



**REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2020**



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Establecimiento Educacional** : LICEO MARÍA LUISA BOMBAL  
**RBD** : 1518 - 0  
**Comuna** : VALPARAÍSO  
**Año de Aplicación** : 2020

### TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Entendemos la Convivencia Escolar como la capacidad de vivir juntos respetándonos y consensuando las normas básicas de convivencia, así como la resolución de conflictos, ya sea previniendo su aparición o evitando su escalada cuando ya se han producido. La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo, se hace responsable de la educación en valores en colaboración con la familia de los estudiantes.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica a través del trabajo articulado de la familia y el liceo en pos de los aprendizajes y desarrollo de los estudiantes, en donde la familia es un agente fundamental y necesario en el desarrollo integral.

Todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el liceo es el encargado de desarrollar competencias que permitan potenciar la integralidad del alumno, su formación ética, el crecimiento y autoafirmación personal y su relación con la persona y su entorno, siendo los docentes agentes que promueven el respeto, la participación y la autonomía, armonizando los intereses individuales con los colectivos, que permita que los conflictos se solucionen de manera constructiva.

Este reglamento se sustenta en lo que estipula la Ley General de Educación (LEGE) N° 20.370, y como fundamento declara propios los principios que lo regulan como; calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad y la Ley de Inclusión N° 20.845, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

#### **ARTÍCULO 1°. Objetivos.**

1.1. Promover y desarrollar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, tanto física como psicológica.

1.2. Establecer protocolos y canales de actuación ante los conflictos escolares, los que deberá estimular el acercamiento y entendimiento de las partes e implementar acciones remediales.

1.3 Impulsar acciones de prevención en todos los estamentos, que permita fomentar una sana convivencia y clima social positivo.

1.4 Promover los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad escolar.



1.5 Gestionar la atención y/o derivación de los estudiantes que presentan comportamientos disruptivos graves con profesionales especialistas y/o con redes externas de apoyo.

1.6 Promover los Principios y Fines de la Educación de acuerdo a la Ley General de Educación 20.370.

## **ARTÍCULO 2°: Conceptos y Glosario**

a) **La convivencia escolar:** es la relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y sostenedores. En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja, en los diversos espacios formativos, (en el aula, en los talleres, las salidas pedagógicas, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca), los instrumentos de gestión (el PEI, los reglamentos de convivencia, los Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de ( Consejo Escolar, CCPP, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as) por lo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

b) **La sana convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

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

d) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. Conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Como mecanismo de resolución de conflicto, se contempla: la mediación, la negociación y el arbitraje.

e) **Agresividad:** Es una tendencia a actuar o responder de manera violenta. Podría decirse que la agresividad es un conjunto de patrones de actividad que pueden manifestarse con intensidad variable, desde las expresiones verbales y gestuales hasta la agresión física.

f) **Bullying:** Es una manifestación de violencia donde hay abuso de poder y en que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto/a, de forma repetida y durante un tiempo prolongado.

g) **Violencia:** Uso ilegítimo del poder o la fuerza, produciendo como consecuencia daño al otro.

## **TIPOS DE VIOLENCIA:**



**g.1) Violencia Física:** Es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

**g.2) Violencia Psicológica:** Contempla humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. Se incluye a aquellas agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

**g.3) Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran la indemnidad sexual que transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación, etc.

**g.4) Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**g.5) Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en *Cyberbullying*. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**ARTÍCULO 3°:** Visión y Misión del establecimiento:

**VISIÓN:** El Liceo María Luisa Bombal aspira a constituirse como un referente en la promoción de la excelencia educativa en todos sus niveles, educación Parvularia, educación Básica, educación Media y jóvenes Técnicos Profesionales de Nivel Medio fomentando el desarrollo de la vida saludable, herramientas profesionales, la sustentabilidad, el emprendimiento y la innovación.

**MISIÓN:** Somos una comunidad educativa pública, laica, respetuosa de la diversidad y del medio ambiente, comprometidos con el aprendizaje de todas y todos los estudiantes fomentando el desarrollo personal, profesional y social a través de diversas expresiones que se manifiestan en hábitos de vida saludable.



**TITULO II: MODALIDAD EDUCATIVA.**

**ARTÍCULO 4:** Los documentos que rigen el proceso educativo son los siguientes:

Nivel Educacional Parvularia NT1 NT2	Bases Curriculares N° 289/ 2002
--------------------------------------	---------------------------------

1° a 6° Básico	Decreto Bases	Decreto Programas de Estudios	Decreto Plan de Estudio	Evaluación y Promoción
Asignaturas				
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012	N° 511/1997
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 2960/2012	

7° Básico y 8° Básico	Decreto Básicos	Decreto Programas de Estudios	Decreto Plan de Estudio	Evaluación y Promoción
Asignaturas				
Lengua y Literatura Matemática Idioma Extranjero: Inglés Educación Física y Salud	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 169/2014	Decreto N° 169/2014	N° 511/1997
Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 614/2013	Sin Decreto 1	Decreto N° 169/2014	
Artes Visuales Música Tecnología Orientación	Decreto N° 369/2015	Sin Decreto 2	Decreto N° 169/2014	

1° y 2° Medio	Decreto Marco	Decreto Programas de Estudio	Decreto Plan de Estudio	Evaluación y Promoción
Asignatura				
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C. Sociales Biología Física Química Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 254/2009	Decreto N° 1358/2011	Decreto N° 1358/2011	
Artes Visuales				



Artes Musicales Educación Física Educación Tecnológica	Decreto N° 220/1998	Decreto N° 77/1999 Decreto N° 83/2000	Decreto N° 1358/2011	
---	------------------------	--	-------------------------	--

3° y 4° Medio	Decreto Marco	Decreto Programas de Estudio	Decreto Plan de Estudio	Evaluación y Promoción
Asignaturas				
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia y Ciencias Sociales Biología, Física y Química Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 254/2009	Decreto N° 1147/2015	Decreto N° 954/2015	
Artes Visuales Artes Musicales Educación Física Filosofía y Psicología	Decreto N° 220/1998	Decreto N° 27/2001 y sus Modificaciones : N° 102/2002	Decreto N° 954/2015	

**Educación Media Diferenciada Técnico-Profesional:**

Especialidades	<b>Decretos Bases</b>	Decreto Programas de estudios	Decreto Plan de Estudios
Gastronomía; Servicios de Hotelería; Servicios de Turismo	Decreto N° 452/2013	Decreto N° 954/2015 (4)	Decreto N° 954/2015

**HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

<b>CURSO</b>	<b>HORARIO Lunes a Jueves</b>	<b>Viernes</b>
Educación Parvularia	Ingreso: 8.00 - Salida: 12.00	Salida : 12.00
Educación Básica Primer Ciclo	Ingreso: 8.00 - Salida: 13.00	Salida : 13.00
Educación Básica Segundo Ciclo	Ingreso: 8.00 - Salida: 15.15	Salida : 13.00
Primero a Cuarto Medio	Ingreso: 8.00 - Salida: 16.00	Salida : 13.00

**ARTÍCULO N° 05.** El desarrollo de las actividades lectivas correspondientes a cada año escolar, se regirá de acuerdo a las Resoluciones Exentas del Ministerio de Educación que fija el Calendario Escolar Regional y sus modificaciones.

**ARTÍCULO N° 06.** La Evaluación, Calificación y Promoción Escolar están contenidas en el Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, elaborado en concordancia con el Decreto Exento N° 511 del 08-05-97 y sus posteriores modificaciones.



### TÍTULO III: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

**ARTÍCULO N° 07.** El personal del Establecimiento, según funciones, se estructura de la siguiente forma:

Docentes Directivos:

- Director
- Inspector General
- Jefe Unidad Técnico pedagógica

Coordinaciones y Equipo de Apoyo:

- Coordinadora Programa Integración Escolar
- Equipo Programa de Integración Escolar
- Equipo de Convivencia Escolar
- Equipo de Gestión
- Consejo Escolar
- Centro de estudiantes
- Centro de Apoderados
- Docentes de aula
- Asistentes de la Educación
- Estudiantes
- Apoderadas, apoderados, madres, padres y cuidadores(as)

#### **Organismos que apoyan la gestión escolar:**

**Equipo Directivo:** Son los directivos docentes que lideran el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, propenden a elevar la calidad de los aprendizajes; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**Consejos de Profesores (administrativos y técnicos):** Son organismos de apoyo a la gestión educativa. Su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección de las tareas técnico – pedagógicas y de convivencia escolar con carácter resolutivo. Lo integran todos los Profesionales que cumplen funciones docentes y de responsabilidades educativas en el Liceo.

**Consejo Escolar:** Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, su funcionamiento está establecido en la Ley N° 19.979

**Coordinadores de ciclo:** Docentes que apoyan y lideran la labor técnico pedagógico en los diferentes niveles educativos, de acuerdo a los lineamientos institucionales en pos de mejores resultados pedagógicos.

**Equipo Programa de Integración Escolar (PIE):** Docentes y Profesionales de apoyo que contribuyen contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria.



**Equipo de Convivencia Escolar:** Docentes y profesionales de apoyo que colaboran en el desarrollo del Plan de Convivencia, en la promoción y prevención de una sana convivencia.

**Asistentes de la educación:** Miembros que participan formal e informalmente en apoyo a la formación integral de los estudiantes, de acuerdo a las funciones establecidas por la Unidad Educativa.

**Centro General Apoderados, Madres y Cuidadores(as) :** Constituido por Apoderados del Establecimiento, de acuerdo al Reglamento General de Centro General de Apoderados de Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación (Decreto N°565 (06.06.1990).

**Centro General de Estudiantes:** Constituido por los alumnos de Quinto a Segundo Medio, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Pública, Decreto 524 del 11 de Mayo de 1990, que aprueba el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos.

**Instituciones externas:** Carabineros, Bomberos, Cruz Roja, OPD, Servicio de Salud, Junaeb, etc., cuando sus servicios sean requeridos por el Establecimiento.

#### **TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Según circular N° 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.**

- Ley N° 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248 que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública, (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005 (Ley General de Educación)
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto Fuerza de Ley N°1 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan y la modifican. (Estatuto Docente)
- Decreto N°511 Exento de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica
- Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación que reglamenta los consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto Supremo N° 524 de 1990, del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.





- Decreto Supremo Nº 565 de 1990, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta Nº 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos de Aprendizajes Transversales que promueven la Bases Curriculares vigentes y ley Nº 20.536 sobre violencia escolar, que modifica ley Nº 20.370, General de educación Art. 16 A:

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, de acuerdo a los procedimientos estipulados en este reglamento.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben fortalecer el respeto y la participación hacia las acciones vinculadas con los sellos del Liceo.

#### **ARTÍCULO Nº 08. Derechos de los Profesionales de la Educación:**

Se considerará profesionales de la educación a todos los miembros que participan en la educación formal de los estudiantes: Directivos, Docentes y profesionales especialistas, liderando desde su cargo el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

1°	Trabajar en un ambiente, natural, social y cultural tolerante y de respeto mutuo que asegure su integridad física, psicológica y moral.
2°	Ser escuchados y respetados en sus opiniones.
3°	Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en sus modificaciones y actualizaciones.
4°	Disponer de tiempo y lugar para el desempeño de su trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos.
5°	Conocer y ser informados en los tiempos oportunos de quejas, reclamos u otros que los involucre y se enmarquen en la acción pedagógica- formativa.
6°	Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7°	Apelar ante decisiones que considere inadecuadas, recibiendo una respuesta formal en un tiempo oportuno.
8°	Participar en instancias de capacitación contribuya a su/o perfeccionamiento que desarrollo profesional.



**ARTÍCULO N° 09. Deberes de los Profesionales de la Educación:**

Así como todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos también tienen deberes que permiten asegurar el desarrollo integral de los alumnos/as.

1°	Conocer la normativa que implica el ejercicio de su profesión (Estatuto docente, Marco para la Buena Enseñanza, Reglamento de Higiene y Seguridad y Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo).
2°	Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3°	Definir, conocer y difundir el proyecto educativo.
4°	Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del liceo.
5°	Actualizar sus conocimientos, en instancias formativas dentro y fuera del liceo.
6°	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares, planes y programas de estudio.
7°	Participar de las actividades que proponen el establecimiento y las contempladas en el calendario escolar regional.
8°	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9°	Participar activamente en perfeccionamientos y/o talleres de especialización planificados por la unidad educativa.
10°	Realizar las labores administrativas que le competen en el desarrollo de su trabajo, como: completar leccionario, subir notas al sistema, entrega oportuna de planificaciones e instrumentos de evaluación, calendario de evaluaciones, participación de reuniones, consejos, asambleas y talleres de formación profesional. (Según estatuto docente, Ley 19.070 Artículo 6°: La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio.
11°	Atender y/o derivar a los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales a los profesionales que corresponda en los plazos establecidos.
12°	Informar a los padres y apoderados de los avances académicos y formativos de los estudiantes, en las fechas estipuladas para reuniones de apoderados y entrevistas personales.
13°	Informar oportunamente a alumnos y apoderados las fechas y resultados de evaluaciones, y hacer la respectiva retroalimentación de ésta, como parte del proceso formativo de los estudiantes.
14°	Participar en los proyectos y/o programas institucionales, ya sean de formación personal, profesional o recreativas.
15°	Participar y acompañar a los estudiantes, resguardando el orden y la disciplina durante actividades masivas (actos, salidas pedagógicas, actividades recreativas) al interior y fuera del establecimiento.
16°	Propender a elevar la calidad de los aprendizajes, comprometiéndose en el cumplimiento de las metas propuestas en instancias como: planificación con docentes del mismo nivel, reuniones de coordinación, cobertura curricular con UTP, etc.
17°	Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento, contenidas en el Manual de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación de Valparaíso, de acuerdo con su contrato de trabajo.



18º	Solicitar permiso administrativo con un mínimo de un día de antelación.
19º	Denunciar delitos cometidos dentro o fuera del establecimiento que puedan afectar a los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa de acuerdo a protocolos y normativa institucional y nacional, basado en el artículo 175, letra E del código procesal penal.
20º	No agredir a compañeros de trabajo bajo el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación de Valparaíso.
21º	Motivar a los estudiantes a tener una actitud autosustentable en relación al cuidado del entorno natural, dentro y fuera del liceo.

#### **ARTÍCULO N° 10. Derechos de los Asistentes de la Educación.**

Se considera asistentes de la educación a todos los miembros que participan formal e informalmente en la educación de los alumnos/as: Asistentes de aula, Inspectores, Asistentes de CRA, Enlaces, bibliotecas, Personal administrativo, Personal Auxiliar y Personal de servicios menores, Personal SEP, entre otros.

1º	Trabajar en un ambiente natural, social y cultural tolerante y de respeto mutuo que asegure su integridad física, psicológica y moral.
2º	Ser escuchados y respetados en sus opiniones.
3º	Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4º	Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
5º	Apelar ante decisiones que considere inadecuadas, recibiendo una respuesta formal en un tiempo oportuno.
6º	Contar con las condiciones de trabajo óptimas, dentro de las posibilidades del establecimiento educacional.
7º	Sostener reuniones periódicas con el equipo directivo.
8º	Participar en instancias de capacitación y/o perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo laboral.
9º	Integrar asociaciones gremiales y participar de reuniones fuera de su horario laboral.

#### **ARTÍCULO N° 11. Deberes de los Asistentes de la Educación**

1º	Respetar, cumplir las normas y tener conocimiento de los reglamentos, como: Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación de Educación de Valparaíso.
2º	Ejercer su función en forma idónea (cual es la forma idónea, ejemplo) y responsable, cumpliendo con las metas asignadas por su jefe directo.
4º	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Ejemplos)
5º	Colaborar en el orden, la disciplina y en diferentes actividades que organice el establecimiento. Que actividades. Que es el orden



6°	Conocer la normativa laboral que implica el ejercicio de su trabajo (código del trabajo).
7°	Participar obligatoriamente en perfeccionamientos y/o talleres de especialización y formación, planificados por la unidad educativa.
8°	Realizar las labores administrativas ¿las conozco? que le competen en el desarrollo de su trabajo, de manera óptima.
9°	Denunciar delitos cometidos dentro o fuera del establecimiento que puedan afectar a los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa de acuerdo a protocolos y normativa institucional y nacional según Código Procesal Penal N° 175 , letra E.
10°	Motivar a los estudiantes a tener una actitud autosustentable en relación al cuidado del entorno natural, dentro y fuera del liceo.

### **ARTÍCULO N° 12. Derechos de los Alumnos y Alumnas.**

Se consideran alumnos y alumnas del establecimiento a todos aquellos niños y niñas matriculados por sus apoderados en forma oficial, desde Pre kínder a Octavo Año Básico y debidamente identificados en el Registro Escolar y libros de clases correspondientes.

El establecimiento educacional reconoce y garantiza los siguientes derechos a los alumnos y alumnas:

1°	Educación de calidad gratuita y obligatoria.
2°	El respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
3°	A no ser discriminado.
4°	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
5°	Ser destacado por sus logros en el ámbito intelectual, conductual, deportivo y artístico – cultural.
6°	Ser informados de las pautas evaluativas y el cronograma de fechas de aplicación.
7°	Ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.
8°	Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
9°	Permanecer en un lugar seguro de acuerdo a la normativa vigente.
10°	Hacer uso del Seguro Escolar de acuerdo a decreto N° 313, en los casos que amerite.
11°	Participar en la vida cultural, medioambiental, deportiva y recreativa del Establecimiento.
12°	Ser atendido oportunamente en caso de accidentes, enfermedad, u otra situación personal de conflicto ocurrida dentro del establecimiento.
13°	Conocer las observaciones positivas como negativas al momento de ser registradas en su hoja de vida.
14°	Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral.
15°	Recibir la alimentación determinada por el Mineduc a través de JUNAEB de acuerdo a normativa.



16°	Continuar sus estudios y recibir apoyo académicos por parte del establecimiento, en casos de embarazo y/o paternidad.
17°	Convivir en un ambiente saludable, con áreas verdes, aire limpio y adecuado para desarrollar contacto con la naturaleza.
18°	Participar en actividades que fomenten la sustentabilidad como una forma de vida.

### **ARTÍCULO N° 13. Deberes de los de los alumnos y alumnas**

1°	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2°	Mantener el mobiliario y salas en perfectas condiciones de orden y aseo en forma permanente.
3°	Conocer y respetar el Reglamento Interno de Evaluación, basado en el Decreto 511/ 97.
4°	Asistir diariamente a clases, en los horarios establecidos y con puntualidad.
5°	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6°	Cuidar la infraestructura y materiales pedagógicos.
7°	Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8°	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
9°	Usar el uniforme institucional.
10°	Asistir a clases con los útiles y materiales solicitados.
11°	Portar solo materiales que correspondan a las actividades escolares.
12°	Respetar las áreas verdes del establecimiento educacional, y todo lo que constituya vida natural en los sectores destinados para la educación ambiental, como invernadero, jardines, vivero y otros.
13°	Participar responsablemente de los Talleres de especialidades, salidas pedagógicas y cualquier acción vinculada a los sellos del Liceo.

### **ARTÍCULO N° 14. Derechos de Apoderados**

Son apoderados del Establecimiento las personas mayores de 18 años, que hayan matriculado personalmente a su hijo (a) o pupilo (a) y que quedan registrados como tal en la ficha del estudiante. De igual forma quedará registrado el nombre de otra persona en calidad de reemplazo del apoderado titular para todos los efectos cuando éste no pueda cumplir su rol.

1°	Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, conducta y del proceso educativo de éstos.
2°	Ser atendidos por el Profesor Jefe, en el horario establecido para este efecto, previa coordinación escrita mediante agenda escolar.
3°	Expresar su opinión, plantear dudas, reclamos y apelar en medidas adoptadas por el establecimiento.



4°	A postular a un cargo en el Centro General de Padres del establecimiento, de acuerdo a normativa.
5°	A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
7°	Solicitar el debido proceso para sus hijas y/o pupilas en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
8°	Ser informados del reglamento interno, funcionamiento y protocolos existentes en el establecimiento.
9°	Participar activamente en las actividades medioambientales propuestas por el liceo.

### **ARTÍCULO N° 15. Deberes de los Apoderados**

1°	Respetar la normativa interna, estipulada en el Manual de Convivencia Escolar y que está en directa relación con los sellos del Liceo.
2°	Apoyar y acompañar al estudiante en su proceso educativo.
3°	Asistir a reuniones de padres y apoderados cuando sean convocados, como a todas aquellas citaciones en que fuese requerido.
4°	Respetar y promover en su pupilo (a) la normativa del establecimiento.
5°	Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6°	Enviar a sus hijos(as) diariamente al liceo, respetando los horarios de ingreso y salida establecidos por la institución y justificar personalmente los atrasos, inasistencias y retiro anticipado de ellos.
7°	Utilizar la agenda como medio de comunicación entre docente y apoderado
8°	Acompañar a sus hijos en las actividades propias del establecimiento ya sea dentro o fuera de éste cuando sea requerido.
9°	Hacerse responsable de los destrozos y/o pérdidas en el establecimiento en que participe su pupilo, reponiendo en su totalidad lo dañado y/o perdido. (Infraestructura, materiales pedagógicos, computacionales, elementos personales de compañeros, entre otros). Considerando otras medidas cuando los padres no tengan recursos económicos.
10°	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, ya sea en reuniones de apoderados, reuniones del Centro General de Padres y acciones vinculadas al aprendizaje de sus pupilos.
11°	Apoyar todas las acciones del Proyecto Educativo Institucional y Planes del Liceo, ya sean éstas de formación, aprendizaje o recreación, fortaleciendo responsablemente las propuestas del liceo.



## **TITULO V: PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DEL UNIFORME ESCOLAR.**

### **ARTÍCULO 16: Uso del uniforme escolar**

Como un compromiso adquirido al momento de ser matriculado en el liceo los estudiantes deben presentarse y retirarse diariamente con el Uniforme del Establecimiento completo y bien presentado.

El uso del uniforme será regulado según la Ley de Identidad de Género y lineamientos del Ministerio de educación, en donde no se debe prohibir el ingreso o permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional por el no cumplimiento del uso del uniforme escolar.

Si alguien no lo posee por circunstancias económicas, deberá comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, en el momento de la Matrícula, estableciéndose un plazo para su adquisición y/o gestionándose a través de la Trabajadora Social de la Comunidad Educativa cuando la situación socioeconómica lo acredite.

Respecto a la presentación personal e higiene de los estudiantes, estos deberán asistir con el cabello limpio, Utilizar el pelo con color natural evitando colores de fantasía y cortes extravagantes. Dentro del Liceo no se permite el uso de piercing en ninguna parte del cuerpo ni maquillaje excesivo.

#### **Descripción del Uniforme Diario**

Polerón o Parka Institucional  
Polera blanca con insignia institucional.  
Sweater verde con insignia del liceo.  
Falda o Pantalón gris.  
Zapatos negros.  
Calceta y/o panty gris.

#### **Observación:**

El uso inadecuado o el no uso del uniforme serán considerados como faltas. Entendemos por inadecuado: ropa rota, cortada, manchada, con accesorios, dobleces, etc. Lo que deberá ser observado de acuerdo a las faltas leves, graves u otro que amerite tal situación.

Ante situaciones emergentes el apoderado debe informar al establecimiento para tomar las medidas correspondientes, correspondientes a subsanar el uso inadecuado según el reglamento.



## TÍTULO VI: EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

### DE LAS FALTAS:

**ARTÍCULO 17:** Las faltas se consideran en tres categorías: leve, grave, gravísima.

**FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Faltar al liceo sin justificación.
2. No ingresar a clases en las horas correspondientes, salvo por motivos justificados.
3. Llegar atrasado a las horas de clases, salvo por motivos justificados.
4. No usar el uniforme del Liceo, salvo por motivos justificados.
5. No traer sus materiales escolares, salvo por motivos justificados.
6. Usar el celular y otros elementos no autorizados en horarios de clases.
7. Quitar juguetes o juegos a sus compañeros.
8. Interrumpir las clases con actividades o conductas no autorizadas por el docente.
9. Causar daños leves intencionalmente.
10. Uso inadecuado del uniforme escolar.
11. Usar colores de fantasía en el cabello.
12. Usar piercing.
13. Maquillarse en forma exagerada.
14. Tirar basura en las dependencias del establecimiento.
15. Salir de las salas de clases sin permiso.
16. Ingresar a lugares que no le han sido autorizados (salas, pasillos, oficinas, baños u otros).

**FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. Lanzar objetos que produzcan daño a las personas y/o los bienes.
2. Rayar y/o deteriorar prendas de vestir de otras personas.
3. No acatar instrucciones de los profesionales y asistentes de la educación.
4. Rayar paredes, mobiliarios y/o vidrios de forma intencional.
5. Rayar los baños.
6. Practicar juegos bruscos, que puedan dañar la integridad física de otro alumno dentro de la sala de clases, patios y/o pasillos.
7. Faltar el respeto a cualquier miembro del Liceo y/o externo en forma verbal, gestual o de hecho, por cualquier medio.
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
9. Golpear a otro miembro de la comunidad.
10. Participar de peleas y/o riñas dentro o fuera del establecimiento.
11. Promover desórdenes en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno, actos litúrgicos, ceremonias, entre otros.
12. Mostrar actitud de pololeo que interfieran la adecuada convivencia escolar y el desarrollo de actividades pedagógicas, tanto dentro como lugares próximos al Liceo.
13. Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez, tales como: mentir, tomar el nombre de alguna persona sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u objetos sin la debida autorización.
14. Amenazar u hostigar físicamente a y/o psicológicamente a un miembro de la





comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento, lo que constituye bullying.

15. Entrar y/o permanecer a escondidas en el establecimiento en horas de no funcionamiento.
16. Causar daño en forma intencional a los bienes del establecimiento (salas de clases, baños, camarines, biblioteca, sala de video, de computación, comedores, talleres, juegos, etc.)
17. 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.
18. Salir del establecimiento escolar sin aviso y /o sin autorización.
19. No asistir a clases, siendo enviado por el apoderado al establecimiento. (cimarra).
20. Dejar encerrado a algún miembro de la comunidad en algún espacio del liceo.
21. Realizar acciones que pongan en peligro su propia integridad física y/o de otros.
22. Mal uso del celular en las jornadas de clases y recreos, ya que se prohíbe en el liceo.

**FALTA GRAVÍSIMA:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológicas de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

1. Falsear o corregir calificaciones.
2. Ofensas o faltas de respeto de palabra, que involucren daño emocional o psicológico.
3. Agredir en forma física a cualquier miembro del liceo, causando lesiones a la víctima.
4. Portar, publicar, difundir todo tipo de material grabado a través de medios audiovisuales, que vayan en contradicción con los valores formativos del establecimiento.
5. Consumir o portar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de drogas, en cualquier parte del recinto del liceo o fuera de ella, o en actividades del establecimiento.
6. Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.
7. Golpear, agredir y/o intimidar a un aun miembro del establecimiento fuera de este.
8. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, los que serán derivados a las entidades correspondientes (menos de 14 años al Tribunal de Familia y mayores de 14 años a Fiscalía)
10. Realizar bullying a un miembro de la comunidad.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Además del tráfico o microtráfico, el que será denunciado, según consta en el protocolo.
13. Asistir al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
14. Participar en toma del recinto educacional causando daños al establecimiento.



## ARTÍCULO 18: Procedimientos tras evaluar las faltas y la aplicación de las sanciones

- a) Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- b) El procedimiento para recepcionar e investigar las faltas graves y gravísimas, será realizado por el Inspector General antes de aplicar una medida pedagógica y/o disciplinaria, quién investiga el hecho deberá:
- b.1) Tomar conocimiento del o los hechos por quien informa y registrar la situación en bitácora de convivencia escolar
- b.2) Entrevistar a él o la y los (as) involucrados (as), en forma personal, registrando los relatos.
- b.3) Entrevistar a los testigos en forma individual si el caso lo requiere, registrando los relatos.
- b.4) Tomar la decisión del tipo de medida disciplinaria.
- b.5) Citar en forma escrita y/o verbal al apoderado del estudiante informando de la medida disciplinaria.
- b.6) El apoderado toma conocimiento de la o las medidas disciplinarias, quedando registrado en bitácora.
- c) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

ATENUANTES	AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"><li>- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas</li><li>- La conducta anterior del responsable.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.</li><li>- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.</li><li>- La discapacidad o indefensión del afectado</li><li>- Reiteración de faltas, en su niveles: leves, graves o gravísimas</li></ul>

- d) Ante la inasistencia reiterada (dos veces) del apoderado y no siendo justificada cuando es citado para tomar conocimiento de las medidas disciplinarias a aplicar a su pupilo, se considerará que éste acepta dicha medida y se llevará a efecto.
- e) Antes de aplicar alguna sanción o medida, es necesario conocer la versiones de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.
- f) El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados, procurando que sean escuchados, que sean tomados en cuenta sus argumentos y estos sean considerados, que se presuma su inocencia y que exista su derecho a apelación.



- g) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- h) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción que la autoridad pública competente lo solicite.
- i) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **ARTÍCULO 19: Medidas pedagógicas y disciplinarias ante las FALTAS.**

La primera forma de corrección será siempre el diálogo para que el estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta. Luego de aquello, y de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá con las siguientes sanciones:

<b>Medidas frente a faltas leves</b>	
<b>Medidas Pedagógicas</b>	<b>Medidas disciplinarias - Sanciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar trabajos de investigación en horario de talleres, orientación, atendiendo a los valores de la responsabilidad y su importancia u otro tema o valor que atienda a la falta.</li> <li>2. Crear un artículo, dibujo, presentación u otro que dé cuenta de la importancia de no cometer la falta.</li> <li>3. Realizar un compromiso escrito de mejoramiento personal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación directa, verbal, por un docente.</li> <li>2. Amonestación registrada en libro de clases, realizada por un docente.</li> <li>3. Comunicación escrita al apoderado frente a reiteración de faltas por profesor jefe y/o profesor de asignatura.</li> <li>4. Orden de citación por parte del Profesor Jefe al apoderado.</li> <li>5. Orden de citación de profesor de asignatura al apoderado.</li> <li>6. Orden de citación de Inspectoría General al apoderado, cuando la falta es reiterativa y se deberá aplicar la normativa de faltas graves.</li> </ol>

<b>Medidas frente a faltas graves</b>	
<b>Medidas Pedagógicas</b>	<b>Medidas disciplinarias - Sanciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspector General determina la realización de servicio comunitario (como aseo del colegio, turno en horario de almuerzo, confección de materiales, entre otros fuera de horario curricular.</li> <li>2. Equipo de convivencia deriva a redes de apoyo cuando la situación lo amerita por parte del liceo cuando existen redes de apoyo.</li> <li>3. Solicitud a los apoderados de derivación a especialistas a su pupilo, informando periódicamente el avance.</li> <li>4. Participar en charlas formativas a la que</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación directa y registrada en libro de clases por Inspectoría General.</li> <li>2. Citación al apoderado informando de la o las medida adoptadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados, en los tiempos señalados por el establecimiento.</li> </ul> </li> <li>3. Realizar actos reparatorias con las personas afectadas, si éstas lo aceptan.</li> <li>4. Suspensión de toda salida o actividad extra programática durante un mes.</li> <li>5. Compromiso escrito de buen comportamiento a seguir durante el semestre.</li> <li>6. Si la falta se repite luego de la citación al apoderado,</li> </ol>



<p>sea convocado (a) por el área de convivencia.</p> <p>5. Realizar actividades pedagógicas acorde a su nivel, fuera del aula, en un plan de tutoría, por un período de 5 días, sujeto a evaluación por parte del equipo directivo.</p>	<p>el estudiante será suspendido <b>por uno o dos días</b> y deberá concurrir con su apoderado al momento de reintegrarse.</p> <p>7. Si la conducta se repite en tres ocasiones o mantención de mal comportamiento y/o ante un hecho grave comete más faltas, serán consideradas como faltas gravísimas, quedando además, con <b>matrícula condicional</b> por el período de un semestre.</p> <p>8. Desarrollar actividades pedagógicas y disciplinarias en el establecimiento, por un período acordado previamente con el apoderado e Inspectoría General, en donde el estudiante se quedará en un régimen excepcional, fuera de la sala.</p>
---	--

<b>Medidas frente a faltas gravísimas</b>	
<b>Medidas Pedagógicas</b>	<b>Medidas disciplinarias - Sanciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derivación del caso a los organismos gubernamentales cuando corresponda, según protocolos.</li> <li>2. Derivación a redes de apoyo.</li> <li>3. Participación de estudiante, padres y apoderados a charlas organizadas por el establecimiento.</li> <li>4. Realizar actividades pedagógicas acorde a su nivel, fuera del aula, en un plan de tutoría durante las horas de clases, recreos y almuerzo, por un período de cinco días, sujeto a evaluación por parte del equipo directivo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación directa y registrada en libro de clases por Inspectoría General, informando del hecho y de la medida adoptada al apoderado, para ser inmediatamente efectiva la sanción.</li> <li>2. <b>Tres a cinco días de suspensión inmediata</b>, debiendo de igual forma estar al día con sus materias y trabajos escolares. El estudiante deberá concurrir con su apoderado al cuarto día.</li> <li>3. Firma de compromiso escrito por parte del estudiante y apoderado de mejorar su conducta.</li> <li>4. Condicionalidad de la matrícula por el período de un semestre.</li> <li>5. Suspensión de toda salida o actividad extra-programática durante un semestre.</li> <li>6. La reiteración de una falta gravísima podrá llevar a la expulsión del estudiante, previo acuerdo entre el equipo directivo del Establecimiento, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los resultados de una investigación.</li> </ol>

**Observaciones respecto a las medidas:**

Las sanciones y procedimientos consignados rigen tanto para estudiantes de Enseñanza Básica y Media, en cuanto a las y los estudiantes de pre- básica kinder y kinder se manejarán de manera especial y se evaluará de manera individual con el profesor (a) jefe cuál sanción aplicar cuando corresponda.

Respecto a las faltas de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.), se evaluarán también de manera individual, pues no todos los estudiantes de dichos cursos están en condiciones de comprender las faltas y sanciones.



- Para efectos de sanción también se considerará toda agresión física que un estudiante realice fuera del establecimiento a otro estudiante y/o personal del mismo liceo.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, emanadas del Sostenedor (Reglamento Interno), así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves: agresión física y/o verbal a estudiantes, destrozo de materiales e inmuebles, agresión física y /o verbal a personal del establecimiento, vulneración de derechos de sus pupilos, perderá su calidad de apoderado y no podrá ingresar al establecimiento por un año, situación que será evaluada por el Consejo de Profesores, designándose un nuevo apoderado y/o tutor del menor y estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria si fuese necesario.

## **TÍTULO VII. PROTOCOLO ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMA**

- a) Frente a cualquier tipo de falta, se dispone que los hechos queden consignados como faltas, los que deberán quedar registrados en el libro de clases, siendo este el registro oficial que da origen a la eventual medida pedagógica o disciplinaria, detalladas en el apartado anterior.

En el caso de faltas leves y graves, será la inspectoría general en conjunto con el parodocente de nivel quien gestionará las acciones. Tendrá un plazo máximo de 2 días para revisar la medida. Si el estudiante o su apoderado/a recurren a la apelación y esta aplica, se anulará la falta en cuestión, consignándose sobre ella la palabra “nula”, además de registrar una observación que deja sin efecto la anotación anterior.

### **b) CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA Y PERMANENCIA**

Ante la aplicación de condicionalidad de matrícula, ésta será de carácter semestral y revisada su condición de igual forma, pudiendo continuar para el semestre siguiente o suspenderse dicha medida.

1.- Ante la reincidencia de anotaciones negativas disciplinarias muy graves, se aplicará la medida de Condicionalidad de la matrícula y permanencia del alumno/a en el Establecimiento. Comunicándose esta medida al apoderado a través de un documento de condicionalidad que deberá firmar e informando a la Corporación Municipal de Educación de Valparaíso.

2.- La Condicionalidad de la matrícula de un alumno/a se mantendrá por un lapso máximo de seis meses, esperando mejorar la conducta de los alumnos (as), la cual será evaluada por el Consejo de Profesores e informada al apoderado por el Director y/o Inspector General del establecimiento.

3.- Durante este periodo de Condicionalidad de matrícula, el alumno será derivado para ser atendido por diferentes profesionales (profesionales del establecimiento PIE si corresponde



y/o profesionales de Redes externas) para orientar y mejorar su comportamiento. Así como también se le entregaran orientaciones a los padres y apoderados, docentes y miembros de la comunidad que competan para potenciar el desarrollo de habilidades sociales que mejoren la relación con sus pares y adultos de la Comunidad Educativa.

4.- Frente al cambio de conducta positiva del alumnos/as se dejara sin efecto la medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula y el alumno continuará como alumno regular.

5.- En caso que se reiteran las faltas, sin cambio de conducta, afectando la sana convivencia del curso, o del liceo, el equipo directivo tomará medidas disciplinarias de tipo excepcional y se le dará la opción al estudiante de concurrir al establecimiento, solamente a rendir evaluaciones y pruebas en horarios definidos para ello, entregándoles a los apoderados un temario de contenidos por parte de UTP.

### **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/ EXPULSIÓN**

1.- Frente a la continuidad de la conducta negativa del alumno/a/os/as en calidad de condicionalidad y ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar previo la aplicación de las medidas remediales determinadas y que no han producido efecto positivo, se procederá a la cancelación de matrícula de acuerdo a la ley N° 20.845.

2.- Esta medida será adoptada por el director del establecimiento y notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. Este consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

3.- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el Director deberá informar la posibilidad de sanciones al apoderado acerca de su pupilo.

4.- El (la) Director(a) una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella decisión a la Corporación Municipal con copia a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

5: El Equipo Directivo informará a la Corporación Municipal de Valparaíso para la reubicación del/la estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **ARTÍCULO 23: Reclamos.**

23.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

23.2. El reclamante se deberá hacer responsable de lo que denuncia, de manera clara y precisa.

### **ARTÍCULO 24: Apelación del Alumno frente a medidas disciplinarias.**



24.1. Al existir alguna discrepancia con las medidas disciplinarias a aplicar, el sancionado tendrá derecho a una instancia apelativa, la cual debe ser presentada en forma escrita, por el apoderado, estableciendo sus argumentos y evidencias, a favor de su defensa, la cual será dirigida al Director y Equipo de convivencia escolar. Una vez recepcionada la apelación el Equipo de convivencia tendrá 5 días hábiles para dar respuesta a dicha apelación, informando al apoderado, a través de una citación escrita.

24.2. La apelación por sí sola no significa que las medidas sean revocadas.

## **ARTÍCULO 25: CONDUCTAS DESTACADAS EN RELACIÓN AL PEI Y SELLOS DEL LICEO**

25.1 Se destacarán a los (as) estudiantes que presentan una conducta destacada en la relación con la comunidad educativa, en particular aquellos que contribuyen a un ambiente de sana convivencia, que respeten su entorno natural y que atiendan a las necesidades de la diversidad ,para ello se realizará una premiación especial al finalizar el año escolar.

25.2 Se premiará un estudiante por curso, para ello:

- El equipo de convivencia y el equipo medioambiental hará entrega de los indicadores a considerar y procedimiento de selección.
- Cada curso presenta una terna, la que es elegida por sus pares.

## **TÍTULO IX: DENUNCIA DE DELITOS**

### **ARTÍCULO 26: Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores, profesores, asistentes de la educación u otro actor de la comunidad educativa, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según lo dispuesto en los artículos 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de existir lesiones físicas y robos el alumno(a) deberá tener presente que estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria, pues el liceo está obligada a denunciar según el Código procesal penal N° 175 letra E.

## **ARTÍCULO 27: Protocolos de actuación de acuerdo trasgresión de derechos**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL A MENORES**

#### **CONTENIDO DEL PROTOCOLO**



El presente Protocolo aborda la prevención y manejo de situaciones de abuso sexual, maltrato infantil y establece un canal expedito para denunciar posibles situaciones que vulneren la integridad física o psicológica de nuestros alumnos, de acuerdo a la Ley 20.370 (Ley General de Educación) y la Ley 20.536 (Ley sobre violencia escolar) y el art. 175 letra E del código procesal penal.

### **1. De la prevención de estos delitos**

La Comunidad Educativa promoverá un clima de sana convivencia con los estudiantes a través de:

Fomentar el buen trato y el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. El respeto de los espacios personales e individuales (facebook, redes sociales, entre otros).

Generar espacios de recreación saludables.

Realizar talleres de prevención en diferentes áreas.

### **2. Ante la constatación de Vulneración de derechos:**

Todo personal del establecimiento educacional, tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de casos de maltrato físico, psicológico o sexual, sea que el delito hubiere sido cometido al interior del liceo o fuera de ella. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores. Ley General de educación (20.370).

Al tomar conocimiento, el adulto deberá adoptar las siguientes acciones con el o la estudiante:

- Etapa de acogida:
  - Escucharlo (a) y contenerlo (a) en un contexto resguardado y protegido.
  - Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
  - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  - Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
  - Deberá registrar de manera escrita el relato textual del niño o niña.
- a. Quien recibe el relato procederá facilitar la información a la Dirección del Establecimiento, quien al encargado/a de Convivencia y al equipo psicosocial, para efectos de realizar la denuncia verbal o escrita en Fiscalía, Carabineros y/o Tribunal de Familia, según corresponda, dentro de las 24 hrs. de tomado conocimiento de los hechos, de acuerdo lo establece la normativa vigente. En atención a las características de los hechos, y de encontrarse en riesgo físico y/o psicológico inminente el niño, niña o joven, se solicitará conjuntamente la medida cautelar correspondiente. Ejemplo: Si hubiese sospecha de participación del apoderado u otro/a adulto del entorno familiar próximo en los hechos.
- b. Comunicar de forma escrita o presencial, dentro del mismo plazo de pesquisado los hechos (24 hrs.) a la familia del niño/a o joven, las características del procedimiento que se realizará. Lo anterior, deberá ser realizado por la Dirección del Establecimiento en presencia de Encargado/a de Convivencia u otro Profesional del área psicosocial (Psicólogo(a), Trabajadora Social).





- c. Ofrecer al estudiante acompañamiento psicosocial, contención emocional y/o pedagógica si se requiere, de acuerdo a su edad, las circunstancias particulares, etc., durante todo el proceso, incluyendo otras derivaciones a redes externas. Todo lo anterior, en estricto resguardando la identidad del niño, niña o joven y su privacidad.
- d. Por su parte, en caso de tratarse de una de vulneración o violencia escolar desde un funcionario o funcionaria hacia un niño, niña o joven, se ejecutan las mismas acciones contempladas en la letra A, de este mismo protocolo.

**2.1. En caso que el niño, niña o joven presente indicadores de lesiones atribuibles a una agresión física visible:**

- a. Se priorizará la instancia de acoger al estudiante afectado y escuchar su relato.
- b. El equipo de convivencia escolar dará aviso al apoderado que su pupilo o pupila será trasladado al centro asistencial más cercano, sea consultorio u Hospital a realizar la constatación de lesiones.
- c. Posteriormente, se efectuará la por la Dirección del Establecimiento, o en su defecto, Inspector general, Encargada de Convivencia Escolar ante la Institución pertinente como: Tribunal de familia o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar dentro de las primeras 24 horas.
- d. Se realizará seguimiento de la medida de protección y la Dirección del Establecimiento se hará parte en calidad de requirente en el proceso judicial, o bien, un integrante del equipo psicosocial en su representación.
- e. Se establecerá comunicación con centros especializados (red de apoyo, local, comunal, nacional: Red Sename (Servicio Nacional de Menores), centros de salud, etc.), en caso de requerirse.
- f. La Dirección del Establecimiento y/o Inspector General informará por escrito, dentro de dos días hábiles, a la Superintendencia de Educación Escolar y Corporación Municipal de Valparaíso, sobre los procedimientos y medidas adoptadas por el establecimiento escolar.
- g. Durante el período de investigación, por parte de la Fiscalía o Tribunal de Familia, el Establecimiento generará acciones de seguimiento pedagógicas y psicosociales de manera directa al estudiante.

**3. Otras situaciones de sospecha de vulneración de derechos**

En caso de sospecha de situaciones de negligencia marental y/o parental (inasistencia a clases, incumplimiento reiterativo de deberes escolares, descuido de higiene y cuidado personal) que vulnere los Derechos del Niño, niña o adolescente:

- a. Docente Jefe/a debe citar a la brevedad al/a apoderada del/a estudiante (a) y solicitar información al respecto, quedando consignado un compromiso por parte del apoderado en la hoja de vida del/a estudiante, con el fin de revertir la situación.



- b. En caso de reincidencias de conductas observadas, se hará presente la situación al Equipo Psicosocial del liceo, quien citará al apoderado para indagar mayor información, incluyendo la derivación la Oficina de Protección de Derechos u otro dispositivo de la red de protección a la niñez y adolescencia, en caso de requerirse.
- c. Equipo psicosocial realizará el seguimiento de las acciones, anteriormente señaladas.

#### **RESPONSABLES DE LAS ACCIONES**

- Equipo Directivo.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Equipo Psicosocial.



## **II. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**

### **Concepto Acoso Escolar o Bullying:**

La Ley 20.536 de Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene la finalidad definir y sancionar los hechos que puedan ser considerados como acoso escolar o Bullying.

La ley define el Acoso Escolar **“Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave.”**

### **Otros conceptos a considerar:**

Grooming: Conducta deliberada de un adulto a través de internet con un menor para concretar un abuso sexual directo o indirecto.

Ciberbullying: Forma de intimidación que usa medios electrónicos (mails, celular, otros)

Sexting: Enviar imágenes y /o textos sexuales vía teléfono celular u otros artículos electrónicos

Ciberadicción): Uso de internet que es marcadamente mal adaptativo, consumidor de tiempo o que genera dificultades sociales, escolares y/o financieras.

### **1. De la prevención de estos delitos**

La Comunidad Educativa promoverá un clima adecuado de convivencia con los estudiantes a través de:

- Buen trato, respetuoso acorde al rol que a cada actor le compete.
- Respetar los espacios personales e individuales (facebook, redes sociales, entre otros).
- Crear espacios de recreación.
- Participar en talleres de prevención, en diferentes áreas y niveles.
- Promover la sana convivencia entre todos los actores de la Comunidad Escolar.

**OBSERVACIÓN:** El (la) Director(a) o responsable del establecimiento, está obligado a denunciar los hechos, Art. 175, CPP. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.



- 1.- Quien detecte una situación de acoso o bullying deberá informar a la brevedad al Profesor Jefe.
- 2.- En situaciones que requieran de atención inmediata, para implicados en eventos de violencia escolar (dentro y/o fuera del establecimiento y en situación de trayecto)
  - Poner en antecedentes al equipo directivo del Establecimiento - Informar a la familia.
  - Derivar y/o informar según corresponda: a atención Médica, Carabineros, PDI, SENAME y otros.
- 3.- El Profesor Jefe deberá iniciar el proceso de indagación de acuerdo a \*Cuestionario de Medición de Riesgo de Violencia Escolar "A mí me sucede que" y Pauta de Indicadores de Urgencia, solicitar apoyo si lo requiere, e informar al Equipo Directivo de los resultados.  
(anexar Pauta)
- 4.- La pauta será aplicada solo a los estudiantes involucrados.
- 5.- Una vez constatada la situación de Acoso Escolar o Bullying, el equipo de convivencia aplicará un Plan de Apoyo, de acuerdo a cada caso, el apoderado deberá tomar conocimiento de los hechos y firmar el documento de compromiso de apoyo a las acciones remediales propuestas por el establecimiento., para lo cual será citado por el Profesor Jefe.
- 6.- Ante la negativa de firmar el Plan de apoyo, por parte del apoderado, se entenderá no acepta las acciones de apoyo brindadas por el liceo, situación que será informada en los organismos correspondientes.
- 7.- Determinado el agresor/ra, éste/a será sancionado/a con las medidas disciplinarias correspondientes a Faltas Graves, independiente que deba participar del Plan de Apoyo definido.
- 8.- Si una vez investigada la situación y no corresponde a una situación de Bullying, se aplicarán las sanciones correspondientes a Faltas Graves, contempladas en este Reglamento Interno.
- 9.- El Equipo directivo informa a externos de acuerdo a la gravedad de la situación, pudiendo ser:
  - Corporación Municipal
  - Superintendencia de Educación
  - OPD (Oficina de Protección de derechos de la Infancia)
- 10.- Plan de Intervención:** Corresponden a una serie de actividades planificadas por profesionales del establecimiento ante casos de bullying confirmados, éstas actividades dependerán de cada caso, las que pueden ser aplicadas:



10.1. Con respecto al agresor:

- Aplicación de las sanciones, supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias y pedagógicas (educación al agresor o agresores mediante charlas grupales y talleres).

10.2 Con respecto a la víctima:

- Aplicación de Plan de intervención previamente definido que contemple apoyo individual y a nivel de curso solo si fuese necesario, para concientizar y prevenir hechos futuros.

10.3 Con respecto a Apoderados de ambas partes (víctima –agresor):

- Trabajo Psicoeducativo con los padres

11. Medidas adoptadas a nivel de curso: Cada Profesor Jefe abordará la temática con sus alumnos, ya sea a nivel preventivo o abordaje de situaciones de violencia, solo si es necesario.

#### **Responsables:**

Fase 1 Detección: Integrante de la Comunidad Educativa, quien inmediatamente debe dar aviso a Profesor Jefe de la víctima.

Fase 2 Proceso de indagación: Profesor Jefe, quien posteriormente deberá informar a Equipo directivo.

Fase 3 Medidas de Urgencia: Equipo directivo.

Fase 4 Ejecución y seguimiento de Plan de Apoyo: Equipo de Convivencia y Profesor Jefe.

Fase 5 Evaluación e Informe Final Plan de Intervención: Encargado (a) de Convivencia.

#### **OBSERVACIONES:**

- Revisión de Pauta de Indicadores de Urgencia (aplicada por el Profesor Jefe).
- Entrevista a actores claves. (Agresor (es), víctima, testigos, apoderado).
- Análisis de información recopilada (Lista de cotejo).
- Elaboración de Informe Concluyente. Encargado (a) de Convivencia.

### **III. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS:**

El establecimiento Técnico Profesional María Luisa Bombal se encuentra adherido al Programa Nacional SENDA, donde se trabaja específicamente la prevención de temas asociados al consumo de alcohol y sustancias, utilizando material proporcionado por programa SENDA.

Ante alguna situación de posible consumo, se debe proceder a informar de inmediato al Profesor Jefe del estudiante, si no estuviese se informa a la autoridad directiva a cargo en ese momento.



#### **PROCEDIMIENTO:**

- a. Entrevista entre profesor jefe y el/a estudiante, se deja registro de ello en libro de clases.
- b. Aplicación de sanciones de acuerdo al nivel de la falta contemplado en este reglamento
- c. Informe: Profesor Jefe informa a la Dirección del Establecimiento y Encargado/a de Equipo de convivencia escolar.
  
- d. El/a docente Jefe/a cita al apoderado para informar situación ocurrida con su pupilo y dejando registro de ello en el libro de clases. Por su parte, el apoderado deberá informar al establecimiento de las medidas de apoyo que está realizando con su pupilo (a).
- e. Dependiendo de los indicadores de riesgo identificados, se derivará al/la estudiante a las Redes de Apoyo correspondientes (CESFAM, SENDA y otros organismos de la RED SENAME) por parte del equipo psicosocial del Establecimiento.
- f. Seguimiento y Monitoreo: Lo realiza equipo de Convivencia (Dupla psicosocial).
  - g. Ante la sospecha y/o constatación de que el/a estudiante está involucrado en tráfico o microtráfico se realizará la denuncia respectiva a Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dentro de las 24 hrs., Inmediatamente conocidos los hechos, informando conjuntamente al/a apoderado dentro de los mismos plazos, mediante entrevista o, en su defecto, carta certificada

#### **ACCIONES REMEDIALES Y DE PREVENCIÓN:**

- a. Cada docente jefe/a de curso trabajará en base al material de prevención facilitado por Senda, en virtud del Plan de Convivencia Escolar del Establecimiento. De ser pertinente, se focalizará las acciones en determinados cursos, esto será determinado por el equipo de convivencia en conjunto con el/la docente.
- b. El Establecimiento educativo, a través de su Equipo de Convivencia ofrecerá todas las medidas de acompañamiento psicosociales y pedagógicas al/a estudiante que fuera derivado a redes de apoyo y/o derivación al Tribunal de Familia-Fiscalía, así como el resguardo a su identidad y privacidad.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Todos los alumnos/as desde el momento que son matriculados son beneficiarios del seguro de accidentes escolares.

**SEGURO ESCOLAR:** Cubre toda la atención médica.

**A quiénes protege**



Todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.

### **De qué protege**

De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios\*; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento. Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. **Qué es un accidente escolar**

Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

\* Se considera estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que

comprendan las actividades extraescolares [DS N°290]. Los directores de los establecimientos educacionales debieran establecer qué actividad(es) es (son) de educación extraescolar. [MEM N°07/1803 del 18.10.11 División Jurídica]

### **PLAN DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR:**

El Liceo Técnico Profesional María Luisa Bombal clasifica los accidentes escolares en:

Tipo Accidente	Características	Procedimiento
<b>Leves</b>	Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.	1) Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, será asistido por el adulto responsable. 2) Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patio, comedor, gimnasio, pasillo, etc. el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al inspector de pasillo, profesor jefe o profesor de asignatura y/o encargada de atención a accidentes escolares, quien informará por vía telefónica a apoderado/a.



<p><b>Menos graves</b></p>	<p>Son aquellos accidentes que necesitan atención médica, tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) De ocurrir al interior de la sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a cualquier directivo del Liceo.</li> <li>2) El inspector de pasillo tomará contacto con el apoderado/a informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el seguro escolar.</li> <li>3) El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren de Valparaíso. De encontrarse imposibilitado (fuerza mayor como: enfermedad, lejanía del establecimiento, etc.) de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará el funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado/a.</li> </ol>
<p><b>Graves</b></p>	<p>Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas cortantes</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.</li> <li>2) Seguidamente comunicará a un directivo del establecimiento, quien coordinará su inmediato traslado en</li> </ol>
	<p>profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas u otros objetos, etc.</p>	<p>Ambulancia al servicio de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren de Valparaíso dependiendo la gravedad del accidente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) El inspector de pasillo tomará contacto telefónico con el apoderado/a informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidentes para hacer efectivo el seguro escolar.</li> <li>4) El alumno/a será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del liceo, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado/a.</li> </ol>

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Es importante destacar que el seguro NO cubre situaciones de enfermedad que presente el estudiante.





- En situaciones de malestares físicos (posibles de salud) el establecimiento contactará al apoderado para que se haga responsable de la atención médica de su pupilo(a); en estos casos NO se traslada a la asistencia de Salud Pública.
- El establecimiento y/o personal de éste NO está facultado para realizar traslados de estudiantes en caso de accidentes, en vehículos particulares.

## **V. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados.

La Ley General de Educación, prohíbe expresamente a los establecimientos educacionales, obstaculicen o impidan el ingreso, permanencia y/o progreso de estas alumnas en el sistema, en las mismas condiciones que el resto del alumnado.

### **CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

- 1) El establecimiento educacional toma conocimiento que la o el estudiante se encuentra en situación de maternidad o paternidad.
- 2) El equipo directivo deberá informar al apoderado/a sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos, etc. que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- 3) Se elaborará un calendario pedagógico que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El profesor jefe deberá ser responsable de la supervisión de dicho calendario.
- 4) Seguimiento y monitoreo de la situación del/la estudiante en situación de maternidad o paternidad por parte del equipo de convivencia para ir evaluando situación académica y familiar.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.
- Las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, pueden continuar sus estudios, respetándose el período de pre y post-natal.
- Establecer el sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. -



Establecer criterios de promoción para que el/la estudiante cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios.

- La alumna puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por los médicos tratantes.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

### **CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO DE CONVIVENCIA**

- El equipo directivo y equipo de convivencia, deberá tener una carpeta de la alumna embarazada, donde se considerará:
  - Asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
  - Tener fotocopias del carné de salud o certificado médico cada vez que falte por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

### **PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

- I. La madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija teniendo como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado.
- II. El horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- III. Se le dará las facilidades pertinentes a las madres o padres adolescentes para cuidar a sus hijos frente una enfermedad del hijo/a, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
  - 1.

**RESPONSABLE DEL PRESENTE PROTOCOLO: JEFA UTP O EN SU REEMPLAZO, OTRO MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

### **V. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAJE DE RECLAMOS DE APODERADOS POR SITUACIONES DE PRESUNTO MALTRATO EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

En caso que un apoderado reporte que un estudiante ha sido víctima de maltrato por parte de un funcionario o trabajador del establecimiento educacional, en donde hay vulneración de su integridad física, tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otros; se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Apoderado ingresa el reclamo en el establecimiento. Quién reciba la información, deberá comunicar de manera inmediata a la Directora o quien la subrogue.
- 2.- Se conformará un equipo de trabajo que estará integrado por la Directora y el Inspector General, quienes levantarán un acta donde se consigne la información reportada.
- 3.- Considerando la información anterior, el equipo de trabajo, realizará las indagaciones pertinentes, que podrían involucrar las siguientes acciones:
  - 3.1. Entrevista, si es necesario, al estudiante por el cual se origina el reclamo.
  - 3.2. Entrevista al funcionario o trabajador del establecimiento educacional, para entregar su versión de los hechos que lo involucran.



3.3. Si existieran, se procederá entrevistar a terceras personas que se hallen involucrados como testigos y se recibirán los medios de prueba que avalen o permitan descartar el reclamo realizado.

4.- Citación al apoderado del estudiante donde se reportará los hechos que originaron el reclamo y las indagaciones realizadas hasta el momento.

5.- De acuerdo a los antecedentes recabados, el equipo de trabajo, deberá elaborar una resolución a la situación planteada, en una de las siguientes categorías:

- A.- Confirmación de los hechos,**
- B.- Situación sin elementos suficientes, y**
- C.- Denegación del reclamo.**

En el caso de la categoría A, se formularán las medidas que se adoptarán desde el establecimiento educacional, entre las cuales podrá consignarse: La toma de conocimiento, el registro de los hechos y el compromiso en la hoja de vida del funcionario o trabajador del establecimiento educacional, debidamente firmada por éste. Otras medidas que se estimen pertinentes, de acuerdo a las particularidades de la situación (cambio de curso del alumno, dar las explicaciones del caso y pedir disculpas, etc.)

De acuerdo a la confirmación de los hechos, si el maltrato es constitutivo de delito, el establecimiento educacional está obligado por ley a realizar la respectiva denuncia.

6.- La Dirección del liceo informará de manera inmediata al sostenedor acerca de la situación de denuncia.

7.- De igual manera el equipo de trabajo comunicará la resolución de las medidas adoptadas a las partes involucradas.

## **VII. PROTOCOLO DE INASISTENCIA PROLONGADA, DESERCIÓN ESCOLAR Y ATRASOS DE ESTUDIANTES Y RETIRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derechos y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.



En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

- 1.- El Inspector del pasillo respectivo revisará diariamente el libro de clases en el apartado de asistencia diaria e informará al encargado de control de asistencia.
- 2.- En caso de que exista un alumno que haya faltado a clases más de cinco días seguidos, sin aviso del apoderado, el inspector respectivo llamará por teléfono para averiguar cuál es la situación del estudiante y lo **registrará** en la hoja de vida del alumno/a.
- 3.- El Inspector del pasillo le comunicará al profesor jefe y a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para que éste se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el establecimiento para justificar personalmente la inasistencia.
- 4.- En el caso que el estudiante venga a clases y el/la apoderado/a no ha justificado la inasistencia, Inspectoría General insistirá en llamar al apoderado, de manera telefónica y escrita, hasta que tome conocimiento, y se registre en la hoja de vida del estudiante.
- 5.- En el caso, que no se logre comunicación con el apoderado, y se desconozca el motivo de inasistencia se comunicará a la Trabajadora Social, quien hará las indagaciones pertinentes sobre el ausentismo del estudiante, y de no establecerse un acuerdo efectivo de reinserción al sistema escolar, se derivará a OPD o al Programa que atienda al menor, si es pertinente.(PRM, PPF, PIE, etc).
- 6.- En el caso de Educación Parvularia, las educadoras informarán a Inspectoría General el ausentismo reiterado de algún estudiante, para gestionar y ejecutar los puntos anteriormente mencionados.
- 7.- En el caso de los estudiantes que presenten ausencias intermitentes, Inspectoría General será la encargada de indagar la situación en conjunto con el profesor jefe correspondiente y coordinar una entrevista con los padres y /o apoderados.

### **PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES**

Aquellos estudiantes con domicilio lejano, pueden solicitar un pase de ingreso especial el cual amplíe su hora de llegada hasta las 8:20 hrs. Para obtener el pase de ingreso el apoderado debe solicitar una entrevista con el inspector general para aportar los datos necesarios, (especificar residencia, comuna y/o lugar), una vez aprobado por Inspectoría General, se formaran cuatro copias del documento las cuales serán entregadas a:

- 1) Recepción
- 2 ) Asistente de la educación del nivel
- 3) Estudiante
- 4) Inspectoría general

En cumplimiento al reglamento interno acerca del inicio y tiempo legal de clases (establecido por Ley), y en el cumplimiento de los deberes de los estudiantes art 4, se considera lo siguiente:



a) Todo alumno/a que llegue después de 10 minutos pasado la hora de inicio de clases, sin presencia de su apoderado/a, justificación escrita del apoderado o sin certificado de atención médica, se considera atrasado.

b) Los atrasados serán registrando en su agenda escolar, donde se controlará el historial de atrasos.

c) Posterior al segundo atraso se le pedirá al profesor jefe que registre en la hoja de vida del estudiante la falta y consulte si existe alguna problemática con su traslado al establecimiento, para informar posteriormente a inspección general.

d) Una vez cumplido el tercer atraso, se registrará nuevamente en la hoja de vida del estudiante y se llegará a un acuerdo para realizar actividades formativas para subsanar dicha conducta.

Lo anterior se encuentra establecido en el reglamento interno en su categoría de las faltas leves.

e) Tras el quinto atraso se solicitará la presencia del apoderado/a del estudiante para que pueda explicar el motivo de la reiteración de los atrasos del estudiante y firme un acuerdo en conjunto con el estudiante para dar término definitivo a la problemática.

\* De incumplir esta norma después de este compromiso, el caso se presentará al **Consejo de Profesores** para estudiar la aplicación de alguna otra medida que pueda ayudar a subsanar esta conducta.

#### **PROTOCOLO RETIROS DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASE.**

1) El alumno/a sólo puede ser retirado del establecimiento en horas de clases por su apoderado/a, apoderado/a suplente o un adulto señalado mediante comunicación escrita o telefónica del apoderado/a.

2) El retiro de un alumno/a, en horario de clases, debe quedar registrado en el libro de salidas del Liceo, donde el apoderado/a, apoderado/a suplente o el adulto a cargo del estudiante, debe registrar la fecha, hora del retiro y su firma que autoriza la salida.

3) El Libro de Salidas de alumnos/as estará a cargo de la encargada de la oficina de partes del establecimientos, quien deberá dar cuenta de los retiros realizados en la jornada a inspección general.

#### **VIII. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS**

El siguiente protocolo está destinado a toda la comunidad educativa y consigna las acciones que se deben realizar en la atención de apoderados del establecimiento educacional.

1.- El apoderado toma conocimiento del horario de atención de profesores en la primera reunión del año escolar.

2.- El profesor citará al apoderado de manera escrita, quedando registrado en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.

3.- Cuando el profesor solicite la presencia del apoderado, la entrevista se realizará en el horario y lugar estipulado para ese fin. Los acuerdos tomados deberán quedar registrados en la hoja de vida del alumno



4.- Si el apoderado requiere una atención, podrá solicitar una hora de manera escrita o personalmente en secretaría, al profesor jefe o de asignatura, según lo requiera.

5.- Si existiera una situación particular, que no puede ser resuelta por el profesor, podrá intervenir en la entrevista: Jefe de Unidad Técnica, Inspector General o Equipo de Convivencia Escolar, según sea el ámbito que concierne a cada estamento.

6.- En caso que el apoderado acuda por una situación grave, como: maltrato psicológico, maltrato físico o abuso sexual, y se presenta sin citación previa. Portería informará al Inspector General, para derivar o proceder con el protocolo correspondiente.

Sugerencias:

Se recomienda estar en compañía de un tercero, ya sea UTP o Inspector General cuando tenga que atender a personas que presenten actitudes violentas, identificar a los reclamantes y tomar nota en el libro de clases.

Si existiera trato violento inmanejable, llamar de inmediato a carabineros.

## **IX. PROTOCOLO DE MALTRATO A PROFESORES (revisar)**

Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación.

Art. 1.- Los profesionales 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.

Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación.

Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

Art. 2.- Para esto se considera el siguiente procedimiento:

a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado al inspector general.

b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado de la situación. La Coordinadora de Convivencia y el inspector general procederán a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Liceo.

c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.



d) Notificación por escrito al apoderado y alumno: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia e inspector general o quien éste designe.

Art. 3.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:

- a) Registro de la conducta inadecuada por parte de Inspectoría General en hoja de vida estudiante en el libro de clases.
- b) Suspensión de clases: inspectoría general aplicará sanciones del reglamento de convivencia de acuerdo a la gravedad de las faltas.
- c) Condicionalidad de matrícula: si la falta amerita una condicionalidad el inspector general elabora carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.
- d) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al estudiante previa consulta al consejo escolar. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Equipo Directivo.

Art. 4.-Recursos de apelaciones.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

## **X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1. Introducción:**

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.



Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Liceo.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

2. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

a) Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General del Liceo, quien registrará lo acontecido en "Libro de registro el maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

b) Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: La Dirección o Un Directivo efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementado posteriormente un plan de acción remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

3. Medidas de reparación:

En un acta se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Liceo.

4. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.





- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación por el equipo de convivencia, entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Dirección procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Dirección o un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones a la Corporación Municipal de Valparaíso.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del establecimiento, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Liceo, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo, también se rigen por las normas de convivencia del reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar o por el Consejo Escolar según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

- Cancelación de Matrícula: Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito al Rector en un plazo de 48 horas.

- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

5. Recursos o apelaciones:



El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante La Dirección de establecimiento, quien resolverá en conjunto con el Consejo de Coordinación Directiva dentro de cinco días.

6. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Inspector General del Liceo; junto al Equipo de Convivencia, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedia!, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

7. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en consejos, y mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

## **XI. PROTOCOLO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se guiarán por el siguiente protocolo que facilitará tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas. Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno (Protocolo), por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las actividades formativas del Liceo y se registrarán por la normativa vigente del Ministerio y/o Superintendencia de Educación.

Dentro de las actividades curriculares y extraprogramáticas que el Liceo ofrece a sus estudiantes, está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico - pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Liceo. Se consideran salidas generales: visitas de estudio, visitas de acompañamiento social, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los estudiantes con propósito formativo o académico, fuera del liceo.

Salidas pedagógicas desde el primer Nivel de Transición a IV Medio, se realizan salidas pedagógicas, deportivas, culturales y de acompañamiento social, las que estarán organizadas por sus profesores jefes, dirección, equipos de convivencia, profesores de asignaturas y/o por el coordinación de ciclo. Estas salidas pueden tardar parte del horario escolar o según sea el caso, puede tomar toda la jornada. Todas las salidas del liceo serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.



Las salidas generales son autorizadas por Los Coordinadores de Ciclo correspondiente. Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

Que el Profesor presente previamente al Coordinador de Ciclo correspondiente, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación, al menos 20 días hábiles. Las actividades deberán programarse semestralmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 20 días hábiles de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. El Coordinador de Ciclo tramitará la autorización ante la Dirección correspondiente, quien informará a la Secretaria académica quien gestionará los permisos ministeriales para la salida. Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes participantes.

El docente u otro funcionario responsable de la salida es quien deberá ejecutar el procedimiento de salidas pedagógicas, dentro de las cuales esté el envío y recepción de las autorizaciones (mínimo 20 días hábiles antes) Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita. Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informado a la coordinación de ciclo correspondiente. En el caso que un estudiante tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro Reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar, y se aplicarán las sanciones consideradas en el Reglamento Interno, previo a intento de medidas formativas en el mismo contexto.

En las salidas debe participar el profesor jefe y el profesor responsable de la actividad. En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada 40 alumnos. El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.

El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.

El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos en el mismo departamento. El profesor dejará en el liceo un listado de estudiantes, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado. El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de los estudiantes, nombre completo de los profesores que irán a cargo de los estudiantes y sus funciones, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes, ruta de traslado ida y vuelta. Todos los estudiantes deberán portar una tarjeta colgante identificadora con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del liceo. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido. En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al liceo, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.



En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el liceo para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene la institución. El liceo informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación. En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los niños, niñas u adolescentes.

En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno. Los estudiantes van y regresan al Colegio con su profesor en su salida pedagógica. Una vez que vuelven al liceo los estudiantes, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica. En caso que un estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Paseos de curso: Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente Protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al liceo, la responsabilidad es ajena al liceo, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del Colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar. Nuestro liceo evaluará si colabora con giras de estudio que son patrocinadas por el Ministerio de Educación que gestiona SERNATUR, la cual se regirá por el Reglamento Interno y por este Protocolo.

## **XII. PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO AUTOLESIVO Y RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA**

### **Protocolo de comportamiento autolesivo:**

1. El actor educativo que detecte comportamiento autolesivo en algún estudiante, deriva la o él estudiante a enfermería e informa a Inspector general, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial PIE según corresponda
2. El establecimiento categoriza la complejidad de la herida para decidir si se acude a unidad de emergencia infantil de hospital Carlos Van Buren, para el manejo de las lesiones.
3. En forma paralela inspectoría general y con equipo de apoyo que corresponda coordinan acciones.

Si funcionario de enfermería y equipo de profesionales indican derivación a unidad de emergencia infantil de hospital, se debe informar a directivos para que trasladen a él o la estudiante en forma inmediata. Siendo acompañado/a por profesional del equipo de convivencia, también se puede coordinar con profesionales de PIE. Si ocurre que en ese momento, no están en el establecimiento los profesionales de apoyo psicosocial, se informa a directivos para que designe que actor educativo acompaña en el traslado.

4. Si el hecho sucede en horas posteriores a la salida de jornada escolar y sólo hay docentes que imparten los talleres de la tarde, debe ser el docente a cargo quien acompañe al hospital. En caso de taller 4 a 7, el profesional a cargo, es quien debe acompañar al estudiante, previo contacto telefónico con algún directivo del Liceo.
5. En paralelo a los eventos equipo CE (pudiendo existir coordinación con PIE) contacta a apoderado/a de la o el estudiante e informará lo sucedido, indicándole que debe acudir inmediatamente a unidad de emergencia infantil de hospital Carlos Van Buren. En donde, será el apoderado/a quien permanece acompañando a él o la estudiante.



6. Si el estudiante no es derivado a hospital, equipo de CE (pudiendo existir coordinación con PIE) lo atiende, evalúa y determina las acciones a seguir, según complejidad del caso. En forma paralela profesional del equipo de convivencia escolar citará en forma inmediata a apoderado/a para entrevista con la dupla psicosocial.
7. En un plazo de 24 horas equipo de CE (pudiendo existir coordinación con PIE) informa a docente jefe, si este aún no ha tomado conocimiento de la situación y se coordinan para implementar las estrategias de apoyo hacia la estudiante y apoderado/a, en las que se pueden incluir acciones/coordinaciones con docentes de asignatura y asistente de educación del nivel de curso.
8. Equipo de convivencia escolar, recordará a dichos actores educativos, que deben aplicar el dispositivo de apoyo emocional (**Ver punto 8 de Observaciones**) y protocolo de atención en crisis si la o el estudiante lo requiere.
9. Si él o la estudiante no pertenece a redes externas de salud o de programas de atención especializados es derivado, por equipo de CE (pudiendo existir coordinación con PIE). En el caso que sí pertenezca a redes externas de salud o de programas de atención especializados, dupla psicosocial del establecimiento educacional se contacta inmediatamente con los profesionales a cargo del caso en dicha red o redes para coordinar estrategias de apoyo en el contexto escolar y según complejidad del caso, se solicita a profesional de red externa especializada apoyo concurrendo a unidad de emergencia infantil de Hospital Carlos Van Buren.
10. Dupla psicosocial del establecimiento educacional (pudiendo existir coordinación con PIE), continuará en coordinación con redes externas de atención para mantener el apoyo en contexto escolar. Así también, mientras él o la estudiante es ingresado a estas redes, se le prestará a él o ella y su apoderado/a seguimiento psicoeducativo por parte de la dupla psicosocial del establecimiento educacional.

**NOTA:** puede ocurrir que un estudiante tenga comportamiento autolesivo concomitante con ideación suicida o intento de conducta suicida, para lo cual se debe aplicar **Protocolo de detección de riesgo e intento de conducta suicida**.

#### **Observaciones:**

1. Se le recomienda al actor de la comunidad educativa que detecte esta situación, tomar una actitud contenedora emocionalmente que no implique verbalizar juicios de valor, opiniones personales, consejos, ni cuestionamientos a la o el estudiante. Este debe acoger al o la estudiante, generar vínculo y mantener en todo momento una actitud y expresión verbal y no verbal calmada.
2. Cualquier actor de la comunidad escolar, que sospeche que un o una estudiante se esté realizando autolesiones, debe derivar inmediatamente a equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial PIE según corresponda.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el actor educativo debe informar al docente jefe del estudiante, quien debe dirigirse a equipo de convivencia escolar o PIE en un plazo de 24 hrs., para coordinar acciones a seguir.
4. Se sugiere que en el aula de clases, los docentes estén atentos a signos o comportamientos que develen que la o el estudiante puede estar autolesionándose, por ejemplo con cuchilla de sacapuntas ocultando sus manos bajo la mesa de estudio o uso de vestimenta en forma excesiva en periodos de calor, lo que podría relacionarse con evitar exponer sus brazos o piernas.



5. Si él o la estudiante presenta estado de shock o crisis emocional, el protocolo a seguir es acompañarlo/a en todo momento y paralelamente solicitar a otro actor educativo informe la situación inmediatamente, para que acuda al lugar el encargado de enfermería del establecimiento junto a profesional del equipo de convivencia, dupla Psicosocial PIE o directivo, quienes realizarán la contención emocional o primeros auxilios psicológicos.
6. En simultáneo, es importante destacar que asistente de aula, profesional psicosocial, docentes o directivos que estén apoyando en la gestión de esta situación, resguardarán la privacidad del o la estudiante y les solicitarán a sus pares regresen a sus actividades académicas. Y si ocurre que algunos de ellos evidencien estado emocional alterado, por la preocupación hacia su compañero o compañera, se les brindará contención emocional por parte de asistentes de educación, profesional del equipo psicosocial o directivos, según sea la complejidad de la reacción observada.
7. Si se detecta que el curso al que pertenece él o la estudiante, requiere de contención en crisis, se realizará dicha intervención en forma paralela a los hechos ocurridos, por parte de profesional del equipo de convivencia, docente o directivo. Pudiendo extenderse las sesiones de intervención y seguimiento por parte de profesional de dupla psicosocial (pudiendo existir coordinación con PIE Y HPV), durante el tiempo que se evalúe el curso lo requiera hasta que el nivel de estrés disminuya. A la vez, se realizará seguimiento de la evolución de cada estudiante en coordinación con actores educativos, de redes internas y externas a las que pudiera pertenecer.
8. Cabe señalar, que una de las estrategias de apoyo hacia la o el estudiante, en coordinación con docentes del curso y asistentes de educación, se ejecuta el **dispositivo de apoyo en contención emocional** hacia él o la estudiante, toda vez que se observe que éste lo requiere o bien él o la estudiante lo puede solicitar durante el transcurso de la jornada escolar. **Dispositivo que consiste** en dar la posibilidad a él o la estudiante de dirigirse o ser acompañado/da al dpto. de convivencia escolar, cuando se "*sienta mal*" o sienta que va realizar algún acto que no vaya en pos de su autocuidado.

## **B.- Protocolo de detección de riesgo o intento de conducta suicida.**

1- En caso de **detección ideación suicida** en estudiante (por ej. verbalizaciones de deseo de terminar con su vida, escritura de cartas en que exprese este deseo o tener ya elaborado un plan o acciones para llevarlo a cabo), trasladarla/o inmediatamente a equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial PIE e informar a dirección.

2- Si un estudiante se pone en situación evidente de riesgo vital, como por ejemplo amenazando con quitarse la vida desde una altura inmediatamente, se llama a bomberos, a ambulancia de hospital Carlos Van Buren. Así también, mientras acudan unidades especializadas, se aísla el lugar evitando que se acerquen estudiantes, actores educativos o personas externas al establecimiento educacional. Si él o la estudiante pertenece a programa externo de atención especializada, se contacta inmediatamente al profesional con quien se atiende para que acuda al establecimiento educacional. Estos llamados, serán realizados por directivos, profesionales de salud o psicosocial del establecimiento, docente a cargo en caso de talleres que se realicen después de la salida de la jornada escolar u otro actor educativo que directivos designen en el momento. Se continuará el protocolo desde punto 3, sólo si el estudiante se presume es trasladado por ambulancia.



3-En caso que la o el estudiante haya presentado **intento suicida** frustrado en dependencias del establecimiento educacional. Se debe informar a directivos para que lo/a trasladen en forma inmediata. Siendo acompañado/a por profesional del equipo de convivencia, también se puede coordinar con profesionales de PIE. Si ocurre que en ese momento, no están en el establecimiento los profesionales psicosociales, se informa a directivo para que designe que actor educativo acompaña en el traslado.

Si el hecho sucede en horas posteriores a la salida de jornada escolar y sólo se encuentran docentes que imparten los talleres de la tarde, debe ser el docente a cargo quien acompañe al hospital. En caso de taller 4 a 7, el profesional a cargo, es quien debe acompañar al estudiante.

4- En paralelo a los eventos equipo CE (pudiendo existir coordinación con PIE) contacta a apoderado/a de la o el estudiante e informa lo sucedido, indicándole que debe acudir inmediatamente a unidad de emergencia infantil de hospital Carlos Van Buren. En donde, será el apoderado/a quien permanece acompañando a él o la estudiante.

5- En caso que la situación haya ocurrido en talleres después de la salida jornada escolar. Docente de taller, debe informar y coordinar acciones con equipo de convivencia escolar o dupla PIE para apoyo del o la estudiante.

6- En un plazo de 24 horas equipo de CE (pudiendo existir coordinación con PIE) informa a docente jefe, si este aún no ha tomado conocimiento de la situación y se coordinan para implementar las estrategias de apoyo hacia la estudiante y apoderado/a, en las que se pueden incluir acciones/coordinaciones con docentes de asignatura y asistente de educación del nivel de curso.

7- Equipo de convivencia escolar, recordará a dichos actores educativos, que deben aplicar el dispositivo de apoyo emocional (**Ver punto 7 de Observaciones**) y protocolo de atención en crisis si la o el estudiante lo requiere.

8- Si él o la estudiante no pertenece a redes externas de salud o de programas de atención especializados es derivado, por equipo de CE (pudiendo existir coordinación con PIE. En el caso que sí pertenezca a redes externas de salud o de programas de atención especializados, dupla psicosocial del establecimiento educacional se contacta inmediatamente con los profesionales a cargo del caso en dicha red o redes para coordinar estrategias de apoyo en el contexto escolar y según complejidad del caso, se solicita a profesional de red externa especializada apoye concurriendo a unidad de emergencia infantil de Hospital Carlos Van Buren.

9-Dupla psicosocial del establecimiento educacional (pudiendo existir coordinación con PIE), continuará en coordinación con redes externas de atención para mantener el apoyo en contexto escolar. Así también, mientras él o la estudiante es ingresado a estas redes, se le prestará a él o ella y su apoderado/a seguimiento psicoeducativo por parte de la dupla psicosocial del establecimiento educacional.

10- Paralelo al punto anterior, dupla psicosocial del establecimiento educacional informa del caso a Asistente Social de la Corporación Municipal de Educación de Valparaíso y área local de educación, quien puede contactarse con CESFAM a que pertenece el o la estudiante para informar lo sucedido y solicitar el seguimiento y la pronta atención del o la estudiante y su apoderado/a. Lo anterior, aún cuando desde red secundaria deriven a CESFAM.

11- Según el análisis de caso realizado por equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial PIE, se implementarán las mejores estrategias de apoyo para él o la estudiante y su apoderado.



Entre las cuáles, se puede incluir adecuación y régimen especial de estudios, estrategia de responsabilidad de UTP. Se solicita para este efecto, antecedentes como certificado médico.

#### **Observaciones:**

- 1- En caso de detección de **ideación suicida o conducta suicida** en primer lugar no dejar solo al o la estudiante: Contener, acompañar y mantener la calma. Se le recomienda al actor de la comunidad educativa que detecte esta situación, tomar una actitud contenedora emocionalmente que no implique verbalizar juicios de valor, opiniones personales, consejos, ni cuestionamientos a la o el estudiante. Este debe acoger al o la estudiante, generar vínculo y mantener en todo momento una actitud y expresión verbal y no verbal calmada.
2. Cualquier actor de la comunidad escolar, que sospeche que un o una estudiante con ideación suicida debe derivar inmediatamente a equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial PIE e Inspectoría general.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el actor educativo debe informar al docente jefe del estudiante, quien en un plazo de 24 Hrs., debe dirigirse a equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial PIE e inspector general para coordinar acciones a seguir.
4. Si él o la estudiante presenta estado de shock o crisis emocional, el protocolo a seguir es acompañarlo/a en todo momento y paralelamente solicitar a otro actor educativo informe la situación inmediatamente a equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial PIE, para iniciar el protocolo de **detección de riesgo o intento de conducta suicida.**
5. En simultáneo, es importante destacar que asistente de aula, profesional psicosocial, docentes o directivos que estén apoyando en la gestión de esta situación, resguardarán la privacidad del o la estudiante y les solicitarán a sus pares regresen a sus actividades académicas. Y si ocurre que algunos de ellos evidencien estado emocional alterado, por la preocupación hacia su compañero o compañera, se les brinda contención emocional por parte de asistentes de educación, profesional del equipo psicosocial o directivos, según sea la complejidad de la reacción observada.
6. Si se detecta que el curso al que pertenece él o la estudiante, requiere de contención en crisis, se realizará dicha intervención en forma paralela a los hechos ocurridos, por parte de profesional del equipo de convivencia, docente o directivo. Pudiendo extenderse las sesiones de intervención y seguimiento por parte de profesional de dupla psicosocial, durante el tiempo que se evalúe el curso lo requiera hasta que el nivel de estrés disminuya. A la vez, se realizará seguimiento de la evolución de cada estudiante en coordinación con actores educativos y de redes internas y externas a las que pudiera pertenecer.
7. Cabe señalar, que una de las estrategias de apoyo hacia la o el estudiante, en coordinación con docentes del curso y asistentes de educación, se ejecuta el **dispositivo de apoyo en contención emocional** hacia él o la estudiante, toda vez que se observe que éste lo requiere o bien el o la estudiante lo puede solicitar durante el transcurso de la jornada escolar. Dispositivo que consiste en dar la posibilidad a él o la estudiante de dirigirse o ser acompañado/da al dpto. de convivencia escolar, cuando se "*sienta mal*" o sienta que va realizar algún acto que no vaya en pos de su autocuidado.





La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que las y los estudiantes no asistan al liceo, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

En casos que las actividades se deban suspender durante el transcurso de la jornada

a) Enseñanza básica: Se llamara a las y los apoderados/as para informar sobre el motivo por el cual se procede a tomar esta medida. Los alumnos/as solo podrán retirarse del establecimiento una vez su apoderado/a, apoderado/a suplente o un adulto responsable previamente señalado por el apoderado/a pueda retirarlo.

b) Enseñanza media: Se enviará una comunicación a las y los estudiantes informando el motivo por el cual se procede a tomar esta medida. Las y los estudiantes solo podrán retirarse del establecimiento una vez que las comunicaciones sean firmadas por el asistente de educación del nivel o inspección general. Los alumnos/as deben presentar la comunicación firmada por su apoderado/al día siguiente en su reintegro a la jornada normal de clases.

c) En caso de cambio de actividades: Las clases serán reemplazadas con actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Las y los apoderados(as) serán informados con una semana de anticipación mediante comunicación, donde se explicará en qué consistirá las actividades y a que objetivos de aprendizaje están ligados.

## **TÍTULO X: SITUACIONES ESPECIALES Y/O NO PREVISTAS**

### **ARTÍCULO 27°: Coordinación Seguimiento o Derivación a redes externas del establecimiento:**

18.1. Toda situación que amerite ser coordinada, realizar seguimiento o derivada externamente debe ser presentada en forma verbal o escrita en entrevista con el equipo psicosocial, quien evalúa y establece las coordinaciones respectivas con los Programas o Instituciones externas, para realizar seguimiento de casos de alumnos que se encuentren insertos en la Red Institucional o bien para derivar algún caso que amerite intervención externa, según la naturaleza o necesidad de la problemática que presente el alumno o alumna.

Se deriva a través de una ficha formato elaborada por las diversas instituciones con las que se trabaja (OPD, PIB, Fiscalía local, Salud Mental, SENDA etc.).

### **ARTÍCULO 28: Definición de Equipo de Convivencia Escolar**

Para la aplicación, difusión y atención de las situaciones de convivencia escolar, el liceo se apoyará en el Equipo de convivencia escolar: grupo de personas que se encuentran a cargo de mediar y posibilitar la relación entre todos los actores institucionales, en donde se



incluye a los niños, jóvenes y adultos, todos partícipes de la convivencia adscribiéndoseles derechos y responsabilidades.

El equipo de convivencia escolar estará a cargo de facilitar la construcción colectiva y dinámica, del concepto de convivencia en el establecimiento. Asimismo, debe implementar las políticas de convivencia aplicando las normativas vigentes realizando un seguimiento que permita tomar medidas remediales oportunamente. Monitorear las orientaciones y acciones emanadas desde la Superintendencia de Educación.

#### **ARTÍCULO 29: Encargado de convivencia escolar.**

Existirá un encargado de convivencia escolar que será designado por un periodo de un año por el equipo directivo del Establecimiento, con una disposición de 44 horas semanales de trabajo, con experiencia en el ámbito pedagógico, mediación escolar y convivencia escolar. Este funcionario, junto al Equipo de Convivencia Escolar, será el principal gestor del diseño y ejecución de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que involucre a todos los estamentos del liceo, con la finalidad de hacer partícipe a todos de promover una sana convivencia.

#### **ARTICULO 29 . DISPOSICIONES REFERIDAS AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DEL LICEO TÉCNICO PROFESIONAL MARÍA LUISA BOMBAL**

Entendiendo que el objetivo del presente reglamento es regular las relaciones que propicien la sana convivencia escolar ajustándose a la normativa dispuesta en el artículo 8 y 9 de la ley 19.979 del 28/10/2004 y del Decreto N°24 del 27/01/2005 que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares.

#### **TÍTULO I DEL CONSEJO ESCOLAR**

El objetivo general del Consejo Escolar del Liceo María luisa Bombal es propiciar en los distintos actores que componen nuestra comunidad educativa la participación efectiva de tal manera que puedan informarse, opinar y proponer en relación a materias relevantes del quehacer educativo con el propósito de colaborar con la gestión.

El consejo Escolar es un espacio para intencionar la información a toda la comunidad educativa, la consulta de temas relevantes para el buen funcionamiento de la gestión, la propuesta de los distintos actores como cooperadores del mejoramiento de la calidad.

C).- El método de Trabajo consistirá en reuniones periódicas con el propósito de articular las distintas coordinaciones por área de gestión del Liceo María luisa Bombal.

#### **TITULO II DE LAS SESIONES**

- a) Ordinarias: De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley 19.979, el pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, cuatro veces al año.
- b) Extraordinarias: Podrá también convocarse por iniciativa del presidente o por solicitud directamente al presidente por uno de los integrantes respecto a situaciones emergentes.
- c) las Citaciones: Los miembros del consejo escolar serán citados vía correo electrónico y/o vía telefónica con un plazo de 10 días de anticipación como mínimo.



### TÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

- a) Quienes forman parte: Directora del establecimiento, en calidad de presidenta del consejo, representante del sostenedor, representante de los docentes, representante de los Asistentes de la Educación, representante del CGPA, representante de estudiantes, Inspector General, Coordinador Pedagógico, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora PME-SEP y Coordinadora PIE.
- b) Quienes podrán formar parte: Aquellos que sean invitados por el presidente del Consejo Escolar para situaciones emergentes.
- c) Condiciones para pertenecer al Consejo: Cumplir con lo garantizado en las letras A y B descritas en el Título III.
- d) Periodo que permanecen: Durante el período escolar de un año.
- e) Cuando deja de pertenecer un miembro al consejo: Haber incurrido en una falta grave en el ámbito laboral y/o de convivencia. Los consejeros perderán su condición de miembros por alguna de las siguientes causas:
  - Terminación de su mandato
  - Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación
  - Renuncia
- f) De las funciones del Presidente: serán funciones del Presidente del Consejo Escolar las siguientes:
  - Dirigir las actividades del consejo y representarlo
  - Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones del consejo y moderar los debates del consejo reunido en pleno
  - Dirimir las votaciones en caso de empate persistente
  - Informar regularmente a todos los miembros del Consejo Escolar de las actividades y trabajos
  - Aprobar el calendario de reuniones
  - Autorizar con su firma, los escritos oficiales del Consejo Escolar, así como los informes y propuestas que éste realice
  - Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo Escolar:
- g) Del Vicepresidente: Este será designado por la directora del Colegio de entre los miembros del Consejo Escolar y sustituirá al Presidente en caso de:
  - Vacante    - Ausencia    - Enfermedad
- h) Del Secretario: Corresponde al secretario Escolar realizar las siguientes funciones:
  - Extender las actas de las sesión del Consejo Escolar



- Cuidar el registro de entrada y salida de documentación en archivos
- Asistir al Presidente en el desarrollo de las sesión

#### **TÍTULO IV DEL SECRETARIO GENERAL**

Funciones: Es el encargado de tomar actas en las reuniones del Consejo Escolar. En caso de inasistencia de éste, tomará acta otro miembro del Consejo Escolar nombrado en el momento por la Presidenta de éste. Además acompaña a la Presidenta del Consejo Escolar en toda gestión o trámite que debe realizar.

#### **TÍTULO V DERECHOS y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

a) Son derechos de los miembros del Consejo Escolar lo siguiente:

- El Derecho a voz y voto en todo asunto que así lo amerite en el Consejo
- Formular propuestas de resolución
- Realizar peticiones de informes
- Tener acceso a través de la secretaría a toda la información archivada

B).- De los deberes:

- Asistir a las sesiones del Consejo Escolar debiendo excusar su ausencia cuando no le fuera posible hacerlo.
- Cumplir y respetar los acuerdos y compromisos que asume el Consejo Escolar por mayoría de votos.
- Comunicar a cada una de las coordinaciones y/o estamentos que representa los acuerdos y compromisos que asume el Consejo Escolar cuando sea pertinente.

#### **TITULO VI DEL CARÁCTER**

El carácter que asume el Consejo Escolar (resolutivo y/o informativo, consultivo, propositivo), será otorgado por el sostenedor en la reunión de constitución del Consejo Escolar y será comunicado por el representante del sostenedor ante este Consejo a través de carta del sostenedor dirigida al Presidente del Consejo Escolar en la que constatará el carácter que asumirá el Consejo Escolar para el presente año.

#### **TITULO VII DE LOS ACUERDOS**

- a) Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes
- b) Las votaciones podrán realizarse por cualquiera de los siguientes procedimientos:
  - Por asentamiento a la propuesta de la presidencia.
  - Por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, después quienes desaprueban y finalmente quienes se abstengan.
  - Por votación secreta, siempre que se trate de la elección de personas o a petición de un diez por ciento de los asistentes.



#### **TITULO VIII DE LAS ACTAS**

A).- El secretario del Consejo Escolar levantará acta de las sesiones del Consejo. En dicha acta se especificará necesariamente los asistentes, la tabla de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

#### **TITULO IX DISPOSICIONES FINALES**

A).- Sobre ausencia de reglamentación: En los casos en que no exista una reglamentación específica para algún asunto que afecte al Reglamento, la Presidenta del Consejo Escolar queda facultada para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto, se apegue al artículo tercero del Decreto N° 24 del 27/01/05 del Ministerio de Educación, el cual reglamenta los procedimientos para la constitución y funcionamiento de estos Consejos.

B).- Sobre su vigencia: Tendrá vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúen los miembros del Consejo Escolar.



### **ARTÍCULO 30: DISPOSICIÓN FINAL.**

Toda situación no contemplada en el presente reglamento y protocolos, que involucren a los funcionarios del establecimiento educacional, se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación de Valparaíso, el cual regula el funcionamiento de todos los miembros de esa institución.

Cabe destacar que cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia Escolar será resuelta por el Consejo de Profesores y equipo Directivo del Establecimiento.



