se llevará a cabo cuando el alumno sufra un accidente en el horario de salida del establecimiento.
- 4.6** En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, la inspectora general llamará a una ambulancias para trasladar al accidentado.

5. PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPOS DE ACCIDENTES

La clasificación de accidente leve o grave será responsabilidad del técnico paramédico.

5.1 Accidente leve

Es el accidente que requiere atención de primeros auxilios, pero que no compromete el bienestar general del estudiante. Normalmente se supera con una curación o unos minutos de descanso, el tratamiento de estos accidentes será atendidos en el mismo lugar, avisando al apoderado dejando registro de lo anterior en la agenda escolar, retomando su jornada de clases de manera normal.

Acciones a seguir en caso de requerir asistencia de paramédico:

- 5.1.1 En pre- básica y primer ciclo el estudiante será llevado a la oficina de primeros auxilios por la educadora o asistente. En el caso de que se encuentre con un profesor de asignatura será la asistente que acompañe al niño al lugar de atención.
- 5.1.2 Los estudiantes de cursos superiores se dirigen acompañados por alguien que determine el adulto responsable que se encuentre con ellos.

5.2 Accidente leve que requiere observación

Es el accidente que requiere atención de primeros auxilios y que, a pesar de ser accidente menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación se haga en casa y al cuidado de su apoderado.

La paramédico llamará al apoderado para que retire al estudiante, quien esperará en la oficina de primeros auxilios. En caso de que el accidente ocurra durante el período de la hora de salida, se informará la situación al apoderado o a la persona que retira al estudiante para que sea observada su evolución en casa.

5.3 Accidente grave con llamada al apoderado y/o ambulancia:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial, evaluado por la paramédico.

- 5.3.1 Las personas (profesores, auxiliares o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado en ese momento, deben llamar inmediatamente a la técnico en enfermería o a la Inspectora, quien tomará las medidas del caso para su primera atención.
- 5.3.2 En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras partes, consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no utilizar almohada.
- 5.3.3 Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla o silla de ruedas hasta la enfermería y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario.
- 5.3.4 Se comunicará inmediatamente a su apoderado titular o suplente y será acompañado por la paramédico o un funcionario del colegio al centro asistencial.
- 5.3.5 **Será exclusivamente Inspección quien notifique directamente al apoderado. Para evitar interferencias y malos entendidos, se solicita respetar esta normativa e instruir a sus hijos sobre el adecuado uso del celular en estas emergencias.**

6.0 En caso de salidas pedagógicas: Los alumnos que asistan a actividades pedagógicas fuera del recinto educacional, en caso de enfermedad o accidente se establecerán las siguientes medidas:

6.1 Jornadas de formación, en caso de que el estudiante muestre síntomas de enfermedad dolores o malestar será trasladado al establecimiento educacional, dando aviso a su apoderado para que retire al alumno del colegio. En caso de que algún alumno o alumna sufra un accidente dependiendo de la gravedad, el alumno será trasladado al colegio para la atención de la paramédico o trasladado a un centro asistencial. Será exclusivamente inspección quien notifique al apoderado.

6.2 Jornada educativas fuera de la Comuna, según la gravedad de la enfermedad o accidente, el estudiante recibirá atención en el lugar donde se encuentre, en caso que requiera atención de urgencia será trasladado al centro asistencial mas cercano, avisando al establecimiento quien a través de inspección pondrá en conocimiento de la situación al apoderado.

9.- PROTOCOLO DE DERIVACION A DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ATENCIONES INDIVIDUALES

En la Fundación Educacional Liceo Nuestra Señora del Rosario existe un equipo de orientación integrado por: Orientadoras, Psicólogas, Educadora Diferencial y Psicopedagoga. Este equipo cumple con la labor de atender a los estudiantes apoyando la labor formadora y pedagógica de los docentes en aula.

El objetivo de esta atención es brindar de forma expedita, apoyo a los estudiantes y apoderados, frente a dificultades de orden personal, vocacional, académico o que afecte la convivencia de los estudiantes, mejorando la calidad de vida de los educandos y sus familias, así como, favorecer su permanencia en nuestro establecimiento, fortaleciendo los valores institucionales y su espiritualidad.

Para dar cumplimiento a esta atención se establecen los siguientes pasos a seguir:

- 1.- En primera instancia será el profesor jefe quien realice entrevistas a alumnos y sus apoderados para establecer acciones y acuerdos remediales en su rol formador, frente a la situación que requiere apoyo.
- 2.- Definir si la problemática es de orden disciplinario, emocional, de convivencia escolar o académico para derivar a la instancia pertinente; Completando pauta de derivación, consignando las acciones realizadas por el Profesor (a) Jefe.

Los Casos que tengan relación a Convivencia Escolar será informado por el Profesor Jefe a encargada de Convivencia Escolar, quien aplicará su protocolo y solicitará los apoyos requeridos.

Casos de orden disciplinario informar y derivar a Inspección, quien aplicara su protocolo de atención y definirá si requiere apoyo de esta unidad. Manteniendo reuniones mensuales con Orientadora y Psicóloga con el objetivo de analizar cada caso.

El alumno/a evaluado por el Profesor Jefe que requiera atención en el: ámbito formativo, académico o emocional será derivado por el mismo, a través del documento de derivación, solicitado por el departamento de orientación.

3.- Las situaciones emocionales, académicos o vocacionales serán derivadas a Coordinadora de Departamento de Orientación Sra. Pamela Araya. La Psicóloga realizará entrevista a alumno/a y evaluará si corresponde derivar a Orientadora de 1° o 2° ciclo, o si requiere de atención externa, de ser necesaria la derivación se entrevistará con apoderado/a para informarle de la situación y concluir en conjunto la derivación.

Por lo tanto Coordinadora de Departamento toma conocimiento y realiza derivación inmediata para realizar la entrevista de rigor y resolver acciones a seguir.

Importante: Todas las derivaciones que por contenido requieran atención psicológica serán derivadas, siendo la Psicóloga quien solicitará la autorización por escrito al apoderado para dicha atención, por consiguiente, en los casos que el estudiante sea atendido de forma particular fuera del establecimiento, se deberá consignar en primera entrevista y estipular en registro por psicóloga, para poder solicitar al apoderado certificado de atención particular según corresponda.

En situaciones que se requiera atención específica de la Psicóloga como evaluación de capacidades cognitivas o daño emocional, le corresponderá la derivación a Profesor Jefe o integrante de Unidad Técnico Pedagógica pudiendo derivar de forma directa a departamento de Orientación.

4.- Las situaciones académicas donde se requiera, evaluación psicométrica, serán atendidas y analizadas en reunión de equipo intradisciplinario, Orientación, Educadora Diferencial, Psicopedagoga y Psicóloga para definir los apoyos necesarios.

Posteriormente los resultados se informaran a través de un informe escrito a coordinadoras de nivel de Unidad Técnico Pedagógica en reunión mensual.

Realizada la evaluación psicológica, se determinará según el caso el plan de intervención, incorporando en este, la sugerencia al apoderado responsable y cualquier tipo de derivación a especialista externa al colegio, si así se requiere:

1. Neurólogo
2. Psiquiatra
3. Neurosiquiatra
4. Fonoaudiólogo
5. Otros Profesionales

Las derivaciones a especialista solo se realizarán por Educadora Diferencial, Psicopedagoga y Psicóloga según la Intervención realizada previamente y con informe de derivación.

10.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACION.

1.- El laboratorio de computación es un lugar donde los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento aplican herramientas informáticas para desarrollar trabajos, prácticas y actividades con responsabilidad y sin perder su tiempo.

2.- Al ingresar al laboratorio de computación cualquier anomalía en el funcionamiento del equipo computacional (mouse, teclado, pantalla, C.P.U.) se dará a conocer al soporte técnico encargado del funcionamiento óptimo del laboratorio.

3.- Durante el recreo, el laboratorio de computación permanecerá cerrado.

- 4.- Los alumnos y alumnas no están autorizados para realizar cambios en los dispositivos que componen el equipo computacional (mouse, teclado, pantalla, C.P.U.), además, no podrán incorporar, descargar e instalar software (programas, juegos, cuentas de usuario, contraseñas de usuario y de protectores de pantalla. Cualquier situación anómala será informada a la brevedad al encargado del laboratorio, puesto que el alumno o alumna deberá hacerse responsable de lo acontecido.
- 5.- El uso de internet es exclusivo para la búsqueda de información relevante en el proceso educativo, prohibiéndose todo aquello que no tenga fines educativo, como juegos, redes sociales (facebook, hi5, badoo, Meebeo, linked).
- 6.- El laboratorio de computación se podrá usar en horario fuera de clases, siempre que se encuentre el encargado del mismo u otro profesor que lo haya solicitado.
- 7.- Está estrictamente prohibido comer y beber en el laboratorio computacional por ser éste una sala de clases.
- 8.- El horario de uso del laboratorio se publicará al comienzo del año y será de acuerdo a la disponibilidad que tenga.
- 9.- El profesor que desee utilizar el laboratorio computacional para desarrollar su clase deberá solicitarlo con antelación al encargado de éste (soporte técnico – llaves si fuese necesario)
- 10.- El profesor que haga uso del laboratorio de computación deberá chequear que los equipos computacionales queden apagados (pantalla y C.P.U.) y el mobiliario ordenado, antes de retirarse.

11.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.

El laboratorio de ciencias es un lugar potencialmente peligroso si los alumnos no hacen buen uso de él. En él hay sustancias inflamables, corrosivas y venenosas. Además de equipos y materiales de vidrio frágil.

1. Todo alumno debe conocer el nombre de los materiales que va a emplear, así como de las características de los productos químicos que utilizará.
2. Leer atentamente las etiquetas de los recipientes que indican las propiedades físicas y químicas, así como las características del contenido.
3. Antes de una actividad experimental, es necesario conocer el laboratorio y ubicar: extintores, las llaves de gas y sus posiciones abierta y cerrada; las salidas de agua, la llave de paso general del gas, mesones, estanterías; posiciones de los reactivos, duchas de seguridad y sistemas de ventilación.
4. Asistir al laboratorio con delantal y un cuaderno (evitar llevar libros o cuadernos innecesarios para el trabajo).
5. No dejar ropa o bolsos encima del mesón, ni en los pasillos.
6. Permanecer en el lugar de trabajo, evitando desplazamientos injustificados.
7. Trabajar con cuidado para evitar accidentes y evitar deterioros del material.
8. El alumno no puede manipular instrumentos o material no autorizado.
9. Realizar sólo las experiencias que se indican en la guía de trabajo.
10. Tener precaución cuando se emplean líquidos inflamables. El alumno debe asegurarse que no haya ninguna fuente de calor en las proximidades.
11. Operar correctamente al calentar un tubo de ensayo que contiene un líquido.

12. No vaciar sustancias sólidas en el lavatorio.
13. Tener abierta la llave de agua antes de arrojar sustancias líquidas al lavatorio.
14. Manejar los aparatos calientes con precaución, utilizando pinzas y otros utensilios.
15. No consumir ningún tipo de alimento en el laboratorio.
16. En caso de heridas, quemaduras u otro tipo de accidente, el alumno debe informar al profesor a fin de realizar los primeros auxilios, salvaguardando así, la integridad física del estudiante.
17. Después de terminado un experimento, el alumno debe:
 - a) Comprobar que todo el material esté limpio y guardado en su lugar.
 - b) Revisar que las llaves de paso del gas y del agua estén debidamente cerradas.
 - c) Limpiar debidamente el mesón.

- **El alumno debe lavarse prolijamente sus manos.**

12.- PROTOCOLO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE INGLÉS

1. OBJETIVO

El Laboratorio de Inglés (LABIN), es un recurso material/espacial que tiene como objetivo: “Cooperar en el desarrollo del dominio del idioma inglés, en especial la habilidad de audición y habla, mediante la utilización de material didáctico auditivo/visual novel y atractivo que motive al aprendizaje de este idioma. De igual manera, este lugar se podrá utilizar para el desarrollo de las otras habilidades: lectura/ escritura y la interacción social.”

2. RESPONSABLES

- 2.1 Profesor/a de inglés:** son los responsables por el óptimo desarrollo de las clases, medidas disciplinarias, de convivencia, seguridad y aseo dentro del laboratorio, o durante el trayecto de ingreso y salida, así como frente a las emergencias.
- 2.2 Asistente de Sala:** colaborar con el profesor/a por el óptimo desarrollo de las clases, medidas disciplinarias, de convivencia y seguridad dentro del laboratorio, o durante el trayecto de ingreso y salida, así como frente a las emergencias.
- 2.3 Técnico en Computación:** mantención de los equipos electrónicos, revisión de los sistemas y conexiones eléctricas. También debe informar sobre los desperfectos y/o falta de algún material eléctrico o electrónico.
- 2.4 Auxiliares de Servicios:** realizar la limpieza general del laboratorio, como mínimo una vez a la semana. Y o cuando se le solicite.
- 2.5 Alumnos/as:** mantención de la disciplina, aseo y respeto mutuo dentro del laboratorio, evitando juegos, agresiones o bromas que puedan afectar la integridad física de otros estudiantes y o personal del colegio.

3. MANTENCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 3.1 Revisión de Elementos Eléctricos y Electrónicos**

- 3.1.1 Eléctricos: una vez al mes de manera general; una vez por semestre de manera total.
- 3.1.2 Electrónicos: de manera periódica, o apenas se presente algún problema.
- 3.2 Mantenimiento de Elementos de Limpieza: Se constatará que estén en buen estado y disponibles para su uso.
- 3.3 Mantenimiento de Extintores: verificación que estén en el lugar adecuado y disponibles para su uso.
- 3.4 Mantenimiento de Material Didáctico: se mantendrán ordenados y en los muebles dispuestos para tal finalidad. Otros serán mantenidos en cajas plásticas selladas.
- 3.5 Mantenimiento de Indicaciones de Seguridad: Se mantendrán en lugares visibles indicadores de las medidas de seguridad: de peligro por shock eléctrico, para la protección de los oídos, y para utilización de los elementos electrónicos: computadores, audífonos, mouses, enchufes eléctricos y conexiones a internet.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 4.1 Ingreso: se deberá ingresar en orden, evitando aglomeraciones o indisciplina de los estudiantes.
- 4.2 Salida: se tendrá que evacuar de manera ordenada, y dentro del horario establecido.
- 4.3 Uso de los elementos eléctricos y electrónicos: se usarán sólo para las finalidades que han sido diseñados y autorizados. El mal uso, destrucción, deterioro intencionado, o robo serán sancionados de acuerdo con el reglamento interno o la legislación vigente.
- 4.4 Humedad: Debido a la gran cantidad de elementos eléctricos y electrónicos que hay en esta sala, la presencia de agua, humedad o cualquier otro tipo de líquido, constituye un grave peligro. Por tal razón, y de manera especial, en los días, o meses, de lluvia se pondrá mucha atención a esto, debiendo los profesores o asistentes de sala, verificar que no haya presencia de líquidos o humedad en la sala, o que los estudiantes ingresen con la ropa seca y el calzado sin presencia de agua o humedad excesiva.
- 4.5 Aviso al observar deterioros: Todos los integrantes o personas mencionadas en el punto 2 (responsables), deberán dar aviso de inmediato al profesor de la asignatura, o a quien lo reemplace, al percatarse sobre la falta o deterioro de alguno de los elementos o materiales que se empleen en el laboratorio
- 4.6 Cambio, robo o mal uso de elementos eléctricos y electrónicos: Se prohíbe estrictamente el cambio de lugar de los implementos eléctricos o electrónicos, o el mal uso de estos elementos. De igual manera, se informará a inspección frente a la desaparición, hurto o robo del o de los implementos o material del laboratorio, para que se actúe de acuerdo con el reglamento de convivencia interno, los reglamentos y protocolos, o la legislación vigente.
- 4.7 Uso de material didáctico adicional: Será responsabilidad del profesor el autorizar el uso de otros tipos de materiales didácticos, así como la mantención (orden, limpieza, distribución), de material didáctico impreso.

- 4.8** Los alumnos que sean sorprendidos hackeando o ingresando programas No autorizados, y que provoquen desperfectos, pérdidas de información, bloqueos, derivación a páginas con contenido pornográfico o con contenido que atente contra la integridad psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa, serán sancionados según el Reglamento Interno de Convivencia, o según la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

5. MEDIDAS DE EVACUACIÓN FRENTE A CATÁSTROFES

- 5.1** Sismos o terremotos: Se seguirá el protocolo de la Operación Francisca Cooper.
- 5.2** Incendios o amagues: Se procederá según las indicaciones de la Operación Francisca Cooper.
- 5.3** Inundaciones: Se prohibirá el ingreso al laboratorio si está inundada o con restos de líquidos en cantidad tal que constituya un peligro. Si estando en la sala se produce ingreso de agua u otro líquido, se efectuará la inmediata evacuación, ordenada, por el tiempo que se estime adecuado.

6. PROHIBICIONES

- 6.1** Se prohíbe comer o ingerir cualquier tipo de bebida en las dependencias del laboratorio, a menos que sean parte de alguna actividad programada.
- 6.2** Se prohíbe botar basura o dejar restos de comida, bebidas, papeles, gomas de mascar.
- 6.3** No se podrá dejar materiales didácticos utilizados para alguna actividad programada.
- 6.4** Se prohíbe manipular sin autorización los elementos eléctricos o electrónicos que haya en el laboratorio.
- 6.5** Se prohíbe ingresar o salir sin la autorización correspondiente del profesor/a de inglés, o de la persona de mayor rango que se encuentre a cargo del laboratorio y de los alumnos/as allí presentes.
- 6.6** No se podrá correr, pelear, empujar o hacer bromas que afecten la integridad física de los estudiantes; o bien, que dañen los elementos materiales propios del laboratorio o de sus compañeros.
- 6.7** Los alumnos/as que vayan a realizar otras actividades, dentro o fuera del establecimiento, deberán presentar un documento que acredite el lugar a dónde irán, hora de salida e ingreso, lo que irán a desarrollar, y la firma de quién autoriza la salida o ingreso.

7. OLVIDO DE PERTENENCIAS Y MATERIALES

- 7.1** Todas las clases, al final de ella, se revisarán las dependencias del laboratorio y se guardarán los objetos o elementos allí olvidados: ejemplos: cuadernos, apuntes, libros, lentes, teléfonos celulares, ropa de diversa índole, instrumentos musicales, dinero, computadores, pent-drives, etc.
- 7.2** Se revisarán en busca de nombres para hacerlos llegar a sus dueños.
- 7.3** Si no hay nombres, se preguntará según el último curso, o alumnos presentes, para intentar saber a quién pertenecen el o los objetos.

7.4 Si no hay reclamo por el o los objetos encontrados, estos se entregarán a inspección para que vuelva a preguntar por sus dueños.

7.5 Si al final del año escolar, no se sabe quién es el dueño, se procederá a destruir el material, en caso de que este sea impreso, o se dejará definitivamente en inspección para que proceda a guardarlo por el período que estime conveniente.

8. INVENTARIO

Se hará una vez, al principio del año. Se dejará una copia, en lugar visible, y se enviará otra copia a inspección y a la encargada de biblioteca. Este inventario dará cuenta del número de ítems, el estado de los implementos.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O ACOSO PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS Y ALUMNOS

MALTRATO POR PARTE DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, padres y apoderados, docentes, asistentes de educación; asistentes profesionales de la educación, asistentes de aula, asistentes administrativos y asistentes de servicios menores, en general todo miembro de la comunidad educativa en su rol de formadores y cogarante de derechos, debe tomar, ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de nuestros alumnos o alumnas.

Este instructivo responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, la que garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Respondiendo a ese deber y a los principios y valores expresados en nuestro proyecto educativo es que el Liceo Nuestra Señora del Rosario establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de acoso o maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.

La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que aunque se dé fuera del ambiente escolar, puede tener incidencias directas en el desarrollo de los alumnos y alumnas del colegio, y en las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo.

Las normas de procedimiento que en este protocolo se establecen, son sin perjuicio de aquellas consignadas en el Reglamento interno, referidas a la convivencia escolar, en particular, cuando los actos de violencia o maltrato físico provengan de un alumno o alumna, hacia sus pares.

2. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”. Dentro del grupo familiar se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

Tipo de maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

2.1 En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

2.1.1 Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

2.1.2 Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

2.1.3 Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

De este tipo de abusos se trata el protocolo de actuación respectivo.

2.2 El contexto escolar no está exento de maltratos o de violencia, ya que el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

2.2.1 AGRESIONES FÍSICAS:

directas, peleas, golpes, palizas, empujones

indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.

2.2.2 AGRESIONES VERBALES:

directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima

indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.

2.2.3 INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.

2.2.4 ACOSO RACIAL: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.

2.2.5 ACOSO SEXUAL: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

Es preciso establecer que la ley y, en específico, nuestro Código Penal califica en tres categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según ella se tratará de delitos o faltas, conociéndose los primeros en los juzgados de garantía (investigados por el Ministerio Público) o en los juzgados de policía local. Por lo que no corresponde a la comunidad educativa investigar, periciar o calificar la gravedad de las lesiones, ya que eso escapa de las funciones que corresponden al contexto escolar. Siendo éstas competencias propias de la estructura Jurídica.

3 DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:

Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica **efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.**

Toda denuncia deberá encausarse a través del Encargado de Convivencia Escolar del colegio, o en su defecto, con la orientadora o Psicóloga. Para tal fin, se llevará un Registro de denuncias la cual debe ser presentada por escrito, en inspectoría con la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

El presente protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, excluyendo las vacaciones e inter feriados. Desde su conocimiento, la Encargada de convivencia, cuando los hechos denunciados sean de los que trata este Protocolo, tendrá el plazo de 12 horas para iniciar las actuaciones que éste señala, siempre y cuando los involucrados colaboren en la recopilación de información.

En caso de que el alumno o apoderado no se presente, se discutirá con el equipo directivo los plazos de espera y acciones a seguir.

3.2 El docente, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un alumno, deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Si el receptor de la denuncia es un actor distinto del encargado de convivencia, deberá ponerlo en conocimiento del hecho y de la denuncia. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

3.3 Si es un alumno o alumna quien conoce o está involucrado, sea como testigo víctima en una situación de agresión por parte de un adulto, en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir al, Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, o Encargada de Convivencia Escolar. Cualquiera de los actores deberá informar a la Encargada de Convivencia, quien dejará constancia de esta denuncia en el Registro dando curso a las actuaciones que el presente protocolo le encomienda. No obstante lo anterior, ello no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

3.4 Los padres, madres y/o apoderados podrán denunciar cualquiera de las agresiones anteriormente descritas de un adulto a un estudiante, lo cual se hará por escrito a la encargada de Convivencia Escolar.

4 DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ALUMNOS

El procedimiento de aplicación general es el establecido en el protocolo de actuación frente a casos de acoso escolar, que forma parte del Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de ello, tratándose de casos de violencia o agresión de adultos hacia alumnos se aplicarán las siguientes medidas particulares, a fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes de hechos que puedan revestir caracteres de delitos:

4.2 En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito, quien será acompañado por algún integrante de inspectoría).

4.3 En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, en el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se aplicará protocolo según lo dispuesto en la letra D.

4.4 En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante por algún funcionario del establecimiento, se solicitará la suspensión de las funciones inmediatas del adulto que hubiese cometido la agresión, prestando todo el apoyo y contención al alumno(a). Se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido prestando todo el apoyo en las acciones que tome el apoderado.

4.5 Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a la Encargada de Convivencia Escolar, quien comunicará la situación a dirección del colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.

4.6 La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de recopilación de información para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, o legales pertinentes si corresponde; debiendo la encargada de Convivencia Escolar orientar y articular este proceso. Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción del procedimiento, la directora del colegio designará a algún miembro del cuerpo directivo del establecimiento para cumplir esta función.

4.7 En todas las acciones que dé lugar la denuncia, se respetará, la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento. Esto contempla en primera instancia, escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Para lo anterior deben ser definidas las partes en conflicto, es decir, si la acción ocurrió de forma individual, grupal o como grupo-curso, para que se pueda proceder a realizar las entrevistas que se consideren necesarias, lo que implica, citar a alumnos para entrevista individual o grupal fuera de la sala de clases, o, de ser necesario, abordarlo en el grupo curso. Debe haber un testigo que puede ser, un profesor o un integrante del equipo directivo según se estime necesario; este acompañará a la encargada de Convivencia Escolar o a la persona que se designe para realizar la(s) entrevista(s).

Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite- persona individual, grupal o grupo-curso, levantándose un acta con el contenido de

entrevista y acuerdos. En todo momento se asegurará la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

- 4.8 De igual forma de cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- 4.9 En relación al uso y acceso de la información generada durante el procedimiento, ésta será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar, la Directora del establecimiento y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea del ámbito judicial o administrativo.
- 4.10 La encargada de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del equipo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- 4.11 Para la aplicación de sanciones, la encargada de Convivencia Escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde serán definidas.
- 4.12 Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.
- 4.13 La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida o en algún registro, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- 4.14 En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- 4.15 En el caso de agresión al interior del establecimiento de parte de un adulto externo al colegio, que sea constitutiva de delito, se procederá a realizar la denuncia a los organismos correspondientes, Carabineros o Policía de Investigaciones.
- 4.16 Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

5 DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS/AS A ADULTOS.

El Colegio también entiende que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas, pueden ser los propios funcionarios, personal docente o asistente de la educación. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de los colaboradores de la actividad docente.

Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno o alumna, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal asistente de la educación, asistentes administrativos, asistentes de servicios menores, etc.

- 5.2 En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión

podiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. Se informará lo sucedido de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor.

- 5.3** En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante , el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde se hubiere ocurrido la agresión. Además se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- 5.4** El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico por parte del colegio en el entendido que cuente con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado.
- 5.5** La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el reglamento interno de convivencia escolar; debiendo articular y guiar la misma a la Encargada de Convivencia Escolar. Si los involucrados no asisten se debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.
- 5.6** En el acompañamiento a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos .
- 5.7** Se acreditarán responsabilidades Todo relato, debe quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite. Asegurando la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 5.8** De cada entrevista y/o procedimiento, deberá quedar registro escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- 5.9** En relación al uso y acceso de la información generada durante el acompañamiento, será manejada en forma reservada por la encargada de Convivencia Escolar y directora. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- 5.10** La Encargada de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del equipo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Si a juicio del Encargado de Convivencia Escolar o Directora es necesario la presencia de un tercero, tendrá que ser alguien del equipo directivo.
- 5.11** Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.
- 5.12** Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección tendrán que analizar alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- 5.13** La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el

Registro de Casos de Maltrato, de las sanciones aplicadas al o los alumnos/as que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.

- 5.14** Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

6 DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

- 6.2** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Liceo Nuestra Señora del Rosario, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- 6.3** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- 6.4** Si como resultado de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- 6.5** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el Reglamento interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

7 MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.

- 7.2** Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que refiere este Protocolo se han aplicado sanciones o medidas correctivas/formativas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el encargado de convivencia y la dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.
- 7.3** De este proceso de verificación se dejará constancia en el registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.

Pauta de Registro de Casos de Maltrato

Número de registro _____

Fecha: _____

Nombre quien informa: _____

Parentesco _____

Teléfono Contacto _____

Motivo:

Involucrados:

Descripción de los hechos

Nombre y Firma quien informa

Timbre colegio

Artículos del Código Procesal Penal Chileno

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

- a) Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- b) Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;
- c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;
- d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y
- e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- GENERALIDADES

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno o más de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1.2.- En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales:

- **"la no discriminación"**
- **"el interés superior del niño"**
- **"su supervivencia"**
- **"desarrollo y protección" y**
- **"participación en las decisiones que los afecten"**

Es por ello que el Liceo Nuestra Señora del Rosario asegura el bienestar integral de todos los estudiantes poniendo a disposición el presente documento de procedimiento protocolar, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de la Directora, Planta Docente, Jefes Técnicos, Orientadores, Profesionales Especialistas, Encargado de Convivencia Escolar, Asistentes profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación (de aula y administrativos), Asistentes de servicios menores, Alumnos en práctica entre otros.

Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA (niños, niñas y adolescentes), los cuales son:

Derecho a la Salud	Derecho a Protección Y Socorro
Derecho a una Buena Educación	Derecho a una Familia
Derecho a no Ser Maltratado	Derecho a Crecer en Libertad
Derecho a no Ser Discriminado	Derecho a Tener Identidad
Derecho a Ser Niño	Derecho a no Ser Abandonado y Maltratado

1.3.- Obligatoriedad de Denunciar

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así a los NNA. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran:

- Delitos contra la propiedad
- Porte ilegal de arma
- Lesiones en todos sus grados
- Abuso sexual
- Violación

- Maltrato infantil
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil

Delitos mencionados abordados en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento

1.4.- ¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos.

Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

□ *“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior.

- *“Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:*

- *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.*

2.- NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) Ámbito de la salud

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, o recibir agresiones de maltrato físico. Así mismo su estado de salud mental, con agresiones verbales o gestuales reiterativas, como amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo

correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa.

2.1.- PROCEDIMIENTO

1. El o la docente debe citar a entrevista al apoderado o encargado del estudiante, si éste se ausentara el docente debe informar a inspectoría y/o al encargado de convivencia escolar quien llamará telefónicamente indagando las causas de la situación de vulneración, a su vez inspectoría derivará al estudiante al departamento de orientación para intervenir y derivarlo a las instancias pertinentes como oficina de protección de derecho de la infancia, servicio de salud, programas o tribunal de familia de ser necesario solicitar medida de protección al niño, niña o adolescente.

Se informara a la directora de la situación de negligencia parental y acciones remediales que se están trabajando con el estudiante y el adulto responsable.

15.- PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA ALGUN ESTUDIANTE

1. ELEMENTOS GENERALES:

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

Definición de Violencia Intrafamiliar: ".....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.....También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...."(Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar)

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los estudiantes. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico

Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a la niña(o) por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

2. PROTOCOLO DE ACCION:

Nota Introductoria: Los protocolos para manejo de situaciones de esta naturaleza son procedimientos que requieren la debida reserva para cautelar la dignidad de los involucrados. Por lo anterior, el no respetar las normas de confidencialidad establecidas en estos se califica como una falta grave de convivencia, tanto para alumnos, como para los apoderados o funcionarios del Colegio.

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

- a) Todo funcionario del Colegio que reciba un reporte de posible Violencia Intrafamiliar contra un estudiante deberá derivar al denunciante al Encargado de Convivencia Escolar, dado que estas son las personas habilitadas del Colegio para recepcionar este tipo de hechos.
- b) Es importante recordar que, si el denunciante es la presunta víctima, es fundamental que las personas habilitadas (encargada de convivencia escolar y psicóloga) reciban el relato de primera fuente, pues con esta medida se evita la llamada “**victimización secundaria**” (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones).

PASO 2. CONVERSACION SOBRE EL TEMA DE LA DENUNCIA:

2. A SI LA DENUNCIA ES PRESENTADA POR EL ESTUDIANTE SUPUESTAMENTE AFECTADO:

- a) La conversación será dirigida preferentemente, aunque no de manera excluyente, por Encargado de Convivencia Escolar, acompañado por psicóloga o un integrante del Equipo de gestión.
- b) La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.
- c) Los habilitados deberán conversar con el estudiante conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:
 - Desarrollar la conversación en un lugar que permita la confidencialidad. Generar un clima de acogida y confianza, realizar la conversación sin apuro.
 - Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
 - Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. - - No interrumpirlo.
 - No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que este desea entregar. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
 - Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido.
 - Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar su silencio.
 - No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea.
 - No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato. O Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
 - Explicar que el maltrato hacia los estudiantes vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- d) La conversación estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los datos que esta reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser contener y de ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.
- e) En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Colegio, u otros organismos judiciales competentes en la materia.
- f) Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.
- g) La Directora o el Encargado de Convivencia Escolar designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes.
- h) De acuerdo al reporte del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados del posible afectada.

2. B SI LA DENUNCIA ES PRESENTADA POR UN TERCERO:

- a) La entrevista será dirigida preferentemente, aunque no de manera excluyente, por la Directora y/o Sub-Director más Encargado de Convivencia, acompañado por un integrante del Equipo de gestión si fuese necesario.
- b) La entrevista debe ser de carácter presencial. Se deberá hacer un reporte escrito de la denuncia.
- c) La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, pudieran ser materia de denuncia a las autoridades policiales y/o judiciales.
- d) En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Colegio, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.
- e) La Directora, designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes.
- f) De acuerdo al reporte del denunciante, Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del estudiante supuestamente afectado el procedimiento adoptado.

PASO 3. DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:

3.A Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente la directora o quien ella estime, realizará una denuncia ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 48 hrs. desde que fue conocido el hecho.

3.B Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un tercero, el Encargado del procedimiento le solicitará a este presentar la denuncia a las autoridades competentes. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará el curso de acción a seguir conforme a lo establecido en los Arts. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno.

PASO 4: SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

Una vez que se haya presentado la denuncia, la Directora designará a un funcionario del Colegio, preferentemente Encargado de Convivencia Escolar, para que gestione las acciones de colaboración que las autoridades pudieran requerir. Tal encargado informará a la Directora los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

16.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Considerando que:

- 1.1 La Ley General de Educación N° 20.370, del año 2009 establece en su párrafo 2 Art° 4 que: **“La educación es un derecho de todas las personas”** y en su Art° 11 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”**.

1.2 El Proyecto Educativo Institucional declara como principio que **“la educación es un derecho fundamental de la persona y una condición necesaria para el logro de capacidades y valores”**, que **“nuestra educación es cristiana desde y para la vida, que fomenta la dignidad de la persona”**

1.3 Es necesario entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan, así como contar con orientaciones claras que permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros alumnos y alumnas en el sistema escolar, evitando así su deserción y asegurando el derecho a su educación.

1.4 En consecuencia, se entrega a la comunidad escolar el protocolo para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

2 ÁMBITOS CONTEMPLADOS

2.1 Derechos y deberes de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

2.2 Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad- paternidad

2.3 Adecuaciones pedagógicas, sistema de evaluación y asistencia

3 DERECHOS Y DEBERES

3.1 DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

3.1.1 Toda alumna embarazada, madre y padre adolescente tendrá derecho a continuar sus estudios en este establecimiento, bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.

3.1.2 La estudiante embarazada o progenitor adolescente será tratado con el mismo respeto que se le brinda a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

3.1.3 Tendrá derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura u otras actividades extra programáticas e institucionales.

3.1.4 La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tendrá la autorización o permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, debiendo ser todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico o matrona tratante, el día anterior al control de salud.

3.1.5 En el caso de la estudiante embarazada, podrá asistir al baño las veces que lo requiera.

3.1.6 Durante los recreos se facilitará a la estudiante embarazada su permanencia en la sala de clases o CRA para proteger su estado de salud.

- 3.1.7** La madre adolescente en conjunto con su apoderado, decidirá el horario de alimentación del hijo/a, el que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su desempeño escolar diario. Este horario será comunicado, por escrito, a la Directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso a clases de la alumna.
- 3.1.8** Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para acompañar al recién nacido en esta necesidad.
- 3.1.9** En el caso de la adolescente embarazada, el establecimiento respetará su derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo y/o de postergar la vuelta a clases después del parto, dependerá de lo manifestado formalmente por el apoderado de la estudiante, considerando la opinión del médico especialista tratante.
- 3.1.10** En el caso que la estudiante embarazada o el progenitor adolescente requieran contención, se brindará apoyo psico-emocional cuantas veces sea necesario.

3.2 DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- 3.2.1** En su calidad de alumna embarazada, madre o padre adolescente, deberá respetar y cumplir los deberes del alumno establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia con la excepción de asistir puntualmente al colegio cumpliendo con la jornada académica (hora de entrada y salida), siempre y cuando exista la justificación del apoderado por razones asociadas a su condición de embarazada, madre y padre adolescente (control médico, acompañamiento de la madre a control en el caso de tratarse de padre adolescente o enfermedad del hijo menor de un año), el que deberá ser debidamente certificado y presentado en Inspectoría, por lo menos un día antes de la ausencia.
- 3.2.2** La estudiante embarazada, madre y padre adolescentes deberá solicitar a docente(s) de asignatura el nuevo calendario de evaluación(es) pendiente(s), el que quedará registrado en la agenda escolar.

4 DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

- 4.1** El apoderado será informado por la directora, e integrantes e integrantes de la UTP, sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- 4.2** El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- 4.3** Deberá ser informado por la Orientadora del establecimiento, sobre los beneficios que entrega el Ministerio de Educación a estudiantes madres adolescente: Salas cunas (Programa Para que Estudie Contigo PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI y Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), entre otros.

5 DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD.

- 5.1 El apoderado deberá informar a la dirección del establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante en entrevista personal y por escrito.
- 5.2 Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- 5.3 Deberá entrevistarse con el profesor Jefe y otros docentes, a lo menos cada quince días para solicitar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, mientras dure el tiempo de espera y posnatal. En el caso de que el apoderado manifestara dificultad para asistir a entrevista por este motivo, el profesor jefe podrá designar a un estudiante – tutor para entregar las guías y actividades de aprendizaje a la estudiante.
- 5.4 Deberá notificar por escrito a la directora, de situaciones como cambio de domicilio del hija/o, pupila/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad así como de cualquier cambio en la tuición o responsabilidad parental de la y/o el estudiante.
- 5.5 Mientras dure el tiempo de descanso pre y pos natal, deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado, para lo cual deberá solicitar entrevista con el profesor jefe y otros docentes, actualizándose de los requerimientos pedagógicos de las diferentes asignaturas y de la jefatura de curso.
- 5.6 Deberá demostrar una actitud proactiva y de apoyo a las orientaciones, sugerencias o requerimientos pedagógicas-formativos, indicadas por la directora o cualquier otro integrante de la Unidad Técnico Pedagógica, docente jefe o profesores de asignatura, para el logro de los fines académicos - formativos de su pupila(o)

6 ADECUACIONES PEDAGÓGICAS, SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA

Los siguientes criterios permitirán asegurar que la o el estudiante logre efectivamente los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio por el Mineduc. De esta forma, las adecuaciones pedagógicas para adolescente embarazada contemplarán las siguientes acciones:

- 6.1 Docentes de asignatura adecuará el calendario de evaluaciones en el caso de ausencia(s) debidamente certificadas. Lo anterior deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante del respectivo libro foliado.
- 6.2 Los docentes de asignatura facilitarán el material o guías de aprendizaje para que la estudiante vaya logrando los objetivos propuestos mientras dure su período de descanso pre y posparto
- 6.3 UTP realizará las gestiones para asignar un estudiante- tutor en aquellas asignaturas que sea(n) requerida(s) por la estudiante.

7 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se adecuará el sistema de evaluación según sea el caso:

- 7.1 En el caso de la estudiante cuyo período de embarazo contemple parte de uno de los semestres, se considerará para su promoción, las notas obtenidas durante el semestre asistido regularmente.
- 7.2 La alumna embarazada deberá asistir a clases de educación física, su evaluación dependerá de las indicaciones señaladas por el médico especialista tratante en el respectivo certificado médico. Asimismo, en casos calificados por el/la médico especialista tratante, podrá eximirse de esta asignatura

- 7.3** Para el caso de evaluaciones pendientes se aplicará el mismo criterio para alumnos ausentes por enfermedad debidamente certificada. (Señalado en Reglamento Interno de Convivencia, Resumen Reglamento de Evaluación, Promoción y Permanencia N° 6)
- 7.4** La promoción de la estudiante madre adolescente y padre adolescente se registrarán por los decretos de evaluación y promoción vigentes, establecidos por el Mineduc.
- 7.5** Las adecuaciones o facilidades pedagógicas para el logro de los objetivos en las diferentes asignaturas, en ningún caso garantizarán la promoción de la alumna embarazada o madre adolescente.

8 ASISTENCIA

- 8.1** Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas al presentar certificado médico del especialista tratante, carné de salud actualizado y vigente, tarjeta de control que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 8.2** En el caso de no existir la justificación médica del especialista tratante, se contemplará el mismo criterio aplicado al resto de los estudiantes (nivel de exigencia y un 10% más, al acordado para ese curso)
- 8.3** En el caso de que la estudiante tuviera una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

17.- PROTOCOLO DE ACCIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS, ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS. **(Programa Educacional de la Institución y Programa Vida Sana)**

1. PROCEDIMIENTOS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

- 1.1** Las clases de Educación Física, Talleres y actividades extraescolares, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente a cargo del curso.
- 1.2** El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas.
- 1.3** En el inicio de la clase el docente informará sobre el uso responsable de materiales, auto cuidado y prevención de accidentes para alumnos y alumnas. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento (gimnasio, patio, cancha, vía pública, estadio, ciclo vía).
- 1.4** El docente de Educación Física será el encargado de revisar el inventario y el estado de los implementos utilizados en cada clase (balones, colchonetas, redes, etc.) y que

permanezcan en la bodega. En caso de algún deterioro o pérdida, comunicar inmediatamente al encargado.

- 1.5 El coordinador de extra escolar, deberá velar, para que los materiales e implementos deportivos estén adecuadamente aptos para su uso y así evitar el riesgo en los alumnos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos. Tiene además la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
- 1.6 Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.
- 1.7 El colegio ha determinado anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
- 1.8 Está prohibido que los alumnos(as) del establecimiento muevan sin autorización del profesor, implementos deportivos.
- 1.9 Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, o asistente de la educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres y actividades extraescolares.
- 1.10 Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el docente encargado deberá informar a Inspectoría.
- 1.11 Cuando el alumno(a), se exima de participar de la clase de educación física, actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el certificado médico oportuno y correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación considerando su diagnóstico.
- 1.12 Mientras, el (la) estudiante no realice clases prácticas de educación física, actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.
- 1.13 En caso de accidente escolar en las clases de educación física, taller y actividades extraescolares, se procederá según el Protocolo de Accidente Escolar.
- 1.14 Recreos controlados con actividades deportivas o recreativas de 09:30 a 09:50, de 11:20 a 11:30, de 13:00 a 14:30 horas, 16:00 a 16:10.
- 1.15 El docente debe estar en conocimiento de la “alerta ambiental” para no realizar actividades deportivas o recreativas.
- 1.16 El docente debe verificar que los alumnos estén en condiciones de realizar Ed. Física o deportiva en lo que concierne a vestuario y salud.
- 1.17 El docente deberá considerar la información entregada por UTP en los casos de alumnos que presenten eximición parcial o total de la asignatura de educación física y de otras actividades deportivas.

2. RESPONSABILIDADES FRENTE AL USO DE GIMNASIO.

- 2.1** Retirar y devolver las llaves del recinto a la comunidad religiosa.
- 2.2** Abrir y cerrar el gimnasio.
- 2.3** Administrar los materiales en el desarrollo de la clase, procurando el buen uso y cuidado, tanto de materiales como del recinto.
- 2.4** Dar aviso a Inspectoría y/o Dirección del colegio frente a cualquier situación que escape a la normalidad (accidentes, agresiones, huidas, etc.)
- 2.5** Promover y velar por el correcto uso de camarines por parte del alumnado.
- 2.6** Informar y gestionar reparación de algún recurso material de uso de la clase de educación física.

Liceo Nuestra Señora del Rosario
Departamento de Educación Física
Linares



PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL SOBRE PESO Y OBESIDAD.

Profesora: Mary Claudia Urrutia

Linares 04 Marzo de 2019

INTRODUCCION

Cada estudiante permanecerá al menos 14 años en la escuela lugar donde desarrollará su personalidad por medio de experiencias que marcarán para siempre su vida. Debido a la gran cantidad de tiempo que el niño pasará en la escuela, es necesario preguntarse en qué medida estamos contribuyendo a que cada uno de ellos tenga una mejor calidad de vida.

Hoy en día existen varios factores que influyen en la baja calidad de vida en adultos, dichos factores se están traspasando a las nuevas generaciones quienes están desarrollando a temprana edad enfermedades crónicas producto del sobre peso y la obesidad. Adicionalmente, el sedentarismo o inactividad física, se ha convertido en el principal enemigo en la práctica de hábitos de vida saludable, los avances en la tecnología, el internet, la desmotivación, la falta de recursos, entre otros, han provocado que Chile destaque negativamente en términos de situación nutricional entre los países que integran la OCDE.

Finalmente, si se entregan las instancias para que los estudiantes se desarrollen integralmente teniendo en cuenta la importancia de su calidad de vida y la prevención de enfermedades, las cuales se desencadenan producto de la obesidad, se estará entregando a cada joven la posibilidad de mejorar su condición física, psicológica y social, todo esto a través de la comprensión los beneficios que genera el ejercicio en el rendimiento cognitivo y académico.

PROBLEMATIZACION

Nuestro país actualmente ocupa el segundo lugar dentro de las naciones que integran la OCDE quien durante el año 2018 establece que un 34,3 % de la población chilena sobre los 15 años presenta obesidad, índices predicen la misma tendencia en el tránsito hacia la adustez. En Chile de acuerdo a los datos arrojados por una investigación desarrolla por el INTA en conjunto con JUNAEB se estima que un 25% de los niños - jóvenes tiene sobre peso y otro 25% obesidad.

Este tema a nivel escolar no es la excepción, cada niño y adolescente pasará gran parte de su vida en la escuela y es allí donde podrían generarse las instancias de prevención de dichas enfermedades. Hoy en día el sedentarismo forma parte de las enfermedades crónicas más comunes en la población infanto-juvenil y tiene directa relación con el sobrepeso-obesidad, en primera instancia se abre la necesidad de prevenir el sobre peso mediante la educación en la escuela de hábitos de vida saludables y en segunda el tratamiento en los estudiantes que ya mantienen esta condición.

Sin embargo, por muy importantes que sean las políticas públicas que se intentan implementar, hay que potenciar con mayor énfasis las que puedan desarrollarse en las escuelas, además imprescindible incorporar a la familia en estos temas, los que debieran ser tratados en reuniones de padres, consejos escolares, actividades extra programaticas, entre otras. Esto, para que los padres se hagan cargo de que sus hijos se alimenten en forma saludable, vean menos televisión, permanezcan menos tiempo frente al computador y hagan actividad física en forma regular y sistemática. Sin el apoyo de los padres, la incorporación de la familia en alimentación saludable y actividad física, la obesidad infantil y mala condición física de los escolares chilenos seguirá aumentando considerablemente en los próximos años.

Existen diversas formas de mejorar la condición física y motivar a los estudiantes para adoptar hábitos de vida saludable dentro de sus procesos de enseñanza aprendizaje, dentro de ellos, la integración de metodologías que incluyan el trabajo y fortalecimiento de las cualidades

físicas y coordinativas por medio de ejercicios que representen un desafío para cada uno de ellos y finalmente ayudando a la construcción positiva de su imagen corporal.

OBJETIVOS GENERALES

- Generar como establecimiento educacional una política saludable que permita el desarrollo integral de sus estudiantes.
- Contribuir a la prevención-tratamiento del sobre peso y obesidad en estudiantes de enseñanza media a través del acondicionamiento físico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar la condición física por medio de ejercicio físico a través del “Entrenamiento por intervalos de alta intensidad” HIIT y entrenamiento funcional.
- Disminuir los niveles de sedentarismo por medio de la toma de conciencia respecto a la importancia de mantener un peso saludable a través del ejercicio físico.
- Identificar factores que afectan directa e indirectamente en el logro del peso saludable.
- Generar redes de apoyo y comunicación efectiva para aquellos estudiantes que participen del proyecto.

¿QUÉ ES EL HIIT?

El HIIT o entrenamiento en intervalos de alta intensidad es una de las formas más efectivas que existen tanto para mejorar la resistencia como para quemar más grasa. Esto es debido a que mejora la capacidad del cuerpo para oxidar tanto la glucosa como la grasa. El entrenamiento HIIT ayuda a quemar alrededor de 400 calorías por hora y consiste en un conjunto de ejercicios de alta intensidad que ayudan a eliminar la grasa de una forma más rápida y divertida.

PLAN DE TRABAJO

- Primera etapa:

Diagnóstico de la condición física y nutricional desde 1º a 4º medio:

- Peso
- Talla
- 1000 metros.
- Fuerza abdominal y de brazos.

Encargado: Profesor asignatura de Educación física.

- Segunda etapa:

- Selección de estudiantes
- Charla informativa (horario, días y fechas de evaluación).

- Tercera etapa:

Inicio del taller de acondicionamiento físico.

EVALUACIONES

Cada estudiante deberá ser evaluado 3 veces durante el año con objeto de ir verificando el estado de avance del programa de acondicionamiento físico.

Evaluaciones:

- Peso
- Talla
- Índice cintura - cadera
- 1000 mts.
- Fuerza abdominal
- Fuerza de brazos.

METODOLOGIA DE TRABAJO

- Una sesión de 2 horas pedagógicas para damas y 2 horas pedagógicas por semana para varones (por separado).
- La asistencia obligatoria para aquellos estudiantes que presenten mayor índice de sobre peso u obesidad.
- Podrán participar todos aquellos estudiantes que deseen mejorar su condición física general.
- Cada participante tendrá como estímulo la posibilidad de una nota adicional en la asignatura que él estime conveniente.

IMPLEMENTACION

Utilización disponible en el establecimiento.

Implementación complementaria sujeta a evaluación y a de acuerdo presupuesto disponible por dirección o aporte de centro de padres.



Programa Elige Vida Sana

Linares

Propósito

Contribuir a reducir los factores de riesgos de desarrollar diabetes y enfermedades cardiovasculares en la población.

Objetivo General

Disminuir 3 de los factores de riesgos de desarrollar diabetes mellitus tipo 2 y enfermedades cardiovasculares.

1. Dieta inadecuada
2. Deficiente
3. Sobrepeso /obesidad

En niños, niñas, adultos y mujeres pos-parto de 2 a 64 años, beneficiarios de FONASA

Objetivo Especifico

1. Disminuir la mal nutrición por exceso
2. Mejorar perímetro de cintura
3. Mejorar condición física

Requisitos de Ingresos

1. Beneficiarios de FONASA
2. Sobrepeso/ obesidad
3. Perímetro de cintura aumentado

Prestaciones

1. Consulta médica
2. Consulta nutricional de ingresos y seguimientos
3. Consultas psicológicas
4. Evaluaciones de condición física realizadas por un profesional de la actividad física
5. Exámenes de laboratorio
6. Tallares y consejerías grupales en dupla nutricional/psicológica
7. Sesiones de actividad física periódicas y sistemáticas durante todo el año
8. Actividades masivas de inclusión comunitaria para desarrollar y fortalecer hábitos saludables.

Intervenciones Dentro de Establecimientos Educativos

Para la población de 2 a 19 años la estrategia considera para su desarrollo, el calendario del año escolar potenciando que la estrategia se lleva a cabo de preferencia en establecimientos educacionales (escuelas, liceos, salas cunas y jardines infantiles). En este caso se debe realizar el trabajo en conjunto con aulas del Bienestar que es un componente de la Política Nacional del Ministerio de Educación, que utiliza un modelo de gestión intersectorial construido en alianza con el ministerio de salud (Ninsal), la Junta Nacional de auxilio escolar y beca (Junaeb), servicio nacional para la prevención y rehabilitación de consumo de drogas y alcohol (SENDA), cuyo propósito es asegurar el buen logro de trayectorias educativas de todos los niños y niñas, adolescentes y jóvenes de las escuelas y liceos mediante la construcción de comunidad protectoras e inclusivas, que se ocupan del bienestar y cuidado integral de sus estudiantes, enseñando a cuidar la relación entre ellos y las relaciones en general que se dan entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Solicitud a Establecimientos Educativos

Espacio físico para realizar talleres de actividad física para preescolares y escolares, así como también talleres educativos/ reflexivos psico/nutricional.

Talleres de actividad física dos veces por semana:

- Pre- básica; dos veces por semana 45- 60 minutos, dentro de su jornada escolar.
- Básica; dos o tres veces por semana 60- 90 minutos, después de su jornada escolar.

Cursos a evaluar

1. Pre- básica (según horario y jornada)
2. Enseñanza Básica (1° a 4° básico)

*Verónica Luis Ponce
Nutricionista
Coordinadora Programa elige Vida Sana Linares*

18.-PROCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y DE CAMBIOS DE ACTIVIDADES

De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, que están dentro de la calendarización escolar, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. En cuanto a **paseos de curso y giras de estudio, son actividades realizadas al finalizar año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres, estas actividades no forman parte de las actividades lectivas del colegio, siendo estas fuera del horario del colegio, por lo tanto no son responsabilidad del Establecimiento Educacional.**

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle **dentro o fuera de la jurisdicción comunal**, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Se considerarán salidas pedagógicas también, la asistencia a concursos, competencias, olimpiadas, debates u otros tipos de actividades de carácter cultural, social o deportivo.

La asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se queden en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

Protocolo de salidas pedagógicas

Al programar una salida pedagógica se deberá contar con los siguientes elementos:

1. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica.
2. Especificación del número de funcionarios o adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, los que deberán ser suficientes para resguardar la seguridad de cada uno de los alumnos.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos, las que se describen posteriormente.
 - Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
 - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y adultos responsables que acompañan la actividad.

Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, a través de un formulario que deberá contar con los siguientes datos:

- Información del establecimiento.
 - Director.
 - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participante(s).
 - Profesor responsable.
 - Autorización firmada de los padres y/o apoderados.
 - Listado de estudiantes, docentes y adulto(s) que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico Pedagógica que contemple objetivos transversales y diseño de la actividad que corresponda al contenido curricular.
 - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, aerolínea u otro tipo de transporte.
4. Acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Consideraciones generales

1. Los funcionarios que asistan serán determinados por la Dirección del establecimiento de acuerdo con la actividad correspondiente.
2. Las delegaciones deben tener el mismo punto de partida, como también, la hora señalada para el inicio de la misma.
3. La información sobre la salida pedagógica, en caso de salida fuera de la ciudad, deberá ser comunicada a la Coordinadora de SEP, 20 antes que esta se lleve a cabo.
4. La Coordinadora confeccionará el diseño de las credenciales y el profesor a cargo de la actividad completará con los datos de los estudiantes que participen en la salida pedagógica.
5. El profesor a cargo de la actividad deberá gestionar toda la documentación que corresponda a la misma.
6. Los estudiantes deberán mostrar en todo momento un comportamiento adecuado a su calidad de alumno de esta Comunidad Educativa. De no ser así, recibirán la sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. No podrá haber cambio de transporte una vez que ya ha sido enviada la solicitud de autorización a las autoridades educacionales pertinentes.
8. Las salidas pedagógicas se realizarán, en lo posible, los días viernes.

Responsabilidades de los adultos

- Permanecer con los alumnos desde el inicio hasta el término de la actividad.
- Vigilar la seguridad de cada uno de los estudiantes asignados.
- Estar en conocimiento de alguna situación especial de sus alumnos (enfermedad, tratamiento médico, entre otros).
- Insistir en la importancia de no correr riesgos.

19.- PROTOCOLO DE MANEJO DE CRISIS

1. FUNDAMENTO

- 1.1** En la Comunidad Educativa Fundación Liceo Nuestra Señora del Rosario adoptaremos las medidas necesarias para enfrentar, abordar y resolver una Crisis para evitar en lo posible que afecte el normal desarrollo de las actividades cotidianas y la armonía de la sana convivencia escolar.
- 1.2** Se entenderá por Crisis como una situación grave que altere el desarrollo de las actividades cotidianas de la Comunidad Educativa y que podría afectar o poner en peligro el normal desarrollo del proceso educativo.
- 1.3** Un acontecimiento extraordinario, o una serie de acontecimientos que afecten de forma diversa a la integridad y equilibrio de un sistema.
- 1.4** Las Crisis serán siempre enfrentadas y abordadas y se debe dar la importancia necesaria cuando ella esté referida a: la moral y las buenas costumbres, la espiritualidad mariana, los valores, la religión, la difamación, daño y perjuicio a la imagen pública de un integrante de la comunidad educativa y/o violencia física.
- 1.5** En ningún caso se debe desconocer la Crisis ni la gravedad de la ésta, así como tampoco se debe restar importancia para tener claridad de cómo enfrentarla y abordarla.

2. COMITÉ DE CRISIS

El comité de crisis estará integrado por: Directora, junto a las personas que la dirección estime pertinente, UTP, Inspectoría General, Orientadora, Psicóloga o Profesor Encargado de la Seguridad Escolar.

2.1 El comité estará estructurado en cuatro áreas básicas:

2.1.1 Técnica: cuya misión será la de reponer y responder de manera rápida a las necesidades que se presenten con respecto a la situación dada.

Responsable: personas que la dirección estime pertinente.

2.1.2 Social: estará dedicada a servir a las personas afectadas por la crisis, en todos los niveles. Esta área del comité es de las de mayor importancia, pues siempre el bienestar de las personas es primordial para librar o superar una situación adversa. Se encarga de otorgar apoyo moral y/o psicológico

Responsable: Encargada de convivencia escolar o algún integrante del departamento de orientación.

2.1.3 Institucional: responsable de coordinar las acciones con las administraciones y los altos mandos. Sobre esta área del comité recaerá la responsabilidad de la eficacia y de maximizar los recursos, a través de la toma de decisiones y el establecimiento de la relación de carácter institucional por los medios adecuados, gestionado el apoyo de redes externas si se requiere.

Responsable: Directora

2.1.4 Comunicación: área indispensable para el manejo adecuado y exitoso de una crisis, cuya competencia será la de diseñar, estructurar y emitir los mensajes, tanto de manera interna como externa, es decir, se involucra tanto en la comunicación entre los miembros del comité, como la comunicación hacia los medios y el exterior

Responsable: personas que la dirección estime pertinente.

- 2.2 El primer integrante de la Comunidad Educativa que sea testigo de una situación que se traducirá en crisis, debe informar a la Directora del establecimiento.
- 2.3 Dependiendo del ámbito educativo en que se clasifique la Crisis, el Director convocará al Comité de Crisis para informar de la crisis y para tomar acuerdos y decisiones, entre ellas, delegar al o los profesionales del establecimiento correspondientes, para que aborden inmediatamente el problema y le entreguen un informe real de la situación de crisis, con la veracidad de los hechos ocurridos.
- 2.4 Según la urgencia, gravedad, y número de personas que involucra la crisis, Dirección y/o Comité de crisis evaluará si se requiere un consejo extraordinario para informar la situación de Crisis que se está experimentando en el colegio o será informado en el Consejo General de Profesores de fecha más próxima con la mayor veracidad posible.
- 2.5 En el Comité de crisis, en el área de Comunicación existe una persona responsable que comunique a la opinión pública o a los medios u otro profesional que designe la Dirección o el comité antes mencionado para que dé a conocer “Un comunicado oficial que represente a la posición de la institución” en ningún caso y bajo ninguna circunstancia puede responder o hacer un comunicado a modo personal.
La persona que sea vocera de la institución deberá presentar ciertas características: estabilidad emocional, claridad y precisión en expresar la información, capacidad de reservar la información que maneja y que no está autorizado de entregar.
- 2.6 Debido a variadas formas de transferencia de información, entregadas a todos los miembros de la comunidad, ningún integrante de la Unidad Educativa debe desconocer ni tampoco negar la Crisis frente a los medios de opinión pública, y debe responder, “No soy la persona autorizada para informales deben dirigirse a Secretaría quién informará a la Directora”, solicitando al vocero que atienda a los medios.
- 2.7 Instruir a la persona responsable de la Portería con respecto a que no puede dar ninguna información a cualquier medio de comunicación, sólo debe derivar a Secretaría.
- 2.8 Enfrentada la situación de Crisis, se activará el protocolo correspondiente y los profesionales aplicarán las medidas reparatorias.
- 2.9 Todas las decisiones y gestiones serán tomadas al interior del Comité.

20.- PROTOCOLO DE HIGIENE DE SANIDAD

Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación del establecimiento:

CONSIDERACIONES GENERALES

Aumentar el nivel de limpieza en períodos clave

Durante todo el año se realiza aseo y limpieza en el establecimiento. En particular en el tiempo de vacaciones de invierno y verano se intensifica la prolijidad de la limpieza por los tiempos de desocupación de la entidad.

Acciones para apoyar la limpieza del Liceo

Los propios Estudiantes, Docentes y personal del colegio tienen que seguir una serie de protocolos de comportamiento de orden y limpieza. También están las Asistentes de Aula desde 1° a 4° básico y se eligen semaneros desde 1° básico a 4° medio.

- Cuidado con la basura. Como hemos indicado anteriormente, los desperdicios que haya en las aulas se deberían de eliminar de ellas de una manera diaria. Si los estudiantes eliminan cualquier basura que se encuentre en el suelo de la clase facilitarán la limpieza que se realice por las tardes.
- Mantener limpia la pizarra.
- Colocar las mesas de manera ordenada para facilitar a la hora de limpiar, además que hace ver con mayor facilidad si la clase está sucia.
- Evitar que se escriba en las mesas.
- No dejar libros o artículos personales en las salas de clases.
- Tener una higiene personal. Lavarse las manos tras ir al baño y después de las comidas es muy importante para eliminar cualquier tipo de virus.

I.- Términos a utilizar

DESINFECTANTES: agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro, detergente enzimático, detergente removedor “Furia” para que elimine todo rastro de cera emulsionada lustrable y revestimientos acrílicos de pisos duros.

LIMPIEZA: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos, pero no asegura su destrucción.

SANITIZACIÓN: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza de colegios. A través de aplicar sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. El artefacto que se utiliza en este establecimiento es un Nebulizador Eléctrico, el cual se aplica en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas. Este producto se usa a comienzo de año escolar y se intensifica el invierno por las enfermedades de los estudiantes. Esto está aprobado por el Ministerio de Salud y tiene su certificación.

II. PEDIDO DE INSUMOS:

El auxiliar a cargo del servicio de insumos, realizará semestralmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las Dependencias. Mensualmente o cada 15 días dependiendo del insumo, el auxiliar designado entregará los materiales de limpieza a quien corresponda.

III. Lugares de limpieza diaria

Baños de todo el establecimiento (Deben ser aseados después de cada recreo, al término de la tarde y cada vez que sea requerido), baños del personal, baños y camarines de los estudiantes, sala de profesores, cocinas, comedor de estudiante, comedor de auxiliares, baños de auxiliares, enfermería, antejardín, patio posterior, frontis, pasillos, gimnasio, salas de clase.

IV. Medidas de protección

Como medidas de protección el personal deberá usar delantal, pantalón cargo, zapatos de seguridad hombres, polar, parka, overol según corresponda, este uniforme será provisto por el establecimiento Educacional. Se deben usar guantes de aseo grueso para la limpieza de baños y uso de productos de limpieza en las superficies.

V. PRINCIPIOS DE TECNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION:

1. La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

- De arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes y puertas; y por último suelos.
- De adentro hacia fuera iniciando por el lado opuesto a la entrada.
- Iniciar de lo más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando así la proliferación de microorganismos.
- Las superficies deben quedar lo más secas posibles. La humedad favorece la multiplicación de los gérmenes.
- Al cambiar de labor, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario.

Consideraciones generales:

Siempre limpiar de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo y de lo más limpio a lo más sucio. Los paños, esponjas y cepillos utilizados para la limpieza de los baños deben destinarse solo para este uso. Los paños de piso son solo para el piso. Una vez finalizada la limpieza los útiles usados deben ser lavados, desinfectados, secados al aire y guardados en un sector destinado únicamente para estos. Para desinfectar, utilizar el desinfectante adecuado según la superficie a higienizar.

Si usamos hipoclorito de sodio comercial se usará de acuerdo en las siguientes concentraciones.

- Pisos, paredes y baños 1000 ppm (25ml de hipoclorito por litro de agua fría) no necesita enjuague.
- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.

Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes.

2. Aseo De Pisos:

- El aseo del piso de los pasillos debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar polvo. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta, posterior a ello usar escoba para eliminar suciedad de lugares de difícil acceso con la mopa. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con el desinfectante adecuado, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las demás áreas se utilizan el escobillón y luego se utiliza trapeador.

3. Aseo Áreas Comunes y Administrativas

- Retiro de basura común: Al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.
- Los escritorios, mesas de estudiantes, tiradores de puerta, puertas, teclados, barandas, pasamanos, dispensadores, mesas de casino deben limpiarse con paño humedecido.

4. Recepción o Pasillos Comunes:

El piso de la recepción debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. El auxiliar de servicio debe realizar este procedimiento después de la entrada de estudiantes en cada jornada, al término de cada recreo y cada vez que sea necesario. Al finalizar la jornada y una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta una vez secado.

5. Baños Camarines y Duchas

- Deben ser considerados como áreas contaminadas.
- 1.-Retiro de basura común se realizará al término de cada jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte
 - 2.- WC: Las superficies, se deben limpiar con desinfectante de baños indicado y al término de la jornada con cloro al 5%. Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias (tapa y base) y luego las contaminadas con fluidos (WC). Enjuagar.
 - 3.-Para la limpieza de inodoros primero descargar una cisterna, colocar aproximadamente 40 ml de hipoclorito concentrado cubriendo toda la taza y dejar actuar 15 min., descargar otra cisterna y luego si realizar la limpieza y desinfección con cepillos destinados solo para este fin.
 - 4.- Para la limpieza de la ducha se debe considerar cloro al 5% de adentro hacia fuera de arriba hacia abajo.

6. ASEO DE PISOS, PAREDES Y ZÓCALOS

- El piso de los baños debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una

vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Esta limpieza se intensifica en vacaciones de inviernos y de verano

Barrido: realizar limpieza en seco de pisos mediante barrido para recoger lo más grueso.

Lavado: fregar con agua jabonosa utilizando paños o cepillos y enjuagar con agua potable. Posteriormente se retira el agua con barre agua y si fuera necesario se termina el secado con paño (el mismo será de uso exclusivo de pisos). La desinfección se realiza una vez que los pisos estén lavados, enjuagados y secos. Para desinfectar utilizar hipoclorito de sodio en proporción de 5 cucharadas (25 mL) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, no es necesario el enjuague posterior.

• COMEDOR DEL PERSONAL

1.-Retiro de basura común: Se realizará al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos de cocina.

2.-La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con solución desinfectante o cloro al 5% al igual que mesones y muebles en general.

3.-El piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación. Es responsabilidad de cada funcionario mantener la limpieza del comedor, lavar loza usada y asear artefactos como microondas, horno eléctrico u otros.

4.-Limpieza y desinfección de utensilios, equipos y vajilla

Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad. Desarmar todas las partes que lo permitan. Sumergir en agua caliente con detergente frotando las superficies. Enjuagar con agua corriente, bajo el chorro de la canilla, no por inmersión.

Desinfección: la desinfección puede hacerse con agua caliente a 80 oC durante 30 segundos o por inmersión en una solución de hipoclorito de sodio 5 cucharadas (25 mL) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, en este caso se debe realizar un enjuague posterior. Secado en escurridor.

1.- El piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación

2.-Las mesas y escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con higienizaste indicado al igual que mesones y muebles en general.

3.- Las Alfombras en oficinas son lavadas en vacaciones de invierno y verano y cada vez que sea necesario con producto adecuado para su limpieza y máquina.

4.-Limpiar las manillas de las puertas: Los picaportes de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de los virus y a través del contacto es como se contagian.

*** ANEXO DE DOCUMENTACION DESRATIZACIÓN Y PLAGAS DE PALOMAS**



Santiago, 21 de Febrero de 2018

Estimada.
Sor Estela
Liceo Nuestra Señora del Rosario.
Presente

De acuerdo a conversación sostenida con el profesional Sr. Julio Said Jadell sobre los requerimientos de nuestros servicios de Control de Palomas en Liceo Nuestra Señora del Rosario ubicada en Brasil N° 165, Linares presentamos a Ud. el detalle de los Tratamientos y Productos a aplicar para este servicio en particular.

1. Diagnóstico del Problema

Estas aves actualmente se están posando, anidando y defecando; lo que provocará en el futuro daños estructurales proliferando enfermedades zoonóticas a las cuales quedarían expuestos los residentes y personal en este lugar. Lo anterior es fácilmente detectable mediante la gran presencia de ejemplares vivos, fecas y plumas en las superficies comprometidas, estas aves con sus fecas y plumas mantienen comprometida la Salubridad e Higiene de las dependencias del recinto, ya que constituyen un cultivo para Bacterias, Hongos, Gérmenes, Ectoparásitos, insectos varios principalmente Moscas y olores pestilentes, más aún en épocas de calor, donde se aceleran todos los procesos de fermentación y descomposición.

2. Servicios a Realizar

- **Destrucción Química del lugar comprometido**, para borrar la señal de demarcación territorial impuesta por estas aves a través de la **Sanitización** de las áreas infectadas (**techumbre**), mediante productos con componentes activos como el **Cloruro de Benzalconio** a base de **Amonios Cuaternarios** y otros desinfectantes de gran poder, para combatir microorganismos y bacterias que producen infecciones, malos olores y fermentación.
- **Instalación de Perfiles Desestabilizadores** para impedir el reingreso y anidación de estas aves.
- **Control de Microorganismos y Gérmenes Patógenos (Sanitización):**

En este tratamiento OUT S.A., utiliza un Concentrado Soluble al 33% de Ingrediente Activo, Cloruro de Benzalconio, Amonio cuaternario y sales minerales de alto control y efectividad para microorganismos que producen **infecciones, fermentación y olores desagradables, aplicado en áreas tales como: Baños, Cocinas, Camarines** y, en general, lugares que requieran un alto Nivel de Higiene.

El control de microorganismos es de vital importancia en las empresas, pues permite mantener ambientes sanos y así evitar la proliferación de hongos, bacterias, virus, olores pestilentes y enfermedades infecciosas, que repercuten en un bajo rendimiento y producción de su empresa.






Certificado N°-35159-

Datos de la Empresa			
Razón Social	Out Control de Plagas S.A.	RUT	76.408.928-6
Representante Legal	Juana María Insell González	RUT	11.737.354-1
Dirección	Av. IV Caballero N° 193	E-Mail	santiago@outinsecta.cl
Fono	3241 77661	Ciudad	Santiago
N° Resol. Sanitaria	022599	Fecha	26-04-2011

Inmueble Tratado			
Razón Social	Fundación Educacional Liceo Nuestra Señora del Rosario	RUT	66.077.166-9
Representante Legal	-----		
Inmueble Tratado	Liceo Nuestra Señora del Rosario		
Dirección	Brañal N° 185	Ciudad	Santiago
Comuna	Unare		

Desratización		
Productos Utilizados	Deadline	Lugares de Aplicación ➤ Todo Establecimiento con Interés
N° Registro Producto	P-20711	
Ingrediente Activo	Bromadiolona	
Concentración	0,105g	
Artículo	Vitamina B1 Inyectable u oral	
N° de Bloques		
N° Band. (25 gra.) Paleta		
Fecha de Aplicación	24-02-2013	
Fecha de Muestreo	-----	
Fecha de Vencimiento	24-02-2013	

Observaciones y Diagnóstico del Problema	Servicio Preventivo de Control de Plagas realizado Semestralmente "Desratización"
Tiempos de Respuesta	

Gustavo Navarrete Briones
 Ingeniero Agrónomo
 Resolución Sanitaria N° 022599

SANTIAGO
 Cuarto Caballero N° 193, Las Condes
 Tel.: 371 6467 - 378 6263

SAN ANTONIO
 El Arrayán N° 75
 Tel.: 326 646 - 321 076

Para mayor información, visite nuestro sitio Web en: www.outinsecta.cl

Tecsa® Food-A



Solución Desinfectante Alcohol Etilico 65%

Tecsa® Food-A es un producto desinfectante eficaz, formulado para la desinfección en seco de ambientes y superficies.

Tecsa® Food-A es un producto que no se enjuaga. Actúa en forma eficaz, debido a su contenido alcohólico, el cual permite una rápida evaporación. Es incoloro, no corrosivo en las condiciones de uso recomendadas.

Tecsa® Food-A es muy efectivo y estable en condiciones adecuadas de almacenamiento.

Modo de Acción

El producto tiene la capacidad, para alterar los complejos lipídicos de las membranas, inhibiendo las reacciones enzimáticas y desnaturando proteínas.

Aplicaciones

Tecsa® Food-A posee en su formulación alcohol de grado alimenticio, por este motivo es un producto ideal para ser aplicado en industrias de alimentos.

Tecsa® Food-A se utiliza para la sanitización de superficies, equipos, utensilios y ambientes en general. Es un efectivo agente contra microorganismos patógenos ambientales que afectan a alimentos, tales como: panes, masas frescas y congeladas; frutas y verduras, frescas y deshidratadas.

Centro de Atención Toxicológica
Corporación RTA Chile
Fono Emergencias (56-2) 2 777 1994



Especificaciones Técnicas

Verificar referencias

Aspecto		Líquido
pH		11,0 ± 1,0
Densidad	g/cc	0,9 ± 0,05
Actividad	*Brix	20,0
Color		Transparente
Especies halogenadas activas	% p/p	20,1
Alcohol Etilico	% p/p	60-65

Recomendaciones de Uso ⁽¹⁾

Se recomienda usar Tecsa® Food-A pulverizando en el ambiente a razón de 2 cc/m². Debe ser aplicado puro y no requiere enjuague.

Registro ISP N° 011/05. "Solución Desinfectante"

Precauciones de Uso y Condiciones de Almacenamiento

Mantener en su envase original, en lugar fresco y seco.

Mantener fuera del alcance de los niños.

Emplear en ambientes ventilados o bien emplear mascarilla de seguridad.

Evitar el contacto directo prolongado con el producto.

Manipular con ropa de protección adecuada incluyendo lentes y guantes de seguridad.

Mantener alejado de productos ácidos, oxidantes fuertes y de toda fuente de calor.

No comer, beber ni fumar mientras se usa el producto. No ingerir el producto.

CUIDADO

Irritante - Inflamable

Para mayor información, contacte a su vendedor o directamente a PROTECSA®

☎ (56-2) 2 346 0200 - ✉ protecsa@protecsa.cl

(1) Esta información es de carácter orientativo, por lo tanto, el cliente deberá determinar su óptima dosificación.

HT - 004 Rev 10/2012



Tecsa® Hand Tri



Jabón Líquido con Triclosan

Tecsa® Hand Tri es un jabón que ayuda a reducir los gérmenes, cuyo principio activo es el Triclosán, compuesto utilizado en la formulación de una amplia gama de productos de aseo e higiene personal, industrial y del hogar.

Tecsa® Hand Tri es un producto líquido, cuya formulación permite remover eficazmente la materia grasa y suciedad común. Contiene agentes humectantes, emolientes e higienizantes, que dejan la piel limpia, suave y humectada.


Tecsa® Hand Tri está orientado para la limpieza y cuidado de manos en lugares en donde se requieren elevados niveles de higiene.

Aplicaciones

Tecsa® Hand Tri es adecuado para el personal asociado a la manipulación de alimentos en la industria alimentaria, empresas procesadoras y exportadoras de frutas, en instituciones de salud, tales como clínicas, hospitales y laboratorios.

N° Registro ISP: 1328C-1/12

Centro de Atención Toxicológica

 Corporación RITA Chile
Fono Emergencias (56-2) 2 777 1994

(1) Esta información es de carácter orientativo, por lo tanto, el cliente deberá determinar su óptima dosificación

Especificaciones Técnicas

Verde referencial

Aspecto		Líquido
pH		6,0 – 7,0
Densidad	g/cc	1,03 +/- 0,03
Viscosidad	cps	3.000 – 7.000
Aroma		Sin aroma
Color		Transparente
Triclosan	%	0,5

Recomendaciones de Uso (1)

Se recomienda usar Tecsa® Hand Tri aplicando una pequeña cantidad en la palma de la mano, frotar y enjuagar con abundante agua.

Se recomienda utilizar en dispensadores.

Precauciones de Uso y Condiciones de Almacenamiento.

Mantener en su envase original, en lugar fresco y seco.

No exponer a la luz solar.

Para mayor información, contacte a su vendedor o directamente a PROTECSA
☎ (56-2) 2 346 0200 - ✉ protecsa@protecsa.cl

Fabricado por Laboratori Barik y Cia Ltda.
Camino Lo Sierra 02572, San Bernardo,
Santiago-Chile
Para Protecsa S.A.

HT - 002 Rev 10/2012

Av. Cerro Los Córdova 5031 / Portezuelo, Gullicum - Santiago - Chile
Tel: (56-2) 2 346 0200 / Fax: (56-2) 2 747 1050 / protecsa@protecsa.cl / www.protecsa.cl



Av. 1
Tel:



PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO
«LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO»

MARZO, 2019

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2019

NOMBRE COMUNA NOMBRE ESTABLECIMIENTO DIRECCION, E-MAIL Y TELEFONO	LINARES FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO BRASIL 165 - f.liceoelrosario@gmail.com – 73-2210315
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR/ SOSTENEDOR	SOR ESTELA BARRAZA CASTRO
EQUIPO DE TRABAJO (NOMBRES/CARGOS)	ROSARIO TORO CASTILLO ORIENTADORA
DIAGNOSTICO La Fundación Educacional Liceo Nuestra Señora del Rosario es una institución educativa cristiana católica y que se sustenta en tres pilares esenciales que definen nuestra identidad; espiritualidad cristiana, centrada en la persona de Jesucristo; espiritualidad mariana, fundamentada en María, Madre de la Merced; y espiritualidad mercedaria, fundamentada en Madre Theresa de Jesús Bacq, sierva de Dios. Nuestra Misión es ser una comunidad educativa de espiritualidad mercedaria, que se sustenta en el amor, verdad, libertad, responsabilidad, solidaridad y justicia; comprometida con la formación de personas integrales, capaces de enfrentar la gran tarea de construir el Reino de Dios en la realidad actual y dar respuestas valóricas a los desafíos de la nueva sociedad contemporánea. Nuestra Visión es formar personas a la luz del carisma Mercedario, quienes serán constructores de su propia formación. Esta les permitirá lograr aprendizajes de calidad, desarrollar valores, demostrar responsabilidad social y compromiso con el bien común. Nuestro quehacer formativo destinado a la formación integral del educando pone énfasis en los valores: amor, justicia, libertad, verdad y solidaridad. El amor entendido desde la óptica del cristianismo como una entrega desinteresada, como un valor, actitud y conducta, es dar sin esperar nada a cambio. La libertad entendida como la facultad o capacidad del hombre para obrar en uno u otro sentido como dueño de sus decisiones, asumiendo la responsabilidad correspondiente Por lo tanto nuestro Plan de Sexualidad, afectividad y género emana de un Proyecto Educativo Institucional que se sustenta en pilares y valores cristianos que tienden a una sólida formación integral.	

Con la ejecución de este Plan esperamos que nuestros estudiantes vivan su sexualidad sanamente como un proceso integral y normal del desarrollo del ser humano.

Que aspiren a la madurez en el plano afectivo, amándose y valorándose primero a sí mismo para luego compartir en pareja considerando las diferentes etapas del desarrollo psicoafectivo, para que finalmente en la plenitud de su desarrollo psicoafectivo pueda optar a un amor fecundo dando vida en un contexto de familia.

Que tomen decisiones en libertad e informados, siendo prioridad y determinante en sus decisiones, su formación valórica cristiana. Queremos que nuestros estudiantes demuestren conductas de autocuidado y decidan asertivamente su comportamiento sexual y su relación de pareja, basados en valores cristianos

Diagnóstico:

La sexualidad es un tema sobre el cual existe diversidad de opiniones en nuestra sociedad. Se trata de una dimensión humana que involucra aprendizajes, conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, conductas y sentimientos profundos; está íntimamente ligada a los valores, creencias y convicciones de cada persona.


En una sociedad en que de una u otra forma se relativizan los valores, en que existen interpretaciones erróneas con respecto al uso de la libertad, en que los padres o las personas responsables de la crianza, están dejando al arbitrio aspectos importantes de la formación de los niños, como es la sólida base formativa en valores, que orienta sus decisiones, sus actitudes y conductas; es necesario que nuestra institución adopte el compromiso de colaborar en la educación y formación en sexualidad de los educandos, reconociendo que la principal responsabilidad en este ámbito es de los padres, los que sin duda son primordiales en la formación en sexualidad de sus hijos e hijas para el logro del desarrollo sexual sano.

OBJETIVO GENERAL	Formar personas capaces de vivir integralmente su sexualidad, en armonía consigo mismos y Dios o lo trascendente y con los demás, en un contexto de respeto por la vida humana, la dignidad y la diversidad de la persona, que les permita vivir una vida, responsable, libre, sana y feliz.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y valorar su sexualidad como parte integral de su desarrollo personal orientada en la moral cristiana y los valores del Reino 2. Conocer y valorar su cuerpo y salud como un medio a través del cual se expresa la espiritualidad evitando adoptar conductas de riesgo que provoquen un daño integral a la persona 3. Practicar los valores institucionales y cristianos como el amor y la libertad con respecto a sí mismo y en

	<p>su relación de pareja que conlleve a la formación valórica , en el seno de una Familia cristiana bajo el Sacramento de Matrimonio</p> <ol style="list-style-type: none">4. Fortalecer la asertividad y la toma de decisiones orientadas y fundamentadas en los pilares y valores institucionales, que tiendan a un sano desarrollo sexual.5. Vivir la sexualidad como un Don orientada a la Divinidad.6. Fomentar el respeto por la igualdad de género fundamentada en el génesis
--	--

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A EQUIPO EDUCACION (PROFESORES-ORIENTADORES-TECNICOS-OTROS)	POBLACION/COBERTURA Numero de varones y damas	FECHA DE REALIZACION	LUGAR	REQUERIMIENTOS
PROPUESTAS DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE SEXUALIDAD	50 PROFESORES	MAYO 2019	SALA DE PROFESORES CONSEJO DE PROFESORES	REGISTRO ACTA DE CONSEJO
DIFUSIÓN DE UN PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO AL CONSEJO DE GESTIÓN	10 INTEGRANTES	JUNIO 2019	SALA DE REUNIONES CONSEJO DE GESTIÓN	DATA NOTEBOOK
DIFUSIÓN DEL PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO AL CONSEJO DE PROFESORES	50 PROFESORES	JUNIO 2019	SALA DE PROFESORES CONSEJO GENERAL DE PROFESORES	DATA NOTEBOOK
REFLEXIÓN ACERCA DE LA LEY DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CONSEJO DE PROFESORES	50 PROFESORES	JUNIO 2019	SALA DE PROFESORES CONSEJO GENERAL DE PROFESORES	DATA NOTEBOOK



Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

JORNADA DE REFLEXIÓN CON SACERDOTE ACERCA DEL SACRAMENTO DEL MATRIMONIO, LA SEXUALIDAD ORIENTADA A LA DIVINIDAD COMO DON EIGUALDAD DE GÉNERO FUNDAMENTADA EN EL GÉNESIS	50 PROFESORES	AGOSTO	SALA DE PROFESORES CONSEJO GENERAL DE PROFESORES	DATA NOTEBOOK
---	---------------	--------	--	------------------

ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS	POBLACION/COBERTURA Numero de varones y damas	FECHA DE REALIZACION	LUGAR	REQUERIMIENTOS
TALLER DE REFLEXIÓN PARA PADRES Y APODERADOS ACERCA DE COMO ABORDAR TEMAS DE SEXUALIDAD CON SUS HIJOS: "PADRES RESPONSABLES DE LA FORMACIÓN EN SEXUALIDAD DE SUS HIJOS"	1130 APODERADOS	AGOSTO 2019	SALAS DE CLASES REUNIONES DE APODERADOS	MATERIAL IMPRESO GUÍA DE PREGUNTAS DATA NOTEBOOK
DIFUSIÓN DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL PARA APODERADOS , ALUMNOS Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - APODERADOS EN LA PRIMERA REUNIÓN. - ESTUDIANTES EN LA HORA DE ORIENTACIÓN INICIANDO AÑO ESCOLAR. - ASISTENTES DE EDUCACIÓN EN REUNIÓN DE SU DEPARTAMENTO. 	MARZO	- SALA DE CLASES	- ACTA Y DATA

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

ACTIVIDAD DIRIGIDA A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO.	POBLACION/COBERTURA Numero de varones y damas	FECHA DE REALIZACION	LUGAR	REQUERIMIENTOS
INCLUIR EN EL PROGRAMA DE CIENCIAS Y DE BIOLOGÍA DE ACUERDO AL NIVEL DE DESARROLLO DEL ESTUDIANTE LOS TEMAS REFERIDOS A SEXUALIDAD EN EL ASPECTO FÍSICO, ANATÓMICO Y FISIOLÓGICO	1130 ESTUDIANTES	JUNIO –JULIO-AGOSTO 2018	SALAS DE CLASES CLASES DE CIENCIAS Y/O BIOLOGÍA	PROGRAMA DE CIENCIAS Y/O BIOLOGÍA
FOMENTAR LA PRÁCTICA DE LOS VALORES A TRAVÉS DE REFLEXIONES EN LOS SALUDOS DE LOS DÍAS LUNES	1130 ESTUDIANTES	JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE - OCTUBRE-NOVIEMBRE 2019	SALUDO Y ORACIÓN DE LOS DÍAS LUNES	ORGANIZACIÓN DEL SALUDO INCLUIR LA REFLEXIÓN DEL VALOR
TRABAJAR LOS TEMAS FORMATIVOS RELACIONADOS CON LA SEXUALIDAD: VALORES, AUTOESTIMA, RESPETO A SÍ MISMO Y A LOS DEMÁS, RELACIÓN DE PAREJA, PATERNIDAD RESPONSABLE UTILIZANDO EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN DEL NIVEL Y LOS TEXTOS DEL PROGRAMA DEL TEEN STAR “PARA AMAR Y SER AMADO”	1130 ESTUDIANTES	JULIO-AGOSTO-SEPTIEM19	UNIDADES DE ORIENTACIÓN DESARROLLADAS EN CLASES DE ORIENTACIÓN	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN UNIDADES DE ORIENTACIÓN CUADERNO DE ORIENTACIÓN TEXTOS GUÍAS DEL PROFESOR DEL PROGRAMA DE TEEN STAR “PARA AMAR Y SER AMADO

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

JORNADA DE REFLEXIÓN CON LOS ESTUDIANTES ACERCA DE TEMAS DE SEXUALIDAD	1130 ESTUDIANTES	AGOSTO 2019	JORNADA DE LA MAÑANA EN SALAS DE CLASES PAUTA DE JORNADA DE REFLEXIÓN MATERIAL DE APOYO Y ESTRATEGIAS	MATERIAL IMPRESO QUE GUÍA LA EJECUCIÓN DE LA JORNADA
--	------------------	-------------	---	--

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

CARTA GANTT												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
EJES/ ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
DISEÑO Y EJECUCIONPLAN					X	X	X	X	X	X	X	
4 REUNIONES DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO					X	X		X	X			
CAPACITACION EQUIPO DOCENTE Y OTROS					X	X						
ACTIVIDADES CON APODERADOS								X				
ACTIVIDADES CON ALUMNOS Y ALUMNAS DEPENDIENDO DE LOS NIVELES EDUCATIVOS						X	X	X	X	X	X	
JORNADA DE EVALUACION FINAL										X		

PLAN DE GESTIÓN
CONVIVENCIA ESCOLAR 2019
«LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO»

Comité de Convivencia Escolar Encargada: Dolores Quintana C.
Integrantes: Myriam Muñoz F.
Pamela Araya S.

MARZO, 2019

FUNDAMENTACIÓN

Constituirá un deber prioritario del Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares promover una comunidad escolar que se caracterice por una sana y armoniosa convivencia entre todos sus integrantes.

Se entiende que se cumple con este objetivo si se logra una comunidad educativa: que permite estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo; en la que cada estudiante puede expresar su opinión en forma respetuosa; en la que se respeta la integridad física, psicológica y moral; la libertad personal y de conciencia; las convicciones religiosas, ideológicas y culturales; la diversidad de género y la propiedad ajena; donde se utilice un lenguaje respetuoso y actitudes que reflejen los valores plasmados en EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL; que elimine por completo los tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos; que sea un lugar donde se utilice el diálogo para la resolución de conflictos, que deseche toda conducta que pueda ser considerada como bullying.

Este propósito fundamental de la convivencia escolar incluye a la Comunidad de profesores, alumnos, apoderados, directivos, asistentes de la educación, administrativos y asistentes de servicios menores.

Los objetivos de nuestro plan de acción de convivencia escolar, son formulados a partir de un diagnóstico el cual refleja los nudos críticos que deben ser intervenidos en esta comunidad educativa, así como las fortalezas que deben mantenerse según los resultados de este instrumento. Por lo cual se mantendrán los objetivos, por un periodo de tres años enmarcados en el plan de mejoramiento educativo institucional, planificando nuevas acciones cada año para el logro de estos objetivos.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Diagnóstico Convivencia Escolar: pauta de evaluación

(___) **Difusión:** percepción de la comunidad educativa acerca del conocimiento, claridad y limitaciones de las normativas y protocolos de convivencia escolar del establecimiento (difusión del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento de los protocolos, ejecución de procedimientos frente a faltas, etc.)

(___) **Responsabilidad del Cargo de Convivencia Escolar:** Percepción de la comunidad educativa respecto a la ejecución de las funciones y acciones que debe de asumir el encargado de convivencia escolar.

(___) **Manifestaciones de Violencia:** Percepción de la comunidad educativa sobre la presencia de actos o relaciones de violencia al interior del establecimiento educativo (a mayor violencia presente, más baja debiese ser la nota).

(___) **Intensidad:** Cuán graves son los hechos de violencia al interior del establecimiento (mayor intensidad implica una nota más baja).

(___) **Frecuencia:** Percepción de la comunidad educativa frente a la continuidad de actos o problemas de disciplinas graves o gravísimos (mayor frecuencia implica una nota más baja).

(___) **Administración del Conflicto:** Percepción de la comunidad educativa en relación a la efectividad de los procedimientos con que se está manejando los actos de indisciplina y los conflictos a nivel del establecimiento educativo.

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

(___) **Ambiente positivo para el desarrollo de los procesos de aprendizaje:** percepción por parte de la comunidad educativa de que existe un clima emocional favorable para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes al interior del establecimiento educativo.

Difusión	4	6	4	5	5	4	5	7	4	4	5	6	6	6	5	5	7	4	5	5	5	5	6	7	6	5	4	2	4	5	4	3	5	5	3	4	5	1	4,76		
Responsabilidad del cargo de convivencia escolar	4	6	5	5	6	5	5	6	4	6	5	6	6	5	6	5	7	6	5	6	6	6	6	7	6	6	5	3	5	5	4	5	6	5	5	1	4	6	5,26		
Manifestaciones de violencia	6	4	5	4	4	4	4	6	6	5	6	5	7	6	5	5	5	6	6	6	5	6	6	5	6	6	5	4	5	5	6	5	5	6	4	5	7	7	5,34		
Intensidad	6	5	4	5	5	4	4	5	6	5	6	6	7	6	6	5	5	6	6	6	5	6	6	6	6	6	6	6	5	3	3	6	4	7	5	3	7	6	5,37		
Frecuencia	6	5	4	5	4	6	4	5	5	5	6	6	7	6	6	4	5	4	6	6	5	6	6	6	6	5	6	6	4	3	5	4	4	6	3	5	6	6	5,18		
Ambiente positivo para el desarrollo del aprendizaje	6	6	4	5	6	6	5	5	6	6	6	7	6	6	6	5	6	5	5	5	5	5	5	7	7	5	7	5	4	5	6	5	6	6	6	6	6	5	6	7	5,66
Recursos en el aula	5	6	5	6	7	7	5	5	5	6	6	6	7	5	6	5	6	5	4	6	5	5	6	7	6	7	4	4	5	6	6	5	5	5	5	5	5	4	6	5,5	
Apertura al dialogo	5	5	4	6	4	5	5	5	6	5	5	5	6	5	5	4	6	6	4	5	5	5	5	6	5	6	4	4	3	5	4	4	3	3	4	4	4	4	6	4,76	
Estrategias de motivación y fomento de la participación	5	5	5	5	6	4	6	5	5	5	4	5	5	6	5	5	6	6	5	5	4	5	6	6	5	5	6	5	4	5	3	3	6	4	5	6	6	6	5,08		
Comunicación	5	5	5	5	5	4	5	6	6	5	4	5	6	6	5	6	5	5	5	5	5	5	6	5	7	5	6	5	3	4	4	5	3	3	4	4	3	3	5	4,82	

ÉNFASIS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

1: Difundir los instrumentos de convivencia escolar en cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

“percepción de la comunidad educativa acerca del conocimiento, claridad y limitaciones de las normativas y protocolos de convivencia escolar del establecimiento (difusión del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento de los protocolos, ejecución de procedimientos frente a faltas, etc.)”

2: Generar instancias que promuevan la comunicación asertiva y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa

“Considera elementos claves para que el trabajo en la convivencia y el clima escolar sea efectivamente fluido y oportuno, como la entrega de información de manera clara y expedita, reuniones de trabajo colaborativo, disposición a compartir y retroalimentar las acciones y responsabilidades frente a diversas situaciones de convivencia, etc.”

3: Generar instancias que permitan mejorar las habilidades de destrezas y habilidades sociales en apertura al diálogo.

“Capacidad de aceptación de las opiniones discrepantes y al hecho de no temer enfrentar y solucionar los problemas de manera constructiva tan pronto surjan, ya sea entre pares o entre distintos estamentos.”

Plan acción 2019

Objetivo 1: Promover y Difundir los instrumentos de convivencia escolar en cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.					
Acciones	Indicador/es de logro	Responsable/s	Plazos/Fecha de Ejecución	Verificador/es	Recursos (humanos y materiales)
Difundir plan de acción y reglamento de convivencia escolar 2018 a los profesores del colegio	Que el N de profesores	Encargada Convivencia Escolar	Durante el Primer Semestre	Registro de asistencia Consejo Profesores Registro fotográfico	Data y computador

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

Reforzar en reuniones de apoderados la forma de aplicación de los protocolos de convivencia escolar	En el 100% de las reuniones de apoderados se difunden algunos de los protocolos de convivencia escolar	Encargada Convivencia Escolar Profesores jefes	Segunda reunión de apoderados Mes Mayo	Registro asistencia de reunión de apoderados Tabla de temas tratados en reunión	Data, Computador Manual de protocolo en el aula.
Reforzar en asignatura de orientación la forma de aplicación de los protocolos de convivencia escolar	En el 100% de los cursos se difunden algunos de los protocolos de convivencia escolar	Encargada Convivencia Escolar Profesores jefes	Durante el mes de Abril	Registro de temas tratados en los cursos Lista asistencia	Data, Computador Manual de protocolo en el aula.

Plan acción 2019

Objetivo 2: Generar instancias que promuevan la comunicación asertiva y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa					
Acciones	Indicador/es de logro	Responsable/s	Plazos/Fecha de Ejecución	Verificador/es	Recursos (humanos y materiales)
Formar equipos de delegados de convivencia escolar por ciclos	100% de los ciclos escolares cuenta con un delegado de convivencia escolar	encargado de convivencia escolar	Primer semestre 2019	Nómina de delegados Registro de reunión de equipo de convivencia escolar	Encargado convivencia escolar Delegados por ciclo
Mejorar la comunicación sistematizando la entrevista con los apoderados	Los profesores jefes cumplen con el 70% de la entrevista de los apoderados	Delegado de convivencia escolar Profesor	Primer Semestre 2019	Registro de entrevistas apoderados Libro de clases Estadística	Pauta de entrevistas Cuaderno foliados

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

Mejorar la comunicación de los profesores de asignaturas con los alumnos que presenten dificultades en sus respectivas Asignaturas	Los profesores de asignaturas realizan el 100% de entrevista a los alumnos que registren anotaciones en sus asignaturas	Delegado de convivencia escolar Profesor asignatura	Periodo escolar 2019	Registro de entrevistas Libro de clases Estadística	Pauta de entrevistas Cuaderno foliados
--	---	--	----------------------	---	---

Objetivo 2: Generar instancias que promuevan la comunicación asertiva y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa

Acciones	Indicador/e s de logro	Responsabl e/s	Plazos/Fech a de Ejecución	Verificador/ es	Recursos (humanos y materiales)
Mejorar comunicación sistematizando la entrevista con los Alumnos	Los profesores jefes cumplen con el 80% de las entrevistas de su grupo curso	Delegado convivencia escolar Profesor jefe	primer semestre 2019	Registro entrevistas Libro de clases Estadística	Pauta entrevistas Cuaderno foliados

Objetivo 3: Generar instancias que permitan mejorar las habilidades y destrezas en apertura al dialogo.					
Acciones	Indicador/es de logro	Responsable/s	Plazos/Fecha de Ejecución	Verificador/es	Recursos (humanos y materiales)
Taller de comunicación asertiva y trabajo en equipo dirigida a profesores del establecimiento	95% de funcionarios convocados asiste a taller	Encargado de convivencia escolar. Departamento de orientación.	Consejo general de profesores 12 de abril	Registro de asistencia Registro de material	Registro en acta de Consejo y asistencia
Taller de trabajo en equipo para los apoderados	En el 100% de las reuniones de microcentros se realice el taller de trabajo en equipo	Encargado de convivencia escolar. Profesores jefes.	Reuniones de apoderados mes de Abril	Libro de clases Registro de asistencia Registro de material	Registro del contenido de taller en libro de clases y asistencia
Día de la convivencia escolar "Taller de trabajo en equipo" para los estudiantes	En el 100% de los cursos se realice el taller de habilidades comunicacionales	Encargado de convivencia escolar. Profesores jefes Centro de alumnos	19 de abril	Libro de clases Registro de asistencia Registro de material	Registro del contenido de taller en libro de clases y asistencia

Objetivo 4: Instalar comunidades de aprendizaje buen trato en el aula.					
Acciones	Indicador/es de logro	Responsable/s	Plazos/Fecha de Ejecución	Verificador/es	Recursos (humanos y materiales)
Trabajar con los profesores de primer ciclo comunidades de buen trato en el aula	El 100% de los cursos de primer ciclo instauren practicas comunidades aprendizaje buen trato	Encargado convivencia escolar Departamento orientación	Durante año escolar 2019	Lista asistencia a consejo profesores. Acta consejo de profesores	Datashow Fotocopias lineamientos
Practicar con los estudiantes estrategias para el logro de aprendizaje y buen trato dentro de su grupo curso.	El 100% los estudiantes participa en actividades comunidades aprendizaje y buen trato	Profesor Jefe Departamento Orientación	Durante año escolar 2019	Registro libro de clases. Leccionario Orientación	Fichas de trabajo
Orientar a las familias en estrategias de apoyo para el logro de aprendizajes y buen trato.	El 75% de los apoderados participa del proceso.	Profesores jefes	Durante año escolar 2019	Registro libro de clases Firma as Reuniones	Datashow Ficha de trabajo

Objetivo 5: Desarrollar acciones de prevención y promoción para mejorar la convivencia al interior del establecimiento.					
Acciones	Indicador/es de logro	Responsable/s	Plazos/Fecha de Ejecución	Verificador/es	Recursos (humanos y materiales)
Realizar Reflexión de Convivencia Escolar alumnos/as	El 100% de los cursos trabaje una temática de convivencia escolar	Profesores jefes	Abril	Registro leccionario Registro asistencia Material Producido	Material de trabajo
Implementar y promover los valores en forma mensual que facilitan la buena convivencia	Todos los cursos desarrollan actividades para fortalecer los valores	Profesor Jefe	Marzo-Diciembre	Material producido Diario mural salas de clases	Documentos impresos Materiales diversos
Jornada de reflexión	El 100% del personal docente participa en jornada de reflexión	Departamento de Orientación y Pastoral	Julio	Presentación ppt Lista de asistencia Fotografías	Datashow Cámara Recurso humano



PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA
«LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO»

“Nuestra institución considera al alumno como un ser que trasciende a través de su actuar, viviendo con espíritu de fraternidad, sana convivencia, sensible a las exigencias de la dignidad e igualdad entre todos los hombres”

Proyecto Educativo Institucional

MARZO, 2019

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

A.- IDENTIFICACIÓN

Liceo Nuestra Señora del Rosario

RBD: 3298-0

DEPENDENCIA: Particular Subvencionado

NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE: Prebásica, Básica y Enseñanza Media

COMUNA: Linares. VII Región del Maule

FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El Liceo Nuestra Señora del Rosario tiene entre sus principios educativos formar personas que a la luz del Carisma Mercedario Redentor sean capaces de internalizar y vivenciar los valores cristianos del Amor, la Libertad, la Verdad y la Solidaridad, para que desde sus realidades individuales y comunitarias puedan construir caminos de acción liberadora, contribuyendo al logro del Bien Común y a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

En esta comunidad educativa mercedaria se espera crear y fortalecer los espacios de crecimiento y desarrollo personal de sus estudiantes en los que se busca hacer vida la libertad del hombre, en comunión con Dios y con los hermanos, una libertad que implica demostrar responsabilidad en el decir y en el hacer, respeto por cada integrante de la comunidad, servicio hacia los otros, y amor a la verdad a través del conocimiento y de un discernimiento permanente.

Deseamos generar los espacios y prácticas pedagógicas que permitan formar alumnos que, tal como se expresa en el PEI, demuestren el valor de la Libertad “respetando las formas de pensar, sentir y actuar de todos los integrantes de su comunidad educativa, familiar y social”, así como también hagan “uso responsable de su propia libertad de pensamiento, sentimiento y acción siendo capaces de promover las mismas actitudes en los otros”.

Igualmente buscamos que a través del conocimiento y de la información que se promueve desde la formación curricular, nuestros estudiantes aprehendan los elementos conceptuales que les permita conocer, comprender y actuar en consecuencia con la promoción y protección de los derechos humanos y de la dignidad humana.

Finalmente las acciones que nuestros estudiantes vivencien en la dinámica pedagógica definida por la institución, les permitirá lograr compromisos con su comunidad cercana, estar alertas a sus problemas, relacionarse dialógicamente sin evadir los conflictos y controversias naturales de la convivencia social.

Creemos que ningún proyecto o plan de formación podrá desarrollarse y lograr las metas aspiradas si no lo cimentamos en el fortalecimiento de VALORES y ACTITUDES que nos dan identidad institucional y que junto con alcanzar la formación de buenas personas lograremos la formación de buenos ciudadanos, objetivo que sin duda, no puede estar desvinculado de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

B.- FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover la formación ética ciudadana de nuestros niños y jóvenes, enfatizando los sellos que nos identifican institucionalmente: la Libertad responsable, el Respeto por los semejantes, el Servicio al Prójimo y el Amor por la Verdad, contribuyendo de esta forma al logro del Bien Común y a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Fortalecer en los estudiantes la capacidad de reflexión, de interpelación y búsqueda permanente de la verdad expresadas en un juicio crítico constructivo, fundamental para respetar y aceptar los valores propios de una sociedad democrática.
- 2.- Afianzar en los estudiantes los actos de generosidad y solidaridad, dentro de un marco de respeto y valoración por el otro a través de acciones orientadas a enfatizar la "ciudadanía activa"
- 3.- Fortalecer el valor de la verdadera libertad de los hijos de Dios que se demuestra en la responsabilidad individual, autonomía y compromiso por el logro del bienestar común, máximos éticos que conducen finalmente a la felicidad individual y colectiva.
- 4.- Crear y mantener los espacios pedagógicos que permitan a nuestros estudiantes fortalecer los sellos valóricos institucionales y de formación ciudadana.

C.- ESTRATEGIA

Este Plan de Formación Ciudadana se desarrollará con actividades curriculares consideradas en la planificación de aula en las asignaturas de Historia Geografía y Cs. Sociales, Lenguaje y Literatura, Inglés, Filosofía, Religión y y Orientación, así como también se ejecutarán proyectos asociados a la formación de estudiantes de Prebásica, Educación Básica, Educación Media y Centro de Alumnos Iguualmente se incorporarán a los espacios de formación pedagógica para la Formación Ciudadana a Docentes, Padres y Apoderados.

D.- PLANIFICACIÓN

NIVEL: NT1, NT2, BÁSICA Y E. MEDIA

Acción(Nombre y Descripción)	<u>"Juntos sumamos compromisos"</u>
	<p>La acción se llevará a cabo en diferentes espacios pedagógicos, a saber: Reunión de Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Consejo General de profesores. En ellos los diferentes estamentos de la comunidad escolar serán partícipes del análisis y actualización del Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo de esta forma la capacidad crítica y propositiva así como la adhesión a dichas declaraciones. Se espera también que estudiantes reconozcan durante el hacer, el valor y compromiso que significa generar y compartir un proyecto comunitario institucional.</p> <p>Las actividades realizadas se comunicarán a través de nuestra revista Institucional "Radar" y a través de los Diarios Muralesde</p>

	Curso y comunitarios	
Objetivo(s)	<p>a) Fortalecer la reflexión crítica, la responsabilidad y el sentido de pertenencia de estudiantes, padres y apoderados, docentes y asistentes de la Educación a través del análisis del PEI</p> <p>b) Ejercitar la práctica democrática de la participación, respeto por las ideas distintas a las propias y el fortalecimiento del diálogo como herramienta fundamental para la superación de los conflictos o diferencias.</p>	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Gestión UTP
Recursos para la Implementación	Recursos Humanos: directivos a cargo de las reuniones y asambleas. TICS Equipo periodístico de Revista "Radar"	
Programa con el que financia las acciones	Ley SEP	
Medios de Verificación	Fotografías de las reuniones y asambleas realizadas por Equipo Directivo, Profesores, Centro de Alumnos, Consejo Escolar Publicación de revista Institucional con difusión de información sobre actualización del PEI Informativos del trabajo realizado en Diarios Murales de Cursos y de Espacios Comunitarios	

NIVEL: 2DO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

Acción(Nombre y Descripción)	<p><u>"Ejercitando el respeto y adhesión por nuestros Derechos y Deberes estudiantiles"</u></p> <p>Se realizarán sesiones de reflexión y análisis del Reglamento de Convivencia Interno desde 7mos Básicos a 3eros Medios durante la clase de Orientación.</p> <p>En esta actividad que será dirigida por la directiva de los estudiantes, los alumnos deberán proponer acciones para fortalecer la adhesión a los deberes propuestos. Igualmente los alumnos proponen nuevos deberes que se deben consensuar en el marco de los Derechos estudiantiles.</p> <p>Finalmente en una Asamblea convocada por el Centro de Alumnos los delegados entregan conclusiones y acuerdos del trabajo ejecutado. El que se sociabiliza al resto de la comunidad en los medios disponibles para tal acción.</p>
Objetivo(s) de la ley	Fortalecer en los estudiantes la capacidad de reflexión, de interpelación y respeto por las opiniones diferentes a las propias como una forma de buscar consensos para la adhesión y ejercicio responsable de los derechos y deberes declarados en el Reglamento de Convivencia Interno

Fechas	Inicio	AGOSTO
	Término	OCTUBRE
Responsable	Cargo	Inspectoría/Orientación
Recursos para la Implementación	Recursos Humanos: Directiva de Curso, Profesores Jefes y Directivos Docentes encargados de la actividad Recursos Materiales para compartir conclusiones: papel kraf, plumones, pegamento, diarios murales Recurso TICS	
Programa con el que financia las acciones	Ley Sep	
Medios de Verificación	Pauta con las orientaciones para desarrollar la actividad en la hora de Orientación. Conclusiones de la actividad realizada que será entregada por las directivas de curso desde 7mo a 4to Medio a Inspectoría General y Orientación Reunión con Centro de Alumnos (asamblea) para socializar conclusiones de la actividad realizada Publicación de conclusiones en el Diario Escolar	

NIVEL: ENSEÑANZA MEDIA

Acción(Nombre y Descripción)	<p><u>“El Debate, estrategia pedagógica al servicio de la Formación Ciudadana”</u></p> <p>Durante el segundo semestre se realizará en la asignatura de Lenguaje la actividad de Debate sobre temas de interés público elegidos libremente por los estudiantes de 3ero y 4tos Medios. Después de presentarlos al grupo curso, la docente de asignatura junto al grupo curso selecciona de acuerdo a criterios convenidos los grupos elegidos para presentarlos a la comunidad Escolar, en un Concurso de Debates el cual será presenciado por alumnos de Enseñanza Media.</p> <p>Esta actividad permitirá realizar un trabajo interdisciplinario en las asignaturas de Lenguaje, Historia y Filosofía debido a que los docentes de estas asignaturas guiarán a los alumnos en el desarrollo y organización de los debates así como también integrarán el jurado de este Concurso.</p> <p>El jurado del Concurso también estará integrado por el Coordinador Cultural del Centro de Alumnos</p>
Objetivo(s) de la ley	<p>a) Fortalecer en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable y creativa</p> <p>b) Fomentar el interés de los estudiantes en temas de interés público, trabajo en equipo y autonomía</p>

Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Octubre
Responsable	Cargo	UTP y Departamento de Lenguaje
Recursos para la Implementación	Recursos Humanos: Alumnos, docentes de asignatura (Lenguaje , Historia y Filosofía) Recurso material: Equipo de amplificación, diplomas, premios, máquina fotográfica	
Programa con el que financia las acciones	Ley Sep	
Medios de Verificación	Fotografías de la actividad, Programa de la actividad, noticia publicada en revista institucional, Página Web	

NIVEL: NT1, NT2, BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

Acción(Nombre y Descripción)	<u>“Reconociendo en el que sufre a nuestro hermano”</u> Los alumnos organizados por nivel, con sus padres y profesores, participan mensualmente en servir desayuno a personas en situación de calle que pernoctan en el Hogar de Cristo. Igualmente Padres y Apoderados acompañados por sus respectivos profesores jefes organizan el almuerzo solidario,atendiendo a las personas y familias que acuden al comedor permanente de la Parroquia de “El Carmen” los días sábado. Los alumnos, apoderados y profesores participantes de estas actividades tienen la oportunidad para dialogar e interactuar con las personas atendidas. Igualmente transmiten al resto de la comunidad el valor vivido, dan testimonio de la experiencia ayudando a sumar voluntades para mantener la acción y extender los compromisos y participación solidaria.	
Objetivo(s) de la ley	a) Afianzar en los estudiantes los actos de generosidad y solidaridad, dentro de un marco de respeto y valoración al prójimo. b) Fortalecer el compromiso y servicio social a través de la participación de estudiantes, apoderados y profesores en el “Desayuno y Almuerzo Solidario”	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre

Responsable	Cargo	Dirección y Pastoral Institucional
Recursos para la Implementación	Humanos: Estudiantes, profesores, padres y apoderados Materiales: Alimentos no perecibles, perecibles, vehículos de transporte, parafina para calefaccionar comedor El Carmen	
Programa con el que financia las acciones	Donaciones Voluntarias	
Medios de Verificación	Fotografías, videos, noticia en la página web y en la revista escolar "Radar"	

NIVEL: PRIMER CICLO

Acción(Nombre y Descripción)	<u>Proyecto de acción Fraternal: Donación y Servicio Comunitario</u> Los alumnos de 3eros y 4tos básicos visitan semestralmente a 3eros y 4tos básicos del Colegio "Marcela Paz" de la comuna de Linares. Comparten con ellos una mañana de actividades planificadas previamente en el Consejo de Curso. Inician la actividad compartiendo un desayuno saludable, obsequian útiles escolares y de aseo personal a los estudiantes de esa escuela. Igualmente ejecutan actividades recreativas propuestas por los estudiantes durante el Consejo de Curso. Estas actividades son dirigidas por las docentes y asistentes de la educación.	
Objetivo(s)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fortalecer en los estudiantes de 3eros y 4tos básicos los actos de generosidad y solidaridad, dentro de un marco de respeto y valoración por el otro a través de acciones orientadas a enfatizar la "ciudadanía activa" b) Crear nuevas instancias pedagógicas que permitan a los estudiantes fortalecer los sellos valóricos institucionales especialmente los referidos a la dimensión social y ciudadana. 	
Fechas (Mes)	Inicio	Octubre
	Término	Octubre
Responsable	Cargo	Profesores Jefes. Coordinadora de Ciclo
Recursos para la Implementación	Humanos: Alumnos, docentes de aula, asistentes de la Educación, padres y apoderados Materiales: Alimentos perecibles (pan, jamón, queso, jugo) útiles escolares, y de aseo personal	

Programa con el que financia las acciones	Donaciones de estudiantes, padre y apoderados
Medios de Verificación	Fotografías, videos, noticia en la página web y/o diarios murales Comunitarios así en la revista escolar “Radar”

NIVEL: PRIMER CICLO(1eros y 2dos Básicos)

Acción (Nombre y Descripción)	<u>“ Lo que es de todos, lo cuidamos entre todos”</u>	
	<p>Durante el Consejo de Curso, los alumnos de Primeros y Segundos básicos organizados en “Cabildos” proponen acciones para promover el cuidado de los bienes comunitarios existentes al interior de la clase, de la institución escolar y del barrio circundante.</p> <p>Exponen las acciones a ejecutar en papelógrafos con dibujos e imágenes pertinentes.</p> <p>Para exponer sus conclusiones cada Cabildo elige a dos o tres representantes. Pudiendo también otros integrantes del grupo hacer sus aportes personales.</p> <p>La actividad es presentada a la comunidad haciendo uso de los paneles y diarios murales comunitarios.</p> <p>En sesión extraordinaria presentan el resultado del Cabildo escolar al Centro de Alumnos y Consejo Escolar.</p>	
Objetivo(s)	<p>a) Inducir el aprendizaje de una democracia participativa y de una ciudadanía social que a través del diálogo y de los acuerdos promueve el “buen vivir” y el “bien común.”</p> <p>b) Promover en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable y creativa</p> <p>c) Fomentar el interés de los estudiantes en temas de interés público, trabajo en equipo y autonomía</p>	
Fechas (Mes)	Inicio	Noviembre
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Profesoras de 1eros y 2dos Básicos. Coordinadora de Ciclo
Recursos para la Implementación	<p>Humanos: Alumnos, docentes de aula, asistentes de la Educación, Centro de Alumnos, Integrantes del Consejo Escolar</p> <p>Materiales: papel kraf, revistas, pegamento, tijeras, scotch Auditorio.</p>	
Programa con el que financia las acciones	No hay	
Medios de Verificación	Pauta con las orientaciones para desarrollar la actividad en la hora de Consejo de Curso.	

	<p>Conclusiones de la actividad (papelógrafos) que será entregada por los representantes de los Cabildos Escolares a Inspectoría y Orientación</p> <p>Reunión con Centro de Alumnos (asamblea) para socializar conclusiones de la actividad realizada.</p> <p><u>Publicación de fotografías en el Diario Mural del Departamento de Orientación</u></p>
--	--

NIVEL: EDUCACIÓN PARVULARIA

Acción(Nombre y Descripción)	<u>“El noticiario Semanal”</u>	
	<p>Los estudiantes del Prekinder y Kinder comparten todos los días lunes una noticia ocurrida a nivel nacional y/o internacional. Verbalizan el hecho acontecido, el lugar, sus efectos sobre la comunidad, lo que sintieron y todas las preguntas que a partir del hecho noticiosos puedan ser formuladas por sus compañeros y docentes.</p> <p>Igualmente señalan la razón que tuvieron para elegir esa noticia. Finalmente colocan una imagen asociada a la noticia en el diario mural del curso.</p>	
Objetivo(s)	<p>a) Formar en los estudiantes la capacidad de reflexión, interpelación y búsqueda de la verdad.</p> <p>b) Formar un juicio crítico constructivo valor fundamental para el ejercicio práctico de una participación democrática responsable.</p>	
Fechas (Mes)	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Educadoras de Nivel. Coordinadora de Ciclo
Recursos para la Implementación	<p>Humanos: Estudiantes, educadoras, Asistentes, Padres y Apoderados</p> <p>Materiales: Diarios locales y de circulación Nacional, Internet (diario virtual)</p>	
Programa con el que financia las acciones	Ninguno	
Medios de Verificación	Publicación de noticias en el Diario Mural del curso, Fotografías de la actividad.	

NIVEL: ENSEÑANZA MEDIA

<p>Acción(Nombre y Descripción)</p>	<p align="center"><u>“Formando líderes católicos dispuestos a servir”</u></p> <p>Alumnos de Educación Media participan en la el curso de formación de Líderes Católicos entregado la Escuela Nacional de Líderes Católicos. Este proceso de participación formativa se realiza considerando la propuesta conceptual y valórica de la Doctrina Social de la Iglesia. Contempla talleres prácticos, construcción de proyectos, diálogo con figuras de la realidad pública nacional,clases con académicos de distintas áreas y formación en Doctrina Social de la Iglesia. Transfieren la experiencia al Centro de Alumnos e inician la ejecución de un proyecto a nivel interno.</p> <p>“Es el camino que invitamos a los jóvenes a recorrer para que sus manos, su corazón y su mente, se transformen conforme al Evangelio, para que aprendan a pensar lo que sienten y lo que viven; para que aprendan a buscar y descubrir la Verdad. Para que aprendan a sentir, lo que piensan y lo que hacen. Y para que aprendan a hacer lo que piensan y lo que sienten” (José Antonio Rosas Director ejecutivo de la Academia de Líderes Católicos Miembro de la Comisión Justicia y Paz de la Conferencia Episcopal)</p>	
<p>Objetivo(s)</p>	<p>a) Incentivar el liderazgo comprometido y cristiano de los estudiantes mercedarios de esta comunidad educativa. b) Fortalecer el perfil de nuestros estudiantes en las dimensiones social, espiritual y del conocimiento</p>	
<p>Fechas (Mes)</p>	<p>Inicio</p>	<p>Abril</p>
	<p>Término</p>	<p>Julio</p>
<p>Responsable</p>	<p>Cargo</p>	<p>Dirección</p>
<p>Recursos para la Implementación</p>	<p>Humanos: estudiantes seleccionados, docentes de asignatura y Profesor asesor Gobierno estudiantil. Materiales: Transporte.</p>	
<p>Programa con el que financia las acciones</p>	<p>SEP</p>	
<p>Medios de Verificación</p>	<p>Fotografías de la actividad, testimonio en revista institucional, página Web</p>	

NIVEL: ENSEÑANZA MEDIA

<p>Acción(Nombre y Descripción)</p>	<p align="center">“Formando líderes mercedarios, dispuestos a servir ”</p> <p>Alumnos de Educación Media participan en el encuentro zonal y nacional mercedario. Este proceso de participación formativa se realiza considerando la propuesta conceptual y valórica del proyecto espiritual – valórico del carisma Mercedario.</p> <p>Esta experiencia vivencial contempla talleres de formación teórico-práctico, construcción de proyectos, que deberán ser replicados en las unidades educativas respectivas de los colegios de la congregación participantes</p> <p>“El deseo de nuestro corazón es servir a la inmaculada Madre del Cielo, trabajando en su nombre por la salvación de los pobres” (Proyecto Educativo Institucional. Liceo Nuestra Señora del Rosario)</p>	
<p>Objetivo(s)</p>	<p>a) Incentivar el liderazgo comprometido y cristiano de los estudiantes mercedarios de esta comunidad educativa. b) Fortalecer el conocimiento del perfil del estudiante mercedario en las dimensiones: personal, Social, Religiosa y Eclesial</p>	
<p>Fechas (Mes)</p>	<p>Inicio</p>	<p>Junio</p>
	<p>Término</p>	<p>Septiembre</p>
<p>Responsable</p>	<p>Cargo</p>	<p>Dirección</p>
<p>Recursos para la Implementación</p>	<p>Humanos: estudiantes seleccionados, docentes de religión y de pastoral mercedaria</p> <p>Materiales:</p>	
<p>Programa con el que financia las acciones</p>	<p>SEP</p>	
<p>Medios de Verificación</p>	<p>Fotografías de la actividad, testimonio en revista institucional, página Web</p>	

NIVEL: ENSEÑANZA MEDIA, 8VOS BÁSICOS

<p>Acción(Nombre y Descripción)</p>	<p align="center">“ Eligiendo un Centro de Alumnos para nuestro colegio”</p>	
	<p>a) Incentivar el liderazgo comprometido y cristiano de los</p>	

Objetivo(s)	estudiantes mercedarios de esta comunidad educativa. b) Fortalecer el perfil de nuestros estudiantes en las dimensiones de formación personal y cívico-social.	
Fechas (Mes)	Inicio	Marzo
	Término	Abril
Responsable	Cargo	Centro de Alumnos. Docentes Asesores
Recursos para la Implementación	Humanos: Directivas de listas propuestas para el Centro de Alumnos, docentes de asignatura y Profesores asesores Centro de Alumnos. Materiales: Micrófonos, auditorio dispuesto con mobiliario (mesa y silla)	
Programa con el que financia las acciones	No requiere	
Medios de Verificación	Fotografías de la actividad, testimonio en revista institucional, página Web	

NIVEL: 1ros y 2dos Medios.

Acción(Nombre y Descripción)	“Construyendo un perfil de líder mercedario”	
Objetivo(s)	a) Promover la participación estudiantil en la construcción de criterios para la elección de líderes estudiantiles mercedarios b) Fortalecer la identidad y compromiso escolar de nuestros estudiantes.	
Fechas (Mes)	Inicio	Junio
	Término	Agosto
Responsable	Cargo	Profesores Jefes
Recursos para la Implementación	Humanos: Profesores Jefes y estudiantes de 1ero y 2do medio Materiales: Guía con actividad, papel kraft por grupos, lápices plumones, revistas para recortar. Proyecto Educativo Institucional	
Programa con el que	Ley Sep	

financia las acciones	
Medios de Verificación	Fotografías de la actividad, testimonio en página Web, conclusiones grupales y final entregadas a UTP , Departamento de Orientación y Centro General de Alumnos

NIVEL: 1ros y 2dos Medios.

Acción(Nombre y Descripción)	“ Formando el ciudadano del presente”	
Objetivo(s)	<ul style="list-style-type: none"> a) Fortalecer la formación crítica de los estudiantes en el ámbito del ejercicio ciudadano. b) Valorar la importancia que tienen los Valores, Derechos y Responsabilidades, en la formación personal del adolescente-ciudadano. c) Fortalecer el compromiso individual del estudiante para mejorar el ambiente de convivencia. 	
Fechas (Mes)	Inicio	Agosto
	Término	Agosto
Responsable	Cargo	Profesores Jefes
Recursos para la Implementación	Humanos: Profesores Jefes y estudiantes de 1ero y 2do medio Materiales: Guía con actividad, Cartilla de Derechos, Responsabilidades y Valores papel kraft por grupos, lápices plumones, revistas para recortar.	
Programa con el que financia las acciones	Ley Sep	
Medios de Verificación	Fotografías de la actividad, testimonio en página Web, conclusiones grupales y final entregadas a UTP , Departamento de Orientación y Centro General de Alumnos	

NIVEL: 5to BÁSICO

Acción(Nombre y Descripción)	<p align="center"><u>“Los Niños(as) tienen Derechos y Deberes”</u></p> <p>Los estudiantes comparten en tres sesiones, información y reconocimiento que estos le asignan a los de los Derecho de niños y niñas declarados por la Unicef. Organizados en grupo visualizan un video motivacional que entrega información sobre el tema y que los prepara para realizar la actividad grupal, en la que deberán completar una pauta de trabajo que será</p>
-------------------------------	---

	<p>compartida en un plenario. Finalmente elaboran un collage que presentan a sus compañeros con los tres Derechos y Deberes que estos consideran fundamentales para que un niño(a) se pueda desarrollar sana y felizmente. Socializan la actividad dejando evidencia en el diario mural de su sala</p>	
Objetivo(s)	<p>a) Formar en niños(as) la capacidad para valorar los derechos que les permiten desarrollarse de manera plena y feliz. b) Fortalecer la formación de un juicio crítico constructivo, valor fundamental para el ejercicio práctico de una participación democrática responsable. c) Fortalecer su capacidad de liderazgo e iniciativa</p>	
Fechas (Mes)	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Profesor Jefe y Coordinadora de Nivel
Recursos para la Implementación	<p>Humanos: Estudiantes, docentes , Asistentes, Padres y Apoderados Materiales: Diarios locales y de circulación Nacional, Internet (diario virtual) Videos motivacionales: https://www.youtube.com/watch?v=SUzfp9BRSAY https://www.youtube.com/watch?v=Oyr1HKdl8sM https://www.youtube.com/watch?v=hC89Psnv5ll</p>	
Programa con el que financia las acciones	Ninguno	
Medios de Verificación	Publicación de noticias en el Diario Mural del curso, Fotografías y evidencias de la actividad.	



PLAN DE APOYO
A LA INCLUSIÓN EDUCATIVA
LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
LINARES

MARZO, 2019

I. VINCULACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

A. MISIÓN

El Liceo Nuestra Señora del Rosario de Linares es una comunidad educativa de espiritualidad mercedaria, que se sustenta en el amor, verdad, libertad, responsabilidad, solidaridad y justicia; comprometida con la formación de personas integrales, capaces de enfrentar la gran tarea de construir el Reino de Dios en la realidad actual y dar respuestas valóricas a los desafíos de la nueva sociedad contemporánea.

B. VISIÓN

Formar personas a la luz del carisma Mercedario, quienes serán constructores de su propia formación. Esta les permitirá lograr aprendizajes de calidad, desarrollar valores, demostrar responsabilidad social y compromiso con el bien común.

II. FUNDAMENTOS NORMATIVOS

Las disposiciones para la inclusión educativa en el sistema educacional chileno se inspiran en la Constitución Política y en el ordenamiento jurídico de la Nación; en la Ley General de Educación y en los objetivos generales de aprendizaje para el nivel de educación parvularia y niveles educativos que ésta señala, así como en las Bases Curriculares que permiten su concreción y logro.

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir el accionar del establecimiento en relación a la inclusión educativa se fundamentan en el Carisma Institucional plasmado en el PE y en la normativa vigente como es la Ley de Inclusión.

El Liceo Nuestra Señora del Rosario adhiere a la integración en su comunidad de todos los postulantes y alumnos sin realizar ningún tipo de discriminación, considerando y respetando a los estudiantes en contextos de Diversidad de género, Credo religioso, Nacionalidad, Raza, y Orientación sexual así como también a quienes requieran atención ante Necesidades Educativas Especiales.

En el ámbito curricular formativo y académico se proponen acciones que fortalezcan la participación de niños y niñas, buscando siempre la equidad de género, la igualdad de oportunidades, el respeto y aceptación, propiciando el desarrollo integral de los estudiantes que han sido encomendados por sus padres y apoderados a esta comunidad educativa.

Se propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, buscando que esta institución educativa sea una comunidad de encuentro, velando siempre por respetar y hacer respetar los derechos de todos los participantes e integrantes de ella.

III. CONCEPTUALIZACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

IV. RESPUESTA EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD

Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en el aula deben considerar la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso, la cual se realiza al inicio del año escolar, y proporciona información relevante al docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes de un curso y de cada uno en particular, lo que permite planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos. Esta

evaluación es relevante porque aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje, y en consecuencia, para el diseño de respuestas educativas ajustadas a la diversidad.

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

a) Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.

Los estudiantes, en general, difieren en la manera en que perciben y comprenden la información que se les presenta, por lo cual no existe una modalidad de representación que sea óptima para todos.

Bajo este criterio el docente reconoce y considera diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por lo anterior, la planificación de clases debe considerar diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todos los estudiantes.

b) Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.

El docente considera todas las formas de comunicación y expresión. Se refiere al modo en que los alumnos ejecutan las actividades y expresan los productos de su aprendizaje.

Los estudiantes presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para desenvolverse en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, por lo que no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todos. Al proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, permitirá a los estudiantes responder con los medios de expresión que prefieran.

Para proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, es necesario que se concreten en la planificación de clases, a través de estrategias para favorecer la expresión y comunicación. Por ejemplo, las personas con discapacidad motora, o quienes presentan dificultades en la función ejecutiva, o quienes presentan barreras con el idioma, entre otras, pueden demostrar su dominio en las diferentes tareas de modo muy diverso. Algunos pueden expresarse bien en la escritura, pero no en el discurso oral, y viceversa.

c) Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

El docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyos, tales como: fomentar trabajos colaborativos e individuales, formular preguntas que guían a los estudiantes en las interacciones, y proporcionar estrategias alternativas para: activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información.

Alude a las variadas formas en que los alumnos pueden participar en una situación de aprendizaje y a los diversos modos en que se motivan e involucran en ella. Al planificar, los profesores deben asegurarse que todos los estudiantes participen en la situación de aprendizaje con un adecuado nivel de desafío. Por ejemplo: promover la toma de decisiones y la autonomía, en aspectos tales como: el contexto o el contenido utilizado para la práctica de habilidades; los instrumentos utilizados para la recogida de información o la producción, la secuencia y tiempo para la realización de las tareas, variando las actividades y fuentes de información a fin de que puedan ser personalizadas y contextualizadas a las experiencias de vida de los estudiantes; ofrecer a los estudiantes oportunidades de participación en el diseño de actividades educativas e involucrarlos en la definición de sus propios objetivos de aprendizaje; resguardar la pertinencia y autenticidad en el diseño de experiencias de aprendizaje, cautelando que las actividades se distingan por ser socialmente relevantes, pertinentes a la edad y capacidades, apropiadas para los diferentes grupos raciales, culturales, étnicos, género, etc. y que en su diseño se considere la demostración de resultados de desempeño en contextos reales por parte del o los estudiantes.

Clasificación de las N.E.E

1. Necesidades Educativas Especiales Transitorias:

Se entenderá por éstas a las dificultades de aprendizaje que se presentan durante un período determinado de escolarización y que demandan una atención específica y mayores recursos educativos.

Contemplará los siguientes trastornos:

- Trastornos del Lenguaje expresivo o mixto

- Trastornos Específicos del Aprendizaje
- Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad
- Rendimiento Intelectual en el Rango Límite

2. Necesidades Educativas Especiales Permanentes

Son aquellos problemas que presenta una persona durante todo su período escolar y vida, ya que presentan un déficit leve, mediano o grave de la inteligencia en alguna o en todas de sus implicancias sensoriales, motoras, perceptivas o expresivas de las que resulta una incapacidad que se manifiesta en el ejercicio de las funciones vitales y de relación. En consecuencia, requieren de la atención de especialistas y de mayores recursos educativos para abordar adecuadamente sus necesidades.

Contemplará las siguientes Discapacidades

- Discapacidad Visual (baja visión)
- Discapacidad Auditiva (hipoacusia)
- Síndrome de asperger de alto funcionamiento

La Evaluación Diferenciada es un recurso que el profesor emplea para evaluar a los alumnos que presentan dificultades para lograr adecuadamente los aprendizajes escolares. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión.

El objetivo principal de la evaluación diferenciada es favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, de manera que sea un medio efectivo para que puedan alcanzar los objetivos y estándares de aprendizaje propuesto para cada asignatura y para cada nivel.

Destinatarios

La evaluación diferenciada será aplicada a los alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales de tipo Transitorias o Permanentes. La solicitud será dirigida por el apoderado a la Directora del establecimiento y deberá adjuntar los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes, (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial y/o Psicopedagoga). Además este tipo de evaluación se aplicará a los alumnos que presenten problemas graves de salud que afecten su asistencia y rendimiento escolar a causa de hospitalizaciones y tratamientos médicos prolongados.

Los informes médicos deberán ser actualizados a lo menos una vez cada semestre

Debiendo ser presentados durante el primer periodo del año académico marzo, y acreditar durante el segundo semestre la continuidad del tratamiento indicado por el médico especialista.

No se consideran informes pertinentes para solicitar ED, aquéllos que fuesen emitidos por profesores particulares y/o especialistas que sean familiares directos e indirectos del estudiante cuyos apoderados solicitan la ED

Acorde al reglamento de evaluación y este plan de acción se realizara además de la planificación que a continuación se detalla.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Objetivo General

- a. Potenciar el desarrollo de nuestra comunidad educativa como un espacio de encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, ampliando los ámbitos de desarrollo integral de los estudiantes, integrando en los procesos pedagógicos contenidos conceptuales, habilidades y actitudes de sus áreas de desarrollo cognitivo, afectivo, motriz y moral.

b. Objetivos específicos

- a) Valorar, comprender y gestionar la diversidad presente en nuestro establecimiento educativo.

- b) Incorporar a nuestra labor educativa y formativa el marco de las regulaciones normativas actuales de protección y reconocimiento de la diversidad.

VI. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES ANUALES

Mes	Acción	Responsables
Enero	Capacitación “ Modelo curricular estratégico de planificación y evaluación en aulas plurales diversas e inclusivas ”	Coordinadora SEP Equipo de gestión
Marzo	Pesquisa de estudiantes con NEE	Psicopedagoga Prof. Educación Diferencial
Marzo- Agosto	Adecuaciones curriculares para estudiantes.	UTP, Docentes, Educadores diferenciales
Marzo a diciembre	Evaluaciones psicométricas, con el objetivo de medir capacidades cognitivas y buscar estrategias de desarrollo.	Psicólogas
Marzo a octubre	Talleres para padres apoyo para el logro de efectivo de aprendizajes	Departamento de Orientación
Marzo a octubre	Talleres para alumnos en apoyo para el logro de efectivo de aprendizajes Hábitos y técnicas de estudio	Departamento de Orientación
Abril a Noviembre	Talleres de aprendizaje reforzamientos; lenguaje, matemáticas, inglés, ciencias e historia.	Coordinadoras de ciclo
Abril	Implementación sala de psicopedagogía y adquisición de instrumentos de evaluación Evalúa.	Dirección
Abril - Julio	Seguimiento a alumnos con adecuaciones curriculares	Coordinadoras de ciclo
Julio	Jornada de evaluación apoyo pedagógico; 1° semestre	UTP
Agosto-Noviembre	Seguimiento y actualización de alumnos con adecuaciones curriculares	Coordinadores de ciclo
Diciembre	Evaluación, revisión y mejora del Plan de Apoyo a la Inclusión educativa	UTP

VII PROCESO DE ADMISIÓN

Considerando la ley 20.845 de inclusión Escolar y la Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles de Primer Nivel de Transición (pre kínder), Segundo Nivel de Transición (kínder), primero básico, séptimo básico y primero medio, se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento de Postulación

- Según lo dispuesto por la normativa, la directora entregará al Ministerio de Educación la cantidad de cupos totales para cada uno de los cursos, en la fecha indicada por el calendario de admisión. El apoderado podrá informarse de los cupos del establecimiento, para cada curso, en la plataforma de registro habilitada por el Ministerio de Educación, pudiendo realizar directamente su postulación.
- No se matriculará a más estudiantes que los cupos totales reportados, debiendo considerarse en este reporte las debidas reservas de cupos para aquellos(as) estudiantes que pudieren repetir curso.
- La postulación la deberá realizar un apoderado, teniendo el derecho preferente la madre, padre o un ascendiente más próximo (abuelo(a)) Si el apoderado no tuviera el derecho preferente deberá validarse como apoderado a través de una declaración jurada, la que deberá ser presentada ante el Departamento Provincial de Educación, para resolver el caso el Secretario Regional Ministerial pudiendo así continuar el proceso de postulación.
- En reunión pública avisada en la página Web , en un lugar visible del establecimiento y previa al proceso de postulación, se informará a los apoderados postulantes sobre el Proyecto Educativo Institucional Reglamento de Convivencia Escolar, lo anterior con el objeto de promover su conocimiento y adhesión tanto de alumnos como de apoderados; criterios de prioridad, así como se se informará sobre el monto de financiamiento compartido.

Criterios de Prioridad

El procedimiento de admisión considerará los siguientes criterios de prioridad, en orden sucesivo:

- a) Existencia de hermanas o hermanos que se encuentren matriculados en el mismo establecimiento
- b) Hija(o) de funcionario
- c) Hija(o) de ex alumno
- d) Hija(o) de ex apoderado
- e) Otros estudiantes

Procedimiento de Admisión regular

En el caso de que las vacantes sean menores al número de postulantes se aplicará un sistema de procedimiento aleatorio, sorteo.

Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados se regirá según lo dispuesto por el Ministerio, quien comunicará al establecimiento la lista de estudiantes admitidos, información que será publicada por la institución escolar. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán revisar el estado de su postulación en la plataforma de registro.

Matrícula

El procedimiento de admisión contemplará dos períodos de matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.

Los apoderados que acepten el resultado del mecanismo principal de asignación, podrán matricularse en el primer período de matrícula. Si el apoderado no hiciere efectiva su matrícula en dicho período, podrá hacerlo también, durante el segundo período.

Si el apoderado no matricularse en el primer o segundo período, perderá el derecho a matricular en este establecimiento.



**PLAN ESTRATEGIA DE TRASICIÓN EDUCATIVA
FUNDACIÓN EDUCACIONAL
LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO**

Marzo 2019

I.- INTRODUCCIÓN

1.1.- FUNDAMENTACIÓN

1.2.- ROLES Y FUNCIONES:

1.3.- COORDINADORAS DE CICLOS

1.4.- EDUCADORAS DE E.P. Y 1ºEGB

1.5- ACCIONES O TAREAS

1.6.- GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.7.- LIDERAZGO

1.8.- GESTIÓN RECURSOS

1.9.- CONVIVENCIA

II.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

2.1.- OBJETIVO GENERAL

2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.3.- ÁREAS DE DESARROLLO

III.- FUNDAMENTACIÓN DE ÁREAS ARTICULADAS

3.1.- LENGUAJE:

3,2.- MATEMÁTICA:

3.3.- DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

IV.- PERFILES DE EGRESO DESDE EDUCACIÓN PARVULARIA A PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA

PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSICIÓN EDUCATIVA

IDENTIFICACIÓN: FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

RBD: 3298-0

DEPENDENCIA: PARTICULAR SUBVENCIONADO

NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE: Educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media

COMUNA: Linares. VII región del Maule

FUNDAMENTACIÓN

La buena noticia de Jesús es una experiencia que se vive y que por lo mismo el significado de lo que se aprende toma la mayor importancia. Educar es hacer un diálogo vivo y creciente, es por esto, que los aprendizajes que se generan en educación parvularia favorecen una amplia gama de habilidades, actitudes y aprendizajes en diferentes áreas, por eso se hace fundamental velar por su continuidad y/o progresión en la transición a primer año básico de manera que no se pierdan ni los logros alcanzados, ni su enfoque activo, que se condice con los lineamientos de la pedagogía de Jesús establecidas en nuestro P.E.I. y el decreto de ley 373 que establece la E.T.E.(estrategia de transición educativa)

1.2.- ROLES Y FUNCIONES

1.2.1 COORDINADORAS DE CICLOS

- Promover y acompañar la elaboración, implementación y evaluación de plan de articulación.
- Realizar seguimientos, reuniones, y coordinaciones dentro del proceso .
- Gestionar trabajos en equipo que incentiven la articulación vertical y horizontal.

1.2.2.- EDUCADORAS DE E.P. Y 1ºEGB

Conocer los componentes curriculares propios de su labor de aula y contrastarlos con educadoras de 1ºEGB y viceversa

Construir metodologías de enseñanza que consideren el proceso de los estudiantes en una continuidad y progresión de su paso por el establecimiento.

Definir unidades o ejes de trabajo que articulen el currículum vertical y horizontalmente.

Diseñar estrategias para investigar el proceso de sus estudiantes en etapas previas y posteriores a las que conducen.

Crear materiales y recursos apropiados a los desafíos planteados por las educadoras de E.P. y 1º EGB

Analizar y reflexionar criterios de evaluación que sean eficaces en la continuidad del proceso de ambos niveles.

1.5- ACCIONES O TAREAS

- Generar mecanismos de intercambio de información: creación de carpetas con información relevante y necesaria para conocer y adecuar el trabajo.
- Organizar talleres para la articulación, para acordar concepciones básicas sobre enseñanza, aprendizaje, evaluación, ciencia, conocimiento; elaborar secuenciaciones de contenidos, acordar enfoques de enseñanza de las áreas y disciplinas; producir proyectos específicos de articulación.
- Desarrollo de estrategias con tendencia al desarrollo curricular articulado, como: realizar jornada de revisión y apropiación del PEI y analizar las bases curriculares de los E.P y 1EGB desde una perspectiva curricular articulada.
- Diseñar actividades de innovación dentro los niveles (articulación horizontal). Actividades que integre un trabajo del equipo docente y de los cursos, como cambios de docente, salas rotatorias, muestras temáticas, entre otras.
- Planificar actividades de experiencias significativas que potencien nuevas maneras de aprender dentro de un ámbito o asignatura (articulación intradisciplinar)
- Planificar experiencias “eje”, que le den sentido al trabajo de todos los ámbitos, núcleos y las asignaturas incorporando conocimientos de diversas áreas (articulación interdisciplinar)
- Retroalimentación constante del proceso de aprendizaje de los alumnos entre docentes

1.6.- GESTIÓN PEDAGÓGICA

Establecer interacciones pedagógicas positivas entre niños-as y docentes, motivando la planificación e implementación de estrategias de aprendizajes comunes entre ambos niveles tales como áreas de trabajo y otros, que respondan a las características e intereses de los niños y niñas.

Para el logro de esta gestión establecemos:

Un ambiente de trabajo acogedor y dinámico donde promovemos la valoración permanente de los aprendizajes previos y disposiciones de los párvulos frente a la experiencia de aprender

Recursos verbales y no verbales, para verbales, simbólicos y estéticos que le son cercanos y significativos a los estudiantes para comprender, describir y expresar sus experiencias

Proyectos Comunes como compartir recreos, cuenta cuentos, intercambio de exposiciones de diferentes temáticas desarrolladas por los estudiantes.

1.7.- LIDERAZGO

Favorecer la continuidad metodológica desde educación parvularia a primero básico, estableciendo un trabajo sistemático y de reflexión e implementación curricular que validen el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los niños –as.

- Creamos y apoyamos instancias para validar el juego y situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de niños y niñas.
- Facilitamos la observación en el aula por parte de los docentes, de manera de realizar posteriormente propuesta de mejoramiento conjunto en función de la continuidad de las experiencias de aprendizaje

1.8.- GESTIÓN RECURSOS

Procedimientos y prácticas dirigidas a contar con el equipo de trabajo, los recursos financieros y materiales y la continuidad del uso de éste, desde el 1er. Nivel de transición a primer año básico.

- Seleccionamos material de apoyo que responda a los intereses de niños y niñas
- Los recursos materiales están a disposición de los niños y niñas de acuerdo a los tiempos y espacios planificados para el uso de éstos , contamos con suficiente cantidad.
- Establecemos instancias de elaboración de material con las familias y estudiantes de ambos niveles a partir del consenso entre estudiantes y docentes.
- Su uso se realiza en un ambiente de aprendizaje

Respecto del uso de algunos materiales de apoyo del aprendizaje desde el primer nivel de transición hasta 1° básico, organizamos un sistema de préstamo de éstos entre niveles.

1.9.- CONVIVENCIA

Favorecer en el niño y la niña el desarrollo como un sujeto valioso, miembro de una familia y una comunidad , reconociendo progresivamente los propios derechos así como el derecho de los demás, estableciéndose la convivencia como un aprendizaje fundamental que es posible promoverlo , facilitarlo y resguardarlo.

- Fortalecemos la convivencia.
- Analizamos y definimos algunas normas de convivencia comunes entre los dos niveles educativos y que se establecen en el Reglamento de convivencia del Establecimiento.
- Compartir estrategias de trabajo y participación con la familia, acordando líneas de acción que promuevan y respondan al interés por involucrarse y apoyar el aprendizaje.
- Establecer continuidad entre algunos objetivos de aprendizaje de la convivencia definiendo en conjunto su progresión

II.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

OBJETIVO GENERAL

Promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona de nuestra comunidad,dando énfasis a los valores institucionales y las actitudes que de ellos se derivan: Amor, Verdad, Justicia, Libertad y Solidaridad.

Objetivos específicos

- 1.- Organizar un trabajo articulado entre Ed. Párvulos y Prof. Básicos el que se evidenciará en el término del primer y segundo semestre,dando a conocer los resultados del proceso.
- 2.- Articular curricularmente E.P y 1°EGB eficaz y eficientemente a través de la apropiación de las bases curriculares de ambos niveles.

3.- Participar activamente en la articulación curricular.

AREAS DE DESARROLLO

- Identificación de la realidad de nuestra institución referente a la transición de educación parvularia al primer año básico.
- Recopilación de datos y necesidades de nuestros estudiantes.
- Reflexión y análisis de conductas de entrada y salida de los niveles en relación a las áreas de aprendizaje que incluyan aspectos de normalización para una sana convivencia, de hábitos escolares, resolución de problemas, relaciones interpersonales.
- Trabajo colaborativo de los departamentos del establecimiento que trabajan directamente con los educandos de ambos niveles, adoptando metodologías comunes de trabajo que sirven de guía para dar continuidad al aprendizaje en todas las áreas.

III.- FUNDAMENTACIÓN DE ÁREAS ARTICULADAS

A partir de la reflexión pedagógica, surge la necesidad de revisar y mejorar una articulación que sea eficaz entre los niveles de educación parvularia y primero básico, con el fin de facilitar la adaptación de niños y niñas que ingresan a educación básica.

3.1.- LENGUAJE:

En el ámbito de la comunicación integral, niñas y niños se encuentran inmersos en distintos procesos comunicativos, interactuando y comunicando, lo que les permite participar y desenvolverse en los contextos que les son propios. A medida que crecen, requieren manejar y desarrollar el lenguaje verbal en el que se comunican las personas. Mediante la adquisición y desarrollo de este lenguaje, los párvulos se inician también en procesos de mayor amplitud cultural, posibilitando la adquisición de otros lenguajes especializados, como son las artes en sus diversas expresiones, las que les abren nuevas oportunidades.

3.2.- MATEMÁTICA:

El pensamiento matemático es una herramienta cuya adquisición progresiva, lleva a niños y niñas a ampliar su mundo, ayudando a comprender la realidad y a desenvolverse en la vida cotidiana. Posibilita el intercambio de nuevos significados con otras personas, favorece la resolución de situaciones significativas de manera flexible y les permite enfrentar diversos desafíos imaginando nuevas soluciones. Comunicar sus experiencias, implica hacer uso de ideas, palabras, símbolos y signos, muchos de los cuales expresan relaciones lógicas, de cuantificación –matemáticas- que hacen comprensible, para sí y para otros, el contexto en el que se desenvuelven. A través de Pensamiento Matemático, se espera potenciar en los niños y las niñas, las habilidades, actitudes y conocimientos relacionados con el pensar lógico y los números

3.3.- DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

El departamento de psicopedagogía promueve y motiva la aplicación de estrategias DUA, que pretende dar la oportunidad a todos nuestros estudiantes de acceder al aprendizaje, es por ello que utilizamos los 3 principios :

1.- Proporcionar múltiples formas de representación

Proporcionar diferentes opciones para percibir la información. Ofrecer alternativas para la información auditiva. Ofrecer alternativas para la información visual. Proporcionar múltiples opciones para el lenguaje y los símbolos. Definir el vocabulario y los símbolos. Proporcionar opciones para la comprensión. Maximizar la memoria y la transferencia de información

2.- Proporcionar múltiples formas de acción y expresión

Proporcionar múltiples medios físicos de acción. Ofrecer diferentes posibilidades para interactuar con los materiales. Proporcionar opciones para la expresión y hacer fluida la comunicación. Usar múltiples herramientas para la composición y la construcción. Proporcionar opciones para las funciones ejecutivas. Guiar el establecimiento de metas adecuadas

3.- Proporcionar múltiples formas de implicación y compromiso (motivación)

Proporcionar opciones para captar el interés. Optimizar la elección individual y la autonomía. Proporcionar opciones para mantener el esfuerzo y la persistencia. Resaltar la relevancia de las metas y los objetivos. Proporcionar opciones para la autorregulación. Promover expectativas y creencias que optimicen la motivación

IV.- PERFILES DE EGRESO – Educación parvularia

En educación parvularia, los Mapas de Progreso del Aprendizaje, publicados por el Ministerio de Educación el año 2008, constituyen una herramienta de apoyo al currículum, que proporciona criterios para observar trayectorias de aprendizajes.

Las bases curriculares de educación parvularia, se estructuran en 3 ámbitos: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia. Niños y niñas adquieren un perfil de egreso con los siguientes indicadores:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Aprecian sus capacidades y características personales.
- Desarrollan su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollan actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunican vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Utilizan los números para contar y resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocen que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Exploran el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Utilizan curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Mantienen actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Se expresan libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.



PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

“El profesor mercedario es un profesional que busca permanentemente su desarrollo y promoción profesional para beneficio de la Comunidad Escolar”

Proyecto Educativo Institucional. Propuesta Pedagógica, Perfil de los educadores profesionales, N°9, Pág. 40

Fundamentación.-

El plan Institucional de Desarrollo Profesional Docente, tiene como fundamento las orientaciones normativas **establecidas en la Ley 20.903 del año 2016, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.**

Considerando la normativa vigente, este plan tiene como **objetivo reconocer la labor profesional de los docentes apoyar su ejercicio y aumentar su valoración a nivel comunitario y local.**

Por su parte el Proyecto Educativo Institucional declara en su dimensión pedagógica que **“los integrantes de la comunidad educativa tienen como propósito trabajar con el máximo esfuerzo hacia el logro de metas comunes para la formación de niños(as), por lo es fundamental compartir experiencias y estrategias que diversifiquen procedimientos para hacer más eficaz la enseñanza en el aula”.** Por lo que, según lo anterior, le corresponderá al sostenedor, a su representante y equipo pedagógico directivo, crear y gestionar un conjunto de acciones organizadas y planificadas para la consecución de los objetivos propuestos en esta dimensión.

Igualmente el PEI declara en el proceso de Liderazgo Directivo que, el director es el responsable de los logros obtenidos por la comunidad de manera que debe generar **“el desarrollo permanente de los docentes y asistentes de la educación en el mejoramiento de las prácticas pedagógicas y conducción efectiva así como también junto a la Unidad Técnico Pedagógica debe motivar la formación y perfeccionamiento docente permanente para el logro de los objetivos académicos, promoviendo entre los docentes el aprendizaje colaborativo e intercambio de recursos educativos”**

Por su parte, el Plan de Mejoramiento Educativo de esta comunidad, en el ámbito de gestión pedagógica, busca la capacitación y perfeccionamiento **docente como estrategia relevante para preparar y apoyar a los docentes en la conducción de todos los estudiantes hacia el logro de aprendizajes de calidad.** Igualmente se ha considerado relevante en este **plan de mejoramiento, generar y fortalecer los espacios e instancias de reflexión y análisis pedagógico entre pares así como establecer los tiempos para el trabajo de planificación y evaluación docente.**

Finalmente, el Plan de Desarrollo Profesional que esta comunidad educativa propone, permitirá a los docentes y asistentes de la educación, realizar en **equipo e individualmente la preparación de su trabajo en el aula; la evaluación y retroalimentación de sus prácticas para una mejora continua; la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza-aprendizaje la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de resultados de aprendizaje de los estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados.**

II.- METAS DE DESARROLLO PROFESIONAL

- 1.- Capacitación del 100% de los docentes en currículo, didáctica y evaluación.
- 2.- Capacitación del 100% de los docentes en estrategias pedagógicas para apoyar el aprendizaje de estudiantes con N.E.E, favoreciendo también la labor educativa.
- 3.- Aplicar la normativa vigente en la asignación de tiempo no lectivo para el trabajo de planificación y evaluación del 100% de los docentes.
- 4.- Acompañamiento en aula del 100% de los docentes, por las coordinadoras de ciclo.
- 5.- Aplicación de evaluación docente por estamentos de la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección al 100% de los docentes y asistentes de la educación.
- 6.- Fortalecer los espacios de reflexión pedagógica logrando la participación del 100% de los docentes.
- 7.- Lograr la participación del 100% de los asistentes de la educación en jornadas de formación profesional.

III.- NECESIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL

- 1.- Entregar inducción y acompañamiento a personal docente recién contratado.
- 2.- Contar con los tiempos necesarios para planificar el proceso de aprendizaje así como construir instrumentos de evaluación, guías y materiales.
- 3.- Capacitarse en estrategias metodológicas y de evaluación de acuerdo a los requerimientos y necesidades de aprendizaje que exige la educación del siglo XXI
- 4.- Complementar la experiencia y práctica docente para atender las necesidades específicas de los estudiantes con foco en el aprendizaje inclusivo.
- 5.- Institucionalizar los espacios de intercambio de experiencia docente como estrategia permanente de desarrollo y formación profesional
- 6.- Apoyar el trabajo docente para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, con la contratación de personal y de servicios de evaluaciones externas.
- 7.- Mejorar la comunicación y redes de apoyo al interior de la comunidad.

IV.- DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS NO LECTIVAS

Las horas No lectivas se definen como “aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.” (*ORIENTACIONES Sistema de Desarrollo Profesional Docente CPEIP. RESOLUCIÓN EXENTA N° 2638 30.05.2017. Pág. 13*)

De acuerdo a lo señalado anteriormente, le corresponderá a la Directora de esta Comunidad Educativa propender a asignar dichas horas en bloques de tiempo suficiente para que los profesionales de la educación puedan desarrollar la totalidad de sus labores y tareas asociadas al proceso de enseñanza y aprendizaje dentro de aquella, correspondiéndole velar por la adecuada asignación de tareas, de tal manera que estas horas sean efectivamente destinadas a los fines señalados.

La aplicación del incremento de las horas no lectivas se regirá según lo dispuesto para los colegios Particulares Subvencionados y de administración delegada, en el decreto ley N° 3.166 de 1980 (artículo 78 del Estatuto y 5° del Código del Trabajo. Para este efecto, los docentes con la directora convendrán libremente los cambios al contrato en lo que respecta a horarios y funciones.

V.- FINANCIAMIENTO DE LAS HORAS NO LECTIVAS

El financiamiento de las horas no lectivas se regirá según las indicaciones y plazos estipulados en la normativa legal vigente.

VI.- PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL LOCAL.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 A del Estatuto Docente, el proceso de acompañamiento profesional local tiene por objeto establecer lineamientos para instaurar procesos de mejora continua de los profesionales de la educación desde el primer año de ejercicio y durante todo el desarrollo de su carrera.

En esta comunidad educativa el proceso de acompañamiento a los docentes principiantes considera una primera etapa de inducción en la que los estamentos integrantes de Gestión dan a conocer los fundamentos o pilares sobre los que se construye y desarrolla el Proyecto Educativo Institucional. Contempla también un proceso de formación permanente que busca fomentar el trabajo colaborativo, la retroalimentación pedagógica de manera individual o en equipo de trabajo; espacios pedagógicos para la reflexión de la propia práctica pedagógica con el objeto de fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica.

La directora de la comunidad educativa en conjunto con el equipo directivo, y considerando las necesidades de los grupos profesionales de trabajo, diseña el plan de formación permanente y acompañamiento local, el que se orientará a: la mejora continua de los niveles y ciclos de enseñanza, que incluye la preparación y planificación; la ejecución de clases; la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula; la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de resultados de aprendizaje de los estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados.

El plan de acompañamiento profesional contempla un proceso de inducción a los docentes principiantes, el que se realizará por los profesores que la directora designe para tal función considerando para este caso, la experiencia del docente institucional, su compromiso pedagógico e institucional así como logros, demostrados por los estudiantes en pruebas externas – SIMCE Y PSU- y en otras áreas del quehacer pedagógico.

El proceso de inducción y acompañamiento se realizará durante el año escolar.

VII.- ROL DEL DIRECTOR Y EQUIPO DIRECTIVO

La directora de la comunidad educativa junto a su Equipo Directivo, tendrá dentro de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de los docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad. Propondrá a la Sostenedora de la Fundación Educacional, planes de formación para promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre los profesionales de la educación.

Objetivo Específico/ Meta	Acción / Descripción	Modalidad / Responsable	Evaluación/ Responsable
1.- Crear el espacio pedagógico para entregar inducción y acompañamiento a personal docente principiante	El proceso de Inducción se realiza antes de iniciar el año escolar – fines de febrero o inicio de marzo- entregando información sobre el Proyecto Educativo Institucional a los docentes y asistentes de la educación recién contratados.	Taller de transferencia formativa a cargo de los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica: Jefe de UTP , Coordinadora Pastoral y Departamento de Orientación y Psicología	Acompañamiento permanente de Coordinadoras de UTP, Jefe de Departamentos, Inspectoría General y Dirección.
2.- Planificar el proceso de aprendizaje así como construcción de instrumentos de evaluación, guías y materiales en los tiempos no lectivos asignados para tales efectos según normativa vigente	La UTP organiza el trabajo de planificación entregando diseño y orientaciones para la construcción del plan de clases que docentes deberán realizar en los tiempos asignados para este efecto	Sesión en horario de reflexión pedagógica (actividad por departamento e individual)	Envío de planificación primer semestre al 30 de marzo. Envío de planificación 2do semestre al 30 de agosto. (Responsable: UTP)
3.-Capacitación docente en estrategias metodológicas y de evaluación de acuerdo a los requerimientos y necesidades de aprendizaje que exige la educación del siglo XXI.	En consejo de profesores el Departamento de Orientación realiza transferencia pedagógica sobre el aporte de la Neurociencia al aprendizaje de todos los estudiantes.	Sesión única en horario de reflexión pedagógica.	Observación de estrategias contempladas en Planificación y diseño de clase (Departamento de Orientación)
4.- Comprender el (DUA) para aplicar su diseño y estrategias logrando atender las necesidades	Se entrega capacitación a todo el personal docente en Diseño Universal de Aprendizaje durante la	Sesión diaria de trabajo Lunes a Viernes en la primera semana de Enero.	En cada Sesión por Docente capacitador (ATE)

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

de aprendizaje de los diferentes tipos de estudiantes.	primera semana del mes de enero.	(8:00 a 13:00 Hrs y 14:30 a 18:00 Hrs)	(Dirección)
5.- Organizar los espacios de intercambio de experiencia docente como estrategia permanente de desarrollo y formación profesional.	En Reunión de Departamentos de Lenguaje y Matemática, profesores intercambian experiencias y estrategias metodológicas acordando la institucionalización de experiencias de aprendizaje que han demostrado mejores niveles de logro por los estudiantes.	Mesa Técnica de Reflexión. Sesiones trimestrales en horario de reflexión pedagógica (2do consejo, GPT)	Observación de estrategias contempladas en Planificación y diseño de clase (UTP)

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Planes, Liceo Nuestra Señora del Rosario 2019

<p>6.- Apoyar el trabajo docente para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, con la contratación de personal y de servicios de evaluaciones externas.</p>	<p>La directora contrata docentes y asistentes de la educación para optimizar y apoyar la labor pedagógica de profesoras de Primer Ciclo, así como docentes de asignatura.</p> <p>Contrata servicio externo para aplicar evaluaciones por nivel que permitan conocer logros de aprendizaje, reforzar objetivos para mejorar rendimientos.</p>	<p>En el mes de marzo profesores y asistentes de la educación contratados por la directora, se integran a la comunidad docente iniciando sus funciones.</p> <p>Las evaluaciones por nivel son aplicadas tres veces en el año: diagnóstico (Mayo), proceso (Agosto) y final (Octubre)</p>	<p>Semestral / Anual (Dirección)</p>
<p>7.- Optimizar la comunicación y redes de apoyo al interior de la comunidad educativa y entre sus integrantes.</p>	<p>La dirección contrata el servicio educativo de Plataforma Collegium, Masterclass y Página Web, para facilitar el aprendizaje, trabajo docente y la comunicación con padres y apoderados.</p>	<p>Anualmente. La Dirección</p>	<p>Anual Dirección y Estamentos</p>

Sor Estela Barraza Castro