



Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M.
Talagante - RBD 31294-0

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EN EL LICEO

Contiene protocolos de actuación



Corporación Municipal de Educación Talagante
2020

Contiene adecuaciones 2023
Contiene adecuaciones noviembre 2023

INDICE

TITULO I	ANTECEDENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO Y OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO	de6
TITULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LICEANA	6
PARRAFO 1°	LA COMUNIDAD LICEANA Y SUS MIEMBROS	6
PARRAFO 2°	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	7
	1. Son derechos de los estudiantes	8
	2. Son deberes de los estudiantes	8
	3. Son deberes específicos de los estudiantes en materia de buena convivencia	8
PARRAFO 3°	ROL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS(AS)	11
	1. Del Apoderado	12
	2. De los Requisitos para ser apoderado	12
	3. Del rol del Apoderado	13
	4. De la participación del Apoderado	13
	5. De la identificación del Apoderado	13
	6. Son derechos de los apoderados	13
	7. Son deberes de los apoderados	14
	8. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado	14
PARRAFO 4°	COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL LICEO	15
PARRAFO 5°	PARRAFO 5°: LOS DOCENTES DEL LICEO	16
	1. Son derechos de los docentes	16
	2. Son deberes de los docentes	16
PARRAFO 6°	LOS ASISITENTES DE LA EDUCACIÓN DEL LICEO	17
	1. Son derechos de los asistentes de la educación	17
	2. Son deberes de los asistentes de la educación	17
PARRAFO 7°	DOCENTES DIRECTIVOS	17
	1. Son derechos del equipo docente directivo	17
	2. Son deberes del equipo docente directivo	18
TITULO III	NORMAS GENERALES Y CONTRACTUALES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO	18
PARRAFO 1°	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	18
PARRAFO 2°	OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE TRABAJO EN EL LICEO	19
PARRAFO 3°	PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO	19
PARRAFO 4°	FUNCIONES Y TAREAS ASOCIADAS A LOS CARGOS EXISTENTES EN EL LICEO	20
	A.- DE LOS DOCENTES	20
	El Director(a)	20
	Son deberes del Director(a)	20
	El Subdirector(a)	21
	Son deberes del Subdirector(a)	21
	Coordinador(a) de ciclo	21
	Son deberes del Coordinador(a) de ciclo	21
	Coordinador de evaluación	21
	Son deberes del Coordinador de Evaluación	21
	Coordinador de actividades curriculares de libre elección	22

	Son deberes del Coordinador(a) de actividades curriculares de libre elección	22
	Coordinador medioambiente y sustentabilidad	22
	Son deberes del Coordinador de medio ambiente y sustentabilidad	22
	Docente de aula	23
	Son deberes del docente	23
	Docente responsable de curso	23
	Son deberes del Profesor(a) Jefe de Curso	23
	Coordinador de Convivencia	24
	Son deberes del Coordinador de Convivencia	24
	B.- DE LOS ASISITENTES DE LA EDUCACIÓN	24
	Profesionales	24
	Son deberes del profesional Asistente de la educación	24
	Paradocentes	25
	Son deberes del paradocente	25
	Servicios Auxiliares	26
	Son deberes del Auxiliar de Servicios	26
TITULO IV	CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL LICEO	26
PARRAFO 1°	DEL INGRESO	26
PARRAFO 2°	DEL CONTRATO DE TRABAJO	27
PARRAFO 3°	DEL TERMINO DE CONTRATO	28
PARRAFO 4°	DEL LA JORNADA DE TRABAJO	28
PARRAFO 5°	DEL LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	28
PARRAFO 6°	DEL CONTROL DE LA ASISITENCIA	28
TITULO V	REMUNERACIONES Y DESCUENTOS DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO	29
TITULO VI	FERIADO ANUAL Y VACACIONES DEL PERSONAL DEL LICEO	29
TITULO VII	LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DEL LICEO	29
PARRAFO 1°	LLAMADO A SERVICIO ACTIVO EN LAS FF.AA	30
PARRAFO 2°	DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD	30
PARRAFO 3°	DE LAS LICENCIAS DE MATERNIDAD	30
PARRAFO 4°	DE LOS PERMISOS	31
TITULO VIII	INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	31
PARRAFO 1°	INFORMACIONES	31
PARRAFO 2°	PETICIONES Y RECLAMOS	32
PARRAFO 3°	SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS	32
PARRAFO 4°	DE LAS SUBROGANCIAS Y REEMPLAZOS	32
PARRAFO 5°	DE LA PORTERIA y ACCESOS AL LICEO	33
TITULO IX	NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL LICEO	33
TÍTULO X	NORMAS REGULATORIAS DE UNA CONVIVENCIA SANA EN EL LICEO	35
PARRAFO 1°	PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES	35
PARRAFO 2°	INCORPORACIÓN AL LICEO Y MATRICULA MATRÍCULA	38
PARRAFO 3°	PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	39
PARRAFO 4°	ESTRUCTURA DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD LICEANA	42
	A. CONSEJO ESCOLAR	42
	B. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADO	42
	C. COMITÉ PARITARIO	43
	D. CENTRO DE ESTUDIANTES	43
	E. CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS	44

PARRAFO 5°	ASPECTOS VARIADOS DE LA VIDA ESCOLAR: RECREOS-ALMUERZOS-SALUD	44
TÍTULO XI	ORIENTACIONES Y NORMAS PARA UNA CONVIVENCIA SANA EN EL LICEO	47
PARRAFO 1°	ENFOQUE Y PROPÓSITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	47
PARRAFO 2°	EL COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA	47
PARRAFO 3°	REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR	48
PARRAFO 4°	EL COMITÉ PARA LA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO	49
PARRAFO 5°	NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO	50
TÍTULO XII	FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR LA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO	51
PARRAFO 1°	DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN	51
PARRAFO 2°	LAS FALTAS LEVES	51
PARRAFO 3°	LAS FALTAS GRAVES	52
	a) CONDICIONALIDAD SIMPLE	54
	b) CONDICIONALIDAD EXTREMA	54
PARRAFO 4°	LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	55
PARRAFO 5°	CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS	57
	1. Circunstancias Atenuantes	57
	2. Circunstancias Agravantes	57
PARRAFO 6°	EXPULSIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA	58
PARRAFO 7°	MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, SANCIONATORIA Y REPARATORIAS APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DERESPONSABILIDAD	61
	• Son medidas formativas pedagógicas	61
	• Son medidas reparatorias	61
	• Son medidas sancionatorias	62
PARRAFO 8°	RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIÓN AL MÉRITO	65
PARRAFO 9°	MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	66
PARRAFO 10°	INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES	66
TÍTULO XIII	NORMAS QUE REGULAN LAS CALIFICACIONES LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN EL LICEO	67
PARRAFO 1°	DISPOSICIONES GENERALES	67
PARRAFO 2°	TIPOS DE EVALUACIONES E IMPLEMENTACIÓN	67
PARRAFO 3°	LAS CALIFICACIONES	70
PARRAFO 4°	LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN	73
PARRAFO 5°	SITUACIONES ESPECIALES	74
PARRAFO 6°	EVALUACIÓN DIFERENCIADA	76
PARRAFO 7°	DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD	76
PARRAFO 8°	DISPOSICIONES FINALES	78
	Anexos	79
	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS	80
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL	87
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	101
	PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO ENFERMERÍA	130

	LICEO BICENTENARIO MARIA SOLEDAD MELÉNDEZ MOLINA	
	PROTOCOLO MANEJO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN GRAVES PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO	133
	PROTOCOLO PORTE Y USO DE ARMAS	136
	PROTOCOLO CYBERBULLYING Y GROOMING	139
	PROTOCOLO DETECCIÓN Y MANEJO INICIAL DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA SUICIDA	146
	PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHO	150
	PROTOCOLO DEBIDO PROCESO	153
	PROTOCOLO AULA SEGURA	155
	PROTOCOLO USO CORRECTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ACERCAMIENTO	158
	PROTOCOLO REGISTRO DE FALTAS AL REGLAMENTO (PARTES)	161
	PROTOCOLO PARA MEJORAR EL HÁBITO DE LA PUNTUALIDAD	163
	PROTOCOLO ASISTENCIA REUNIONES DE SUBCENTROS DE PADRES	166
	PROTOCOLO MANTENCIÓN ASEOS Y EQUIPAMIENTO DE AULAS	168
	PROTOCOLO USO DE LAPTOPS	170
	PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA DURANTE VACACIONES	172
	PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIOS CUARTO MEDIO	178
	ANEXOS LEGALES	185
	PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE	190
	PROTOCOLO DIARIO MURAL	206
	PROTOCOLO ENTREVISTA APODERADOS	209
	PROTOCOLO ATENCIÓN PSICOSOCIAL	211
	PROTOCOLO RUTINAS ACADÉMICAS	214
	REGLAMENTO CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS	216
	PROCEDIMIENTO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	222

TÍTULO I

ANTECEDENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO Y OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1: El Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez Molina, en adelante el “Liceo”, es un establecimiento escolar subvencionado dependiente de la Corporación Municipal de Educación de Talagante. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación (REX N° 595 del 29 de febrero de 2012 y RBD 31294-0) y como declara en su Proyecto Educativo Institucional, en adelante el “PEI”, se define como un servicio educativo de alta exigencia académica, mixto y laico que atiende a estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio en modalidad humanista - científica.

Todo estudiante matriculado en el Liceo, recibe una educación basada en los principios de: responsabilidad, calidad y equidad, inclusión, dignidad de la persona humana, integralidad, autonomía coordinada, participación y colaboración y sustentabilidad, los cuales orientan el proceso de desarrollo y crecimiento de cada niño, niña y joven en cada etapa de su desarrollo como persona, hasta lograr en ellos un compromiso social y de vida como un ser social de bien, que resguarde el buen desarrollo de las actividades de la formación educativa que brindamos, demostrar disposición y actitud positiva hacia el aprendizaje y las enseñanzas de formación de nuestro Liceo, lo que significa ser especialmente responsable con todas las clases, rendimiento académico de cada asignatura y todas las demás obligaciones en su rol de estudiante.

En todo momento, los estudiantes del Liceo, deberán mostrar una actitud y participación activa en su formación personal, como asimismo ser colaboradores en la construcción de un ambiente de sana y buena convivencia, evitando descalificaciones y discriminaciones arbitrarias y demás actos que atenten contra la integración e inclusión de los pares y demás personas de la comunidad educativa como de la sociedad en general.

En consideración de lo anterior, al matricular a su hijo, hija o pupilo (a), en el Liceo, padres, madres y apoderado (a) (as), en su calidad de principales educadores, asumen el compromiso de apoyar la formación que nuestro Liceo les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijos (as) o pupilos(as), en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación como persona, teniendo en cuenta que él es el primer gestor de su propia formación.

ARTÍCULO 2: Este reglamento interno será complementario de cada contrato de trabajo y, en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de ingreso al Liceo, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo de conocerlo y de su obligación de cumplirlo. Misma situación se aplica para los demás miembros de la comunidad, ya sea padres, madres, apoderados y/o estudiantes, según corresponda.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LICEANA

PARRAFO 1°: LA COMUNIDAD LICEANA Y SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 3: Entenderemos por comunidad liceana las personas que, inspiradas en el propósito de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, explicitado en el Proyecto Educativo Institucional, y respetuosos de las normas definidas en los

reglamentos, declaran a través de distintos instrumentos, el compromiso de ser parte de la Institución. La comunidad liceana está integrada por los estudiantes, padres, madres y apoderados(as), docentes, asistentes de la educación y el sostenedor. Siendo deber de cada uno de ellos, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y sus protocolos de actuación.

ARTÍCULO 4: Es estudiante aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Liceo es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales. Posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante. Es representado por el padre, madre y/o apoderado (a) (a), y/o apoderado (a) (a) suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Liceo.

El estudiante del Liceo, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, al estudiante, se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Liceo, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderado (a)(as).

ARTÍCULO 5: Los Derechos de los distintos actores de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y están además en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: "universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad".

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

Los integrantes de la comunidad liceana gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

PARRAFO 2º: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6: Los estudiantes son las personas que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Liceo es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Liceo que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, él está representado por el padre, madre y/o apoderado (a) (a), y/o apoderado (a) (a) suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El estudiante del Liceo, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el estudiante se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los

profesionales del Liceo, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderado (a)(as).

1. Son derechos de los estudiantes:

- a) Ser reconocidos como sujetos de derecho;
- b) Ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos;
- c) Al buen trato, digno y respetuoso.
- d) Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- e) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- f) No ser discriminado(a) arbitrariamente;
- g) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes y de maltratos psicológicos;
- h) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del liceo;
- i) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del liceo;
- j) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del liceo, y a asociarse entre ellos.

2. Son deberes de los estudiantes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad liceana;
- b) Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsable;
- c) Asistir a clases, actividades programadas por el liceo y cumplir con puntualidad;
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del liceo;
- f) Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el PEI;
- g) Estimular la organización democrática del Centro de Estudiantes e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos;
- h) Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento Interno, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan;
- i) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- j) Participar activamente en acciones que ayuden a cuidar el planeta y proponer iniciativas de cuidado del medioambiente.

3. Son deberes específicos de los estudiantes en materia de buena convivencia

- a) Todos los estudiantes, al ingresar al Liceo, adquieren y aceptan el deber y compromiso de actuar según los valores y principios fundamentales para la buena convivencia escolar; respetando las normas que el Liceo considera necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su PEI.
- b) Es deber de los estudiantes conocer, practicar y respetar las normas y deberes generales de

conducta establecidos en el Reglamento, así como también los siguientes deberes específicos, dentro y fuera del Liceo y salas de clase.

- c) Todo estudiante desde que se matricula debe poner en práctica y respetar las normas establecidas en el Reglamento, a partir de su difusión y/o toma de conocimiento.
- d) Todo estudiante desde que se matricula debe asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Liceo en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderado (a) velar por el cumplimiento de esta obligación. Será también deber de los estudiantes respetar los horarios de ingreso y de salida del Liceo, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Liceo y de clases de los cursos.
- e) Todo estudiante desde que se matricula participará de las actividades educacionales, respetando las normas establecidas en este Reglamento.
- f) Todo estudiante desde que se matricula, plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
- g) Todo estudiante desde que se matricula respetará los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país o de los demás miembros de nuestra comunidad educativas.
- h) Todo estudiante desde que se matricula tiene la responsabilidad de conocer y estudiar el presente Reglamento, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, cumpliendo con cada una de las normas establecidas en ellos.
- i) Los estudiantes del Liceo son la cara visible de la institución y de la formación que éste les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante del Liceo, cuidando su presentación personal como su comportamiento. Es obligatorio para los estudiantes del Liceo utilizar el uniforme de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
- j) Todo estudiante matriculado en el Liceo deberá reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros estudiantes en acciones que perjudiquen a terceros. El estudiante será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Liceo como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderado (a), son, de acuerdo a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad juvenil que en conformidad a la ley le corresponda.
- k) Todo estudiante matriculado en el Liceo velará por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. El estudiante deberá sentarse correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Liceo. Los estudiantes deberán evitar traer al Liceo cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente o asistente de la educación que se haya percatado del hecho y lo entregará al coordinador de convivencia del ciclo, quién procederá de acuerdo a protocolos estipulados en el Reglamento.
- l) Todo estudiante matriculado en el liceo tiene la obligación de informar indistintamente al docente, profesor jefe, coordinador de convivencia del ciclo, o cualquier adulto del Liceo, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante o a otros miembros de la comunidad del Liceo. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser cómplices de esta conducta, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el estudiante que, sabiendo o conociendo del

hecho, no lo denuncie. El Liceo resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese necesario. El estudiante tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Liceo procederá de acuerdo a protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.

- m) Todo estudiante matriculado en el Liceo, tendrá una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje, mostrando una conducta que sea un aporte al clima de trabajo, al bienestar y aprendizaje de los compañeros de aula. El estudiante escuchará con respeto y esperará su turno de opinión y participación, deberá escuchar y participar respetuosamente durante el desarrollo de la clase, siguiendo todas las instrucciones dadas por el profesor. El estudiante utilizará la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor o asistente de la educación, según las circunstancias y caso en particular, lo que en todo caso no podrá trasgredir la normativa educacional vigente al respecto. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe o de la subdirectora de administración, determinando en tal caso a un estudiante y/o adulto que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que ha sido solicitada.
- n) Todo estudiante matriculado en el Liceo cuidará la información del diario mural u otra que sea de interés para los estudiantes y profesores. No puede difundir información de otra índole sin autorización expresa del profesor jefe o de asignatura.
- o) Todo estudiante matriculado en el Liceo debe conocer y respetar las fechas de aplicación de evaluaciones y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en caso de incumplimiento e inasistencia. Correlativamente, el alumno tiene derecho a conocer en tiempo y forma sus notas y calificaciones conforme el protocolo o reglamento respectivo.
- p) La agenda del estudiante, el correo electrónico institucional liceobicentenario@corpotal.cl , página Web, y/o circulares con timbre de Dirección, son y constituyen el medio oficial de comunicación entre el apoderado (a) y el Liceo, por lo tanto, será deber del estudiante estar siempre atento a ellos y en el caso de la agenda traerla siempre consigo, mantenerla en buen estado, con su fotografía y los datos actualizados. No se visarán atrasos o inasistencias, ni se recibirán comunicaciones que vengan en medios distintos. En caso de extravío, el estudiante solicitará una nueva al profesor jefe.
- q) Todo estudiante matriculado en el Liceo, asistirá con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.
- r) Todo estudiante matriculado en el Liceo respetará a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de estudiantes CABTA y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Liceo respeta las diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los estudiantes, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento o en las normas pertinentes que apliquen a los Centros de alumnos (as), los estudiantes hayan adoptado. El Liceo, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas del Liceo, en especial, de este Reglamento, a las buenas costumbres y al orden público.
- s) Todo estudiante matriculado brindará un trato deferente, sin discriminaciones arbitrarias y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. El Liceo asume, conforme a la ley, una política de inclusión e integración no discriminatoria en forma arbitraria, por lo que reconoce el respeto a las diferentes expresiones de orientación sexual. Es deber tanto de los miembros de la comunidad educativa en su conjunto, no discriminar en razón de aquello ni por cualquier otra causa.

Toda expresión de afecto distinta de la amistad y compañerismo debe quedar en el marco de la privacidad, quedando prohibido a todos los miembros de la comunidad escolar, los besos, caricias, paseos de la mano en público, así como cualquier conducta que pueda afectar las distintas sensibilidades que confluyen en la comunidad educativa. Según el caso, tales conductas podrán tener el carácter de abuso de carácter sexual, debiendo seguirse el protocolo establecido

para tales situaciones.

- t) Todo estudiante matriculado en el Liceo deberá mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Liceo. Es deber también mantener en condiciones óptimas las dependencias, bienes y espacios comunes del Liceo, contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos, de los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como proyector, TV, video, radio, equipos computacionales, etc. El estudiante es responsable de su deterioro por el mal uso que de ellos pudiera hacer, o por la negligencia en su cuidado. Será deber también de los estudiantes mantener la sala limpia y ordenada durante las clases y dejarla igualmente limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora. El mismo respeto y deber de cuidado lo tienen los estudiantes respecto de los materiales y propiedades de sus compañeros.
- u) Todo estudiante matriculado en el Liceo siempre procurará solucionar los conflictos o problemas, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Liceo, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.
- v) Todo estudiante matriculado en el Liceo sólo deberá traer al Liceo sus útiles escolares. Los estudiantes deberán evitar traer consigo elementos tecnológicos que no hayan sido previamente requeridos por el Liceo o que no se exijan en razón de las actividades académicas respectivas. Queda prohibido, en consecuencia, el uso de computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical y en general todo elemento que pudiere desconcentrar al alumno de sus labores formativas propias. A mayor abundamiento, queda prohibido traer estos aparatos a la sala de clases, ya que entorpecen el normal desarrollo de la misma.
- w) Durante su estadía en el Liceo los estudiantes deberán permanecer en los lugares que le corresponda, de acuerdo a la actividad y horario en que deba asistir. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicación distinta por parte de un docente, o Asistente de la educación. Queda prohibido a los alumnos (as) salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien podrá otorgar la autorización correspondiente.
- x) Estudiantes en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, coordinadora de convivencia o equipo psicosocial del Liceo, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderado (a) de la alumna. El Liceo procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento y el Reglamento de evaluación.
- y) De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Liceo, o usándolo durante las horas de clases, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado (a), a través de su agenda. Sólo éste podrá retirarlo personalmente desde la secretaría, quedando registrada dicha situación en la hoja de vida del estudiante si así lo estima el docente u otra autoridad que haya retirado la especie, equipo o elemento de que se trate. Si en los 60 días siguientes a la comunicación al padre, madre o apoderado (a), éste no comparece ante la Subdirectora de Administración, el Liceo lo entregará al estudiante, bajo su exclusiva responsabilidad no pudiendo usarlo nuevamente en clases y será nuevamente retirado hasta que el padre, madre y/o apoderado (a), lo retire.

PARRAFO 3°: ROL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 7: El apoderado es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del “Compromiso de Matrícula”, respecto de las obligaciones que emanan de éste y de la normativa educacional que lo regula. Es quien voluntariamente matriculó a su hijo, hija o pupilo (a) en el Liceo para educarlos de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI. Por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y normativa interna, se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Liceo para prevenir, preservar, sancionar y

premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Liceo.

En caso de pérdida momentánea o definitiva de la condición de apoderado, existirá la figura de apoderado suplente, entendiéndose por tal la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado y que es quien expresamente y por escrito, el apoderado (a) autoriza a que desempeñe la función y calidad de tal.

ARTÍCULO 8: El Liceo requiere de una familia, padres, madres, abuelos, tíos y/o apoderado (a) (as), altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos (as) los (as) primeros (as) en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos (as), afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Liceo, considera fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderado (a).

9. Del Apoderado

- a) Tendrán el título de Apoderado (a) ante el Liceo el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo precedente.
- b) El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado (a) ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Liceo.
- c) En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al Liceo, mediante entrevista formal con la subdirectora de administración, para ser archivado en carpeta del estudiante e informando a Dirección del Liceo.

10. De los Requisitos para ser apoderado

Para ser apoderado (a) del Liceo, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El apoderado (a) debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.
- b) En el caso de que el apoderado (a) del estudiante sea un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad, Conviviente, Madrina, tutor, curador o Padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado (a), podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado (a) suplente.
- c) El apoderado suplente se solicitará al Liceo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Liceo, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Liceo y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales para solicitar apoderado suplente:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.

- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

11. Del rol del Apoderado

- a) Es el Apoderado (a) quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Liceo exige de sus apoderados (as) educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos (as) en el futuro.
- b) El apoderado (a) es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.
- c) Es obligación del apoderado (a) individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Liceo y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras).
- d) Por lo anterior, el Liceo no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado (a), de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, parejas, pololos, conocidos, etc.).

12. De la participación del Apoderado: El rol de apoderado se construye siendo parte activa de la comunidad, por ello se insistirá siempre en la participación de las actividades que forman parte de la vida del Liceo:

- a) Los apoderados pueden participar en la organización de los subcentros de padres y apoderados.
- b) Los apoderados pueden participar en el Consejo de Presidentes de subcentros.
- c) Los apoderados pueden participar en los procesos eleccionarios generales.
- d) Los apoderados pueden participar votando en las consultas que se realizan anualmente respecto a instrumentos de gestión y otros aspectos del devenir del Liceo.
- e) Los apoderados pueden participar en el Consejo Escolar.
- f) Los apoderados pueden participar en el Comité para la Sana convivencia
- g) Los apoderados pueden participar en todas las actividades artísticas o muestras que realice el liceo.

13. De la identificación del Apoderado

Al momento de la formalización la matrícula mediante el “Compromiso de Matrícula” deberá indicarse en la ficha quién es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

14. Son derechos de los apoderados:

Los padres y/o apoderados(as), por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Liceo, son indispensables, para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento se ha propuesto, en el cual han delegado y reconocido la función profesional de la educación.

- a) Tendrá derecho a ser Apoderado(a), en primer lugar, el Padre o la Madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, familiar consanguíneo o Tutor, con el reconocimiento legal que corresponda;

- b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos;
- c) Ser informados sobre el funcionamiento del Liceo;
- d) A ser escuchados;
- e) A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Liceo;
- f) A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, y a participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado(a);
- g) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos(as);
- h) Ser notificado/a de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo;
- i) Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en forma periódica, en las reuniones y/ o Escuela para Padres;
- j) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos(as)

15. Son deberes de los apoderados:

- a) Educar a sus hijos(as);
- b) Reconocer a sus hijos como sujetos de derecho;
- c) Proteger a sus hijos e hijas y actuar como garantes de Derechos;
- d) Asumir el rol primario y protagónico que le confiere la ley a los padres en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos/as, educando y apoyando los procesos educativos;
- e) Conocer, acatar y cumplir las disposiciones del Proyecto Educativo del Liceo y El Reglamento Interno;
- f) Apoyar el proceso educativo de sus hijos (as);
- g) Cumplir con los compromisos asumidos con el liceo y estipulados en el “Compromiso de Matrícula”;
- h) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad liceana;
- i) Velar porque las actividades complementarias al quehacer educativo que realice su pupilo no afecten las actividades curriculares del liceo (Preuniversitario, Actividades Deportivas, Culturales. Citaciones Médicas, Dental, etc.).
- j) Concurrir al Liceo en forma inmediata o enviar a un familiar que lo represente en caso de accidente escolar;
- k) Responsabilizarse de acudir en forma inmediata al recinto asistencial cuando su pupilo haya sido trasladado a este lugar por algún adulto responsable del Liceo;
- l) Renunciar por escrito, de estimarlo conveniente, al uso del Seguro Escolar;
- m) Asistir a las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos, previo acuerdo en el horario convenido entre las partes. Quienes formen la directiva de los subcentros, deben asistir a las reuniones convocadas por el centro de padres y apoderados.
- n) Asistir a todas las reuniones de subcentros convocadas durante el año lectivo.
- o) Apoyar todas las instancias que surjan desde el Liceo en la línea del cuidado del medio ambiente y el manejo de los residuos generados por las personas.

16. Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado

- a) Para efectos administrativos, quien suscribe el documento de matrícula del Liceo, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los apoderados y se entenderá como el interlocutor válido frente al Liceo, sin perjuicio de los derechos de los padres, madres y apoderado (a), conforme al ordenamiento jurídico.

- b) El apoderado será el responsable de lo que él o su apoderado (a) académico o suplente realicen en su nombre.
- c) La inasistencia del apoderado (a) a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderado (a), dará lugar a una citación extraordinaria de parte de la subdirectora de administración, para firmar un compromiso de una presencia activa en el Liceo.
- d) El Liceo podrá exigir el cambio de apoderado (a), si su conducta no es afín con el compromiso de educar a su hijo (a), pupilo (a), o con el cumplimiento de los reglamentos del Liceo o el Proyecto Educativo Institucional.
- e) Se considerará **Falta Grave** por parte del padre, madre y/o apoderado (a) irrumpir en una sala de clases sin autorización del Liceo, increpar al docente, a los alumnos (as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- f) Igualmente, se considerará **Falta Grave** emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderado (a) u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderado (a) deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Liceo para tales fines.
- g) En caso que un padre, madre, apoderado (a) no cumpla con las normas del Liceo y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Liceo, la Dirección del Liceo, previa consulta con el equipo directivo, y el Directorio del Centro General de Padres, y con el propósito de velar por la buena comunicación entre familia y Liceo, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado (a).
- h) Frente a conductas o actuaciones atentatorias contra la ley, las buenas costumbres, el orden público o en contra de cualquiera de los miembros de nuestra comunidad, se podrá limitar el ingreso de dicho apoderado (a) a las dependencias del Liceo, y solicitará se nombre en forma inmediata un suplente, sin perjuicio del derecho que tiene a la entrega de información de su hijo (a), pupilo (a), que le confiera la ley, para lo cual se hará todo por secretaria del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, todo acto o conducta que constituya delito será denunciado a las autoridades que corresponda.
- i) Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Liceo, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales y regulares establecidos por el Liceo y señalados en este Reglamento.

PARRAFO 4°: COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL LICEO.

ARTÍCULO 9: Todo Padre, Madre y Apoderado (a) del Liceo, sin perjuicio de la limitación de ingresar a las dependencias del Establecimiento, tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo(a), así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes Directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Liceo e incluso a denunciar cualquier acto que crea atenta en contra de sus derechos o los derechos de su hijo (a), pupilo (a).

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Liceo y los Padres, Madres y Apoderado (a) es la agenda escolar, el correo electrónico registrado por el apoderado (a) al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el mismo indique, previamente.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por

medio de una solicitud que se encuentra para todos los efectos en recepción o través de la agenda. Una vez recibida la solicitud, la respuesta será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella, llamado telefónico, la misma agenda u otra plataforma que disponga el Liceo.

El Liceo no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado (a) no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones, salvo casos de evidente y notoria emergencia.

Considerando que el Liceo está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto curriculares como de libre elección, el apoderado (a) autoriza desde ya, al Liceo para incluir imágenes de hijo (a), pupilo (a), alumnos (as) u otros miembros de la familia en las publicaciones del Liceo, o actividades realizadas por este que son propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, murales, fotos, página web del Liceo, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales, y en general cualquier medio de comunicación del Liceo.

PARRAFO 5°: LOS DOCENTES DEL LICEO

ARTÍCULO 10: El docente es el profesional titulado como Profesor(a), o autorizado en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del Liceo, de su curso y / o asignatura.

En el Liceo se distinguen los siguientes cargos ejercidos por docentes: Dirección, Subdirección(a) de Área, Coordinación de ciclo, Coordinación de Evaluación, Coordinación de Actividades Curriculares de Libre elección y Docente de Aula.

1. Son derechos de los docentes

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) 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 liceana;
- c) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del liceo, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización;
- e) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los y las estudiantes;
- f) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado;
- g) Asociarse libremente con sus colegas y demás trabajadores(as) del Liceo.

2. Son deberes de los docentes

- a) Reconocer a los alumnos como sujetos de derecho;
- b) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia;
- c) Protegerlos contra toda forma de violencia;
- d) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal;
- e) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- f) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- g) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- i) Respetar tanto las normas del Liceo como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los miembros de la comunidad liceana.

- j) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- k) Propiciar acciones que contribuyan a desarrollar en el estudiantado del Liceo, la motivación por el cuidado del medioambiente y el manejo sustentable de los residuos generados por la población

PARRAFO 6°: LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL LICEO

ARTÍCULO 11: Asistente de la educación son todos aquellos trabajadores que desarrollan en el Liceo funciones de carácter profesional, de paracencia, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas, y de servicios auxiliares.

3. Son derechos de los asistentes de la educación

- a) Ser considerados parte fundamental del proceso educativo;
- b) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol;
- c) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- d) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- e) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del liceo, en los términos previstos por la normativa interna.

4. Son deberes de los asistentes de la educación

- a) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho;
- b) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
- c) Protegerlos contrato toda forma de violencia;
- d) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal;
- e) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- f) Respetar las normas, principios y valores de la comunidad educativa, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- g) Participar en los consejos de profesores cuando se requiera;
- h) Colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela;
- i) Cumplir proactivamente con las tareas asignadas y dar cuenta de los resultados del trabajo encomendado.

PARRAFO 7°: DOCENTES DIRECTIVOS

ARTÍCULO 12: Docentes directivos son aquellos profesionales de la educación, con formación de nivel superior que se ocupan cargos de Dirección o Subdirección, y son responsables de los procesos de dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Liceo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

1. Son derechos del equipo docente directivo

- a) Conducir la realización del proyecto educativo institucional;
- b) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar;
- c) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- d) A presentar proyectos o generar convenios que impliquen mejora en la gestión y cumplimiento de metas;

e) A formarse y perfeccionarse en la línea de las definiciones de su gestión en particular y como miembro de los equipos directivos en general.

2. Son deberes del equipo docente directivo

- a) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho;
- b) Actuar como garantes de los derechos de estudiantes que se encuentren bajo su custodia;
- c) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia;
- d) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra los estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal;
- e) Liderar el establecimiento en beneficio de la comunidad educativa, privilegiando la convivencia y el clima laboral interno. Conciliar o consensuar con quien corresponda y cuando la situación lo amerite;
- f) Liderar las personas a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- g) Desarrollarse profesionalmente;
- h) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del liceo;
- i) Realizar supervisión pedagógica en el aula;
- j) Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- k) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa;
- l) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.

TITULO III NORMAS GENERALES Y CONTRACTUALES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO

PARRAFO 1°: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 13: El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

1. Respetar al personal del Liceo en su dignidad de persona y en la calidad de su función docente, cuando corresponda.
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
3. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
4. Dar a cada miembro del personal del Liceo ocupación efectiva de las labores convenidas.
5. Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes otorgándoles posibilidad de acceso a estudios de post-título y post-grado.
6. Promover el perfeccionamiento del personal no docente en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
7. Oír los reclamos que formule el personal del Liceo, ya sea directamente o a través de sus representantes, respetando los plazos legales.
8. Informar y hacer cumplir a los Directores de los establecimientos a su cargo las normas técnico-

pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.

9. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección por parte de los organismos del Ministerio de Educación, conforme a la legislación vigente.

PARRAFO 2º: OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE TRABAJO EN EL LICEO.

ARTÍCULO 14: El personal que trabaja en el Liceo estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el Liceo pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Empleador, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del Liceo y de la Comuna.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Liceo y hacia el empleador y sus representantes.
5. Cumplir el estricto orden regular para efectuar gestiones, formular observaciones, sugerencias, reclamos o peticiones, etc. relacionados, directa o indirectamente, con el Liceo y, en general, de la Educación Municipal de Talagante. En consecuencia, cualquiera actividad de esa naturaleza, ante Autoridades de Gobierno, Servicios o reparticiones públicas o privadas, deberá contar con la previa autorización de la Corporación Municipal de Educación de Talagante y, cuando proceda, tramitados con la aprobación el Alcalde de la Comuna.
6. Dar aviso oportuno a su Jefe inmediato o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
7. Respetar los controles de entrada y salida.
8. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
9. Mantener en todo momento relaciones funcionarias deferentes con Jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
10. Velar por los intereses de los establecimientos en que se desempeñen, evitando pérdidas deterioros o gastos innecesarios.
11. Comunicar, dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotados en el Contrato de Trabajo, especialmente el cambio de domicilio.
12. Mantener presentación personal acorde con las tareas que desempeña y las políticas propias del Liceo.

PARRAFO 3º: PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO

ARTÍCULO 15: Queda prohibido al personal que trabaja en el Liceo:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin la debida autorización.
2. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
5. Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
6. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional o darlas a consumir.
7. Efectuar comercio dentro del establecimiento.
8. Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
9. Generar vínculos con estudiantes que excedan el desempeño de su cargo.

PARRAFO 4º FUNCIONES Y TAREAS ASOCIADAS A LOS CARGOS EXISTENTES EN EL LICEO

ARTÍCULO 16: Para los efectos del presente reglamento interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Liceo desempeñará alguno de los siguientes cargos:

- a) Docente
- b) Asistente de la Educación

A.- DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 17: Docente es el Profesor(a), titulado como tal o autorizado en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del Liceo, de su curso y / o asignatura.

En el Liceo se distinguen los siguientes cargos ejercidos por docentes: Dirección, Subdirección(a) de Área, Coordinación de ciclo, Coordinación de Evaluación, Coordinación de Actividades Curriculares de Libre elección y Docente de Aula.

1. El Director(a): Es el docente que, como encargado del Liceo, es responsable de la planificación, dirección, organización y control del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes cumpliendo las instrucciones del sostenedor y tendrá la calidad de profesional de su confianza exclusiva.

Son deberes del Director(a):

- a) Dirigir el Liceo de acuerdo a los principios de la administración educacional, impartidas por el sostenedor, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- b) Determinar, con aprobación del sostenedor, los objetivos propios del Liceo en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y de la Comunidad local en que se encuentra.
- c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- d) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del Liceo que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, y Ejecución.
- e) Propiciar un ambiente educativo en el Liceo, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Liceo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g) Cursar de inmediato a la Corporación las licencias médicas que corresponden al personal del Liceo.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Liceo.
- i) Remitir a la Corporación las Actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles por las Autoridades competentes del Ministerio de Educación u otras, conforme a la reglamentación y legislación vigentes.
- j) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanan de la Corporación Municipal de Educación.
- k) Remitir a la Corporación Municipal de Educación los informes, actas, estadísticas, ordinarios del Liceo y toda otra documentación que ella requiera.
- l) Delegar en los subdirectores, cuando corresponda el control de las actividades propias del Liceo que estructuran la rutina escolar.
- m) Informar oportunamente a la Corporación Municipal respecto de las necesidades surgidas en el Liceo.
- n) Informar periódicamente al Consejo Escolar aspectos de la marcha del Liceo
- o) Convocar al Consejo para la Sana Convivencia, cada vez que hechos que revistan especial gravedad para la Comunidad Escolar, lo amerite.
- p) Preparar y presentar anualmente a los órganos que corresponde el Presupuesto financiero del Liceo.

- q) Dar cuenta pública una vez al año y cuando sea necesario, de los resultados académicos del Liceo, así como de la marcha general.

2.. El Subdirector(a) es el docente responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Liceo, en el ámbito de su gestión, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director. En el liceo existirán 4 subdirecciones a saber: Subdirección académica, Subdirección Administrativa, Subdirección de formación y convivencia y Subdirección de apoyos estudiantiles.

Son deberes del Subdirector(a):

- a) Coordinar y supervisar las actividades propias de su ámbito de gestión.
- b) Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado, del Establecimiento, y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal. (Subdirección Administrativa)
- c) Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- d) Subrogar al Director en ausencia y en el siguiente orden de subrogancia: Subdirectora Académica, Subdirectora de Administración, Subdirector de Formación y Convivencia, Subdirectora de apoyos estudiantiles.
- f) Velar, conjuntamente con el Director, porque el proceso enseñanza aprendizaje del Liceo sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
- f) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones. (Subdirectora de administración)
- g) Mantener actualizado el inventario del establecimiento. (Subdirectora de Administración)
- h) Supervisar la correcta implementación de los Planes a su cargo, evaluando y dando cuenta periódica a la Dirección del estado del arte de su ámbito de gestión.
- i) Todos aquellos explicitados en el Manual de Funciones del Liceo.

3.. Coordinador(a) de ciclo: es el docente responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Liceo, vinculados con el ciclo a su cargo y en relación con la naturaleza de sus funciones, asesorando y colaborando directa y personalmente con la subdirección a cargo de su desempeño. En el liceo existirán 6 coordinaciones, tres subdirecciones académicas y tres coordinaciones de formación y convivencia.

Son deberes del Coordinador(a) de ciclo:

- a) Coordinar y supervisar las actividades propias de su ámbito de gestión.
- b) Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- c) Velar, conjuntamente con la subdirección de su dependencia, porque el proceso enseñanza aprendizaje del Liceo sea coherente con los objetivos educacionales vigentes, y se lleve una Convivencia Sana acorde con el proyecto educativo y los propósitos institucionales.
- d) Supervisar la correcta implementación de los Planes a su cargo, evaluando y dando cuenta periódica a la subdirección de su dependencia.
- e) Todos aquellos explicitados en el Manual de Funciones del Liceo.

4.. Coordinador de evaluación: Es el docente con especialidad en Evaluación, responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del Liceo referidas al proceso enseñanza aprendizaje, de acuerdo a las normas vigentes.

Son deberes del Coordinador de Evaluación:

- a) Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de

evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.

- b) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Liceo en materias de evaluación.
- c) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- d) Participar en las tareas de evaluación que se promueven a nivel comunal, previa autorización de la Corporación.
- e) Participar en los consejos técnicos que le correspondan.
- f) Todos aquellos explicitados en el Manual de Funciones del Liceo.

5. Coordinador de actividades curriculares de libre elección: Es el docente que tiene la responsabilidad de generar, coordinar y evaluar oportunidades para que los estudiantes descubran sus potencialidades en el ámbito de las ciencias, las artes, la cultura y el deporte, fuera del Curriculum oficial.

Son deberes del Coordinador(a) de actividades curriculares de libre elección:

- a) Diseñar el plan anual de actividades curriculares de libre elección del Liceo.
- b) Organizar las actividades que forman parte del plan anual de actividades curriculares de libre elección del Liceo, seleccionando talleristas, definiendo horarios e inscribiendo a los estudiantes.
- c) Monitorear la ejecución de cada una de las actividades definidas en el plan anual de actividades curriculares de libre elección del Liceo.
- d) Evaluar el plan anual de actividades curriculares de libre elección del Liceo.
- e) Gestionar la participación de los estudiantes en diversos concursos de nivel provincial, regional y nacional.
- f) Asegurar los insumos necesarios para la realización de las actividades contenidas en el Plan Anual de Actividades Curriculares de Libre Elección.
- g) Promover la participación y desarrollo de actividades deportivas recreativas en el sistema educativo que administra la Corporación Municipal de Educación.
- h) Elaborar informes de gestión mensual y anual y los presenta a la Coordinación Académica del Liceo.
- i) Elaborar informes de gestión del Plan Anual de Actividades Curriculares de Libre Elección y los presenta en las instancias que solicita la Dirección del Liceo.
- j) Participar en reuniones mensuales de coordinación con el Equipo Directivo del Liceo.
- k) Difundir ante la Comunidad del Liceo la oferta de actividades curriculares de libre elección.
- l) Apoyar la ejecución del programa de salidas educativas y el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- m) Evaluar el desempeño profesional de los talleristas que desarrollan actividades en el Liceo
- n) Proponer a la Dirección y ejecuta la muestra anual de actividades Curriculares de libre elección.
- o) Reunirse periódicamente con los docentes de su nivel para evaluar aprendizajes y acordar acciones remediales.
- p) Participar en reuniones de coordinación del departamento de Actividades Extraescolares de CORPOTAL.
- q) Vincular al Liceo con todas aquellas instituciones que favorecen el desarrollo de competencias del alumnado en las áreas, cultural, artística, académica y deportiva.

6. Coordinador medioambiente y sustentabilidad: Es el docente cuya responsabilidad y formación en el área del cuidado del medio ambiente, le permite diseñar implementar y evaluar acciones de prevención y cuidado del medio ambiente y que involucren a toda la Comunidad del Liceo.

Son deberes del Coordinador(a) de medioambiente y sustentabilidad

- a) Supervisar el trabajo de los “Forjadores Ambientales”
- b) Gestionar la obtención de sellos verdes y otras denominaciones que orienten las acciones de cuidado del medioambiente en el Liceo.
- c) Elaborar el Plan Anual de acciones en pro de la prevención y creación de conciencia a favor del cuidado del medio ambiente.
- d) Participar en reuniones de coordinación con las Subdirecciones a objeto de entregar información y motivar acciones.
- e) Entregar anualmente a Dirección informe escrito de su gestión
- f) Cumplir con las tareas definidas en el Manual de Funciones del Liceo.

7.. Docente de aula: es el Profesor(a), titulado como tal o autorizado en conformidad a la Ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de su asignatura.

Son deberes del docente:

- a) Educar a los estudiantes y enseñar su disciplina.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su disciplina.
- c) Fomentar y arraigar en los estudiantes los valores que propugna el PEI, valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina en los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- d) Integrar los contenidos de su disciplina con los de las otras disciplinas.
- e) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por las subdirecciones o coordinaciones.
- f) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del Liceo o las subdirecciones.
- h) Contribuir al correcto funcionamiento del Liceo.
- i) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Liceo determine.
- j) Cuidar los bienes generales del Liceo, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- k) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- l) Mantener información permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- m) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- n) Participar en los consejos técnicos que le competen.

7.. Docente responsable de curso: Es el docente que, en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de un curso en particular, es asignado año a año por la subdirección académica según evaluación de desempeño y necesidades particulares de los cursos.

Son deberes del Profesor(a) Jefe de Curso:

- a) Planificar junto con el coordinador de formación de su ciclo; ejecutar lo planificado personalmente y junto con los Profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar el proceso de Orientación Educativa, vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.

- b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- c) Velar, junto con la dupla de coordinadoras del ciclo, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- d) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- e) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- f) Reunirse periódicamente con la dupla de coordinadoras del ciclo para analizar y tomar acuerdos respecto del grupo curso a su cargo.
- g) Planificar y desarrollar las reuniones de subcentros, según las orientaciones de la Dirección del Liceo.
- h) Entrevistar periódicamente a los estudiantes y padres del grupo curso a su cargo.

8.. Coordinador de Convivencia: Es el Encargado de la Convivencia Escolar del Colegio, y al momento de ser designado (a), deberá ser informado a la comunidad educativa. En tal función de Encargado de Convivencia, propiciará una actitud hacia la buena convivencia entre los distintos estamentos, será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de la Sana Convivencia, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.

Son deberes del Coordinador de Convivencia:

- a) Redactar con la participación de la comunidad liceana e implementar el Plan de Sana Convivencia del Liceo.
- b) Participar de las reuniones de coordinación de las Subdirecciones impulsando acciones preventivas y de buena convivencia.
- c) Gestionar las acciones del Plan de Mejora del Liceo, que se vinculen con el área de la convivencia.
- d) Coordinar el trabajo de los encargados de formación y convivencia de cada uno de los ciclos escolares del Liceo.
- e) Acompañar casos de estudiantes disruptivos y gestionar derivaciones si es procedente.
- f) Velar por la correcta implementación de los protocolos contenidos en el presente Reglamento, convocando al Consejo para la sana convivencia,

B.- DE LOS ASISITENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 18: Son asistentes de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen algunas de las siguientes tareas

- a) de carácter profesional: aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente
- b) de paradocencia: que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.
- c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención del Liceo, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

1.. Profesionales: Corresponde al grupo de personas, que trabajan en el Liceo y que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Son deberes del profesional Asistente de la Educación:

- a) Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- b) Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y

requerimientos de atención y normas vigentes.

- c) Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- d) Aportar sugerencias específicas al Liceo, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- e) Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- f) Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- g) Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.
- h) Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del Liceo.
- i) Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- j) Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- k) Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- l) Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- m) Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- n) Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- o) Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.
- p) Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- q) Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- r) Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- s) Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

2.. Paradoctentes: Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradoctentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Son deberes del paradoctente:

- a) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, otras similares.
- b) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor del Liceo, patios, otras similares-
- c) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, otras similares.
- d) Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en el comedor, patios, portería, patio de juegos, otros similares.
- e) Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- f) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- g) Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- h) Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- i) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el coordinador académico del ciclo.

- j) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- k) Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al Liceo para la búsqueda de soluciones.

3.. Servicios Auxiliares: Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del Liceo además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Deben contar con licencia de educación media.

Son deberes del Auxiliar de Servicios:

- a) Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del Liceo.
- b) Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del Liceo.
- c) Controlar entrada y salida de personas del Liceo, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- d) Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del Liceo de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- e) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- f) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- g) Integrar y participar en las reuniones administrativas de los Asistentes de la Educación.
- h) Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- i) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- j) Mantener los jardines y áreas verdes del Liceo con riego adecuado y mantenciones periódicas.

**TITULO IV
CONDICIONES DE TRABAJO
DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL LICEO**

PARRAFO 1°: DEL INGRESO

ARTÍCULO 19: Cualquier docente o Asistente de la educación que desee formar parte de nuestro Liceo, lo podrá hacer a través de un concurso público (caso de los docentes) o mediante procesos de selección de personal que se ajustarán a las siguientes normas:

Docentes sin concurso público:

- a) Presentación de antecedentes (Curriculum vitae)
- b) Prueba de dominio de la asignatura que imparte.
- c) Clase demostrativa
- d) Entrevista psicológica
- e) Entrevista coordinadoras del ciclo al que postula
- f) Entrevista con el Director.

Asistentes de la educación:

- a) Presentación de antecedentes (Curriculum vitae)
- b) Entrevista psicológica
- c) Subdirectora del área a la cual postula.
- d) Entrevista con el Director.

Una vez seleccionado el candidato postulante, deberá llenar formulario de contratación, en la secretaría del Liceo y adjuntar la siguiente documentación, que será remitida en un plazo no superior a 72 hrs., a las oficinas de personal de la Corporación Municipal de Educación.

- Curriculum Vitae
- 2 Certificado de Antecedentes (fines especiales)
- Certificado de Nacimiento
- Certificado afiliación AFP
- Certificado afiliación ISAPRE o FONASA
- Certificado de Residencia
- 1 Fotografía tamaño Carnet
- Fotografía de la Cédula de Identidad
- 2 Licencia de Enseñanza Media (fotocopias legalizadas ante Notario) (Asist. De la Educación Paradocente y Auxiliar de servicio menores.
- 2 Título (2 Fotocopias legalizada ante Notario). Docente y Asistente de la Educación Profesionales
- Para acceder al pago de la **Bonificación de Reconocimiento Profesional (TITULO)**, debe presentar un certificado entregado por la institución donde realizó los estudios, en el cual conste la duración en semestres y horas presenciales de acuerdo a lo establecido en Ley N° 20158)
- Declaración Jurada que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o procesado por crimen o delito simple. (Notaría)

PARRAFO 2°: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20: La contratación de todo el personal dependerá de la Corporación Municipal de Educación.

Recibidos todos los antecedentes indicados en el Artículo precedente y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ingreso de la persona se procederá a extender el contrato de trabajo respectivo en tres ejemplares del mismo tenor. Un ejemplar quedará en poder de la persona y este hecho constará sobre su firma en todos los ejemplares.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los dos días hábiles siguientes a la incorporación del personal correspondiente. Este contrato no podrá prorrogarse en más de sesenta días.

Si la persona contratada se negase a firmar el respectivo contrato de trabajo y hubiere sido requerido para ello por la Inspección del Trabajo, podrá ser despedido sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

ARTÍCULO 21: El contrato deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, Rut, estado civil, domicilio y fechas de nacimiento y de ingreso del trabajador.
- Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y período de pago de las remuneraciones acordadas.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Demás pactos que hubieren acordado las partes.

Deberán señalarse, además, según sea el caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador.

Cada vez que las estipulaciones del contrato sean modificadas se dejará constancia escrita de ellas al dorso del contrato o en documento anexo y serán firmadas por ambas partes.

Si los antecedentes personales, esto es, estado civil, domicilio, cambian deberán ser puestos en

conocimiento del empleador dentro de las 48 horas de ocurrido.

ARTÍCULO 22: El sostenedor podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para la persona.

PARRAFO 3°: DEL TÉRMINO DE CONTRATO

ARTÍCULO 23: El personal contratado para los establecimientos educacionales sólo podrá ser despedido o su contrato terminado en conformidad a las disposiciones de los Artículos N° 13, 14, 15 y 19 inciso 4° del D.L. N° 2.200, de 1978, (modificado por Ley N° 18.018 de 14.08.81)

El personal cuyo contrato termine por una causal que no obligue al empleador al pago de indemnización y que consideró injustificado su despido, podrá reclamar ante el tribunal competente.

El plazo para entablar el reclamo, será de 30 días hábiles. Vencido dicho plazo el afectado no podrá ejercer reclamo alguno.

El afectado solamente podrá pedir judicialmente el pago de la indemnización por años de servicio y en ningún caso podrá pedir reincorporación.

También podrá pedirse directamente al empleador la reconsideración de la medida, de acuerdo al procedimiento establecido por este Reglamento.

PARRAFO 4°: DEL LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24: La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que se estipule en el contrato de trabajo distribuidas ordinariamente de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 44 horas semanales.

Con todo, las horas de permanencia en el aula no podrá exceder de la proporción 65 – 35, es decir 65% del total de horas contratadas para ser servidas en aula (horas lectivas) y 35% del total de horas contratadas para ser servidas como horas de descanso y colaboración (horas no lectivas)

La jornada de trabajo será determinada por la Dirección del Liceo, con aprobación de la Corporación Municipal de Educación.

ARTÍCULO 25: La distribución de la carga horaria de los docentes y demás personal del establecimiento deberá ser conocida por éstos, durante los primeros 15 días del inicio del año escolar. El Liceo permanecerá abierto el tiempo necesario para desarrollar la jornada de trabajo, no pudiendo exceder más allá de las 21 horas.

PARRAFO 5°: DEL LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 26: Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada pactada o establecida en el Artículo 13 del reglamento Interno.

Las horas extraordinarias sólo serán autorizadas por el Director del Liceo, de acuerdo a las facultades que le delegue el secretario general de la Corporación Municipal de Educación., y pactarse por escrito no pudiendo exceder de 2 horas diarias, ni pudiendo laborar el personal más de 10 horas por día.

A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias aquellas horas que trabaje el personal sobre su jornada pactada, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias serán pagadas por el empleador con un 50% de recargo y su cancelación se hará una vez al mes conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

PARRAFO 6°: DEL CONTROL DE LA ASISITENCIA

ARTÍCULO 27: Es responsabilidad de la Subdirectora de Administración del Liceo, mantener un control de asistencia tanto para dejar constancia de la hora de llegada como de salida, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 44º del D.L. Nº 2.200/78.

El personal que deba ausentarse del Liceo durante su jornada de trabajo, deberá solicitar autorización por escrito y con 48 hrs, de anticipación ante su jefatura directa quien a su vez la cursará a Dirección para ser aprobada o rechazada.

TITULO V REMUNERACIONES Y DESCUENTOS DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL LICEO

ARTÍCULO 28: Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especies, evaluables en dinero, que debe percibir el personal del empleador por causa del contrato de trabajo. Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se cancelarán en las Oficinas de la Corporación o mediante transferencias electrónicas, el día que ella determine.

ARTÍCULO 29: De las remuneraciones, el empleador deberá deducir los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Deberán, asimismo, descontarse las cuotas de las Asociaciones Gremiales, continuadoras de los Colegios Profesionales, salvo manifestación expresa y escrita del trabajador, en contrario. Sólo con acuerdo del empleador y el trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados o efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, estas deducciones no podrán exceder de 15% de la remuneración total del trabajador.

TITULO VI FERIADO ANUAL Y VACACIONES DEL PERSONAL DEL LICEO

ARTÍCULO 30: El personal Asistente de la Educación del Liceo con más de un año de servicios, tendrá derecho a un feriado anual con goce íntegro de remuneraciones, y un feriado parcial en el mes de julio, de acuerdo con las normas contenidas en el título VII del Código del Trabajo, La ley 21.152 (Estatuto Asistentes de la Educación) y demás leyes complementarias. Para estos efectos se considerará inhábil el sábado aun cuando la distribución horaria de la jornada de trabajo abarque, para parte del personal, dicho día.

ARTÍCULO 31: Tendrá vacaciones el personal docente, del Liceo en los períodos en que él se suspenda las actividades durante el año lectivo o las interrumpa por término del año escolar, de acuerdo a las disposiciones del Calendario Escolar Nacional y/o Regional, fijado por el Ministerio de Educación Pública. En estos períodos el personal docente será remunerado como si estuviera en actividad. Los períodos de suspensión de actividades durante el año escolar respectivo, no se imputará al feriado anual a que tiene derecho el personal.

TITULO VII LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DEL LICEO

ARTÍCULO 32: Se entiende por licencia el período en que, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, entre el empleador y su personal, se suspenden algunos efectos de la relación laboral, manteniéndose el vínculo laboral, sin dejar de pertenecer el personal al Liceo.

Las licencias son las siguientes:

- a) Llamado a servicio activo en las Fuerzas Armadas.
- b) Licencia por enfermedad y
- c) Licencia de maternidad.

PARRAFO 1°: LLAMADO A SERVICIO ACTIVO EN LAS FF.AA.

ARTÍCULO 33: El personal del Liceo que forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará su empleo, debiendo al reincorporarse al trabajo ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo, o a otras similares en cargo y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación del empleador a conservar dicho empleo, se extinguirá 30 días después de la fecha del licenciamiento que conste en el respectivo certificado, y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

ARTÍCULO 34: En el caso de los reservistas llamados a servicios por períodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes.

PARRAFO 2°: DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD.

ARTÍCULO 35: El personal del Liceo que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al empleador o a su representante, por si o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida de enfermedad.

Fuera del aviso, deberá certificarse la veracidad de lo comunicado mediante la debida licencia médica.

El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el afectado no podrá reintegrarse a su trabajo.

Los beneficiarios del subsidio, a que da origen esta licencia, no podrán ser despedidos, si no de acuerdo al Art. 17 de la Ley N°16.781, modificada por D.L. N°3355/80.

PARRAFO 3°: DE LAS LICENCIAS DE MATERNIDAD

ARTÍCULO 36: La licencia por maternidad, es un período de descanso remunerado pre y posparto, del que goza toda trabajadora del Liceo que van a ser madre. Este es un derecho irrenunciable.

El permiso corresponde a 6 semanas antes del parto y 12 después del mismo. Es decir que gozas de un total de 18 semanas. Durante este tiempo, que dure el beneficio se cancelará el 100% del salario a la trabajadora.

Si el parto se produce después de las 6 semanas que tienes de descanso prenatal, este se extiende hasta el alumbramiento. Luego, el inicio de tu descanso posparto se cuenta a partir de esa fecha. El plazo anterior podrá variar por causas de enfermedad debidamente comprobada. El estado de embarazo deberá comprobarse con certificado médico o de matrona.

Terminado el descanso posnatal, la trabajadora o el trabajador harán uso del descanso posnatal parental. Este consta de 12 semanas que se podrán usar de tres modalidades distintas:

- a) 12 semanas de descanso posnatal + 12 de permiso postnatal parental a jornada completa con un subsidio por el monto de hasta 73,2 Unidades de Fomento (UF) brutas.
- b) 12 semanas del posnatal + 18 semanas de media jornada. En la segunda etapa se te dará el 50% del subsidio (límite de 36,6 UF).
- c) Período posnatal completo de 12 semanas y luego, del posnatal parental, le puedes traspasar hasta 6 semanas al padre. Si optas por la media jornada, puedes traspasar 12 semanas al padre

en la misma modalidad.

Casos excepcionales serán resueltos de acuerdo a la ley o la jurisprudencia que exista sobre el tema.

ARTÍCULO 37: Si, a consecuencia o en razón de su estado, la afectada no pudiera desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el sostenedor con el correspondiente certificado médico.

Con todo, está prohibido, de acuerdo al Artículo 101º del D.L. N°2.200, a la mujer embarazada desarrollar labores que:

- a) La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer mucho tiempo de pie.
- c) Trabajo nocturno.
- d) Las horas extraordinarias.

ARTÍCULO 38: La madre goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de la maternidad.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato de trabajo, bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o matrona para que la afectada se reintegre a su trabajo, debiendo pagarse los períodos no trabajados, siempre que aquella no tuviere ya derecho a subsidio.

ARTÍCULO 39: Las profesoras y/o mujeres asistentes de la educación, además tendrán los siguientes beneficios:

- a) A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su presencia en el hogar y siempre que el hecho se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorgue el subsidio.
- b) A dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueda exceder de una hora, que se considerarán trabajadas efectivamente para los efectos del pago de remuneraciones. Este tiempo estará destinado a que la madre de alimento a su hijo.

PARRAFO 4º: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 40: Se entiende por permiso la autorización que otorga el sostenedor a un miembro de su personal para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada de labor.

Para los efectos de solicitar permiso, el interesado deberá hacerlo por escrito a su jefe inmediato quien deberá enviarlo informado al sostenedor.

En caso que el permiso sea para ausentarse dentro de la jornada de trabajo, por razones justificadas, el jefe estará facultado para autorizarlo, pudiendo ser solicitado incluso en forma verbal.

Los permisos no podrán compensarse con horas extraordinarias o imputarse al feriado anual.

Los permisos sin goce de sueldo no se concederán a continuación de días festivos o inicio y término del año escolar.

TITULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

PARRAFO 1: INFORMACIONES

ARTÍCULO 41: El sostenedor, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en su permanente conocimiento, por ello:

- a) Sostendrá reuniones informativas con los diversos directores o personal de los establecimientos que existan o se creen a futuro.
- b) Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores, el empleador hará una comunicación escrita, que será colocada en lugares visibles del Liceo.

PARRAFO 2°: PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 42: Las peticiones y reclamos que deba formular el personal se plantearán al Director, quién deberá ponerlos en conocimiento de la Corporación.

PARRAFO 3°: SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 43: La infracción a las normas del presente reglamento interno da derecho al empleador a sancionar al personal que hubiere incurrido en ella.

Las sanciones previstas en este reglamento serán la amonestación y multa, siendo la terminación del contrato de trabajo una decisión que sólo depende del empleador y en conformidad con el sistema establecido por el D.L. N°2.200/78 y su modificación por Ley N°18.018, en su caso. No se podrá aplicar al personal infractor dos sanciones por una misma infracción.

ARTÍCULO 44: La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente a un miembro del personal del establecimiento su superior jerárquico.

La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, dejando constancia de ello en la hoja de vida del docente o Asistente de la educación.

La multa consistirá en la privación de hasta un 25% de la remuneración diaria, con la obligación de seguir desempeñando sus funciones. Esta sanción se aplicará en caso de infracción grave.

ARTÍCULO 45: El afectado podrá solicitar reconsideración de la medida al sostenedor dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

El sostenedor resolverá esta petición dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de presentación de la reconsideración.

Si el sostenedor no resolviera dentro del plazo estipulado, se entenderá acogida la petición de reconsideración.

El afectado por la sanción de multa podrá, asimismo reclamar de ella dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de la medida, o, del rechazo de la reconsideración, en su caso, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Se entenderá que la multa ha sido aplicada cuando el trabajador no reclame de ella, de conformidad a este artículo, o, cuando habiendo reclamado. Este haya sido desechado.

El producto de las multas se destinará a incrementar los fondos de bienestar que el sostenedor tenga para los trabajadores del Liceo u otros establecimientos de su dependencia.

PARRAFO 4°: DE LAS SUBROGANCIAS Y REEMPLAZOS

ARTÍCULO 46: Subrogancia es el reemplazo automático del Director o Subdirector, que se halle impedido para desempeñar sus funciones, por cualquier causa. El orden de subrogancia del Liceo será el siguiente orden:

- Director
- Subdirectora Académica
- Subdirectora de Administración
- Subdirector de Formación y Convivencia
- Subdirectora de Apoyos Estudiantiles.

ARTÍCULO 47: Reemplazo es la sustitución de un docente de aula, especial, para docente, personal administrativo y auxiliar, por otro que asume total o parcialmente las funciones del personal ausente impedido de desempeñar sus funciones, por cualquier causa.

El reemplazo opera para los cargos en que el sostenedor lo estime indispensable para la buena marcha del Liceo, previo informe del Director.

ARTÍCULO 48: El reemplazo o subrogancia termina por la concurrencia de cualquiera de las causales sobrevinientes que a continuación se señalan:

1. Reintegro del reemplazado o subrogado al cargo objeto del reemplazo o subrogancia.
2. Retorno del reemplazante a su cargo titular
3. Nombramiento del reemplazante o subrogante como titular del cargo reemplazado o subrogado.
4. Por designación de otro personal como reemplazante.
5. Nombramiento de otro personal como titular de cargo reemplazado o subrogado.

ARTÍCULO 49: Para que los subrogantes o reemplazantes tengan derecho a percibir una bonificación de subrogancia, el reemplazo deberá ser por más de 15 días hábiles en forma continuada.

ARTÍCULO 50: Se entiende por bonificación de subrogancia o reemplazo, la retribución monetaria que el sostenedor paga al personal que asume en forma temporal mayores funciones y responsabilidad al reemplazar o subrogar a uno de mayor grado, ya sea total o parcialmente.

ARTÍCULO 51: Para que se formalice el derecho a esta bonificación será necesario también que el reemplazo o subrogancia se encuentra informado al sostenedor, y cuente con la aprobación de éste.

ARTÍCULO 52: La Bonificación será la diferencia entre el sueldo base del reemplazante o subrogante, y la del cargo a reemplazar o subrogar, la que recibirá conjuntamente con la liquidación mensual de la remuneración contractual y será, a su vez, imposible y estará afecta al impuesto único de segunda categoría.

ARTÍCULO 53: Los reemplazos con personal que no desempeñe en el Liceo, se efectuará en la medida que el sostenedor lo estime necesario, para la buena marcha del Liceo, siempre y cuando supere los 15 días continuados de ausencia del trabajador titular, ya sea por licencia o por enfermedad. A estos reemplazos podrán optar todas aquellas personas que reúnan los requisitos señalados en el presente Reglamento.

PARRAFO 5°: DE LA PORTERIA y ACCESOS AL LICEO

ARTÍCULO 54: Por la seguridad de los estudiantes y el personal que labora en el Liceo, este deberá contar con una unidad de portería, la cual dependerá de la subdirección de administración.

ARTÍCULO 55: Será función fundamental de la portería la regulación y supervigilancia de las entradas y salidas del recinto educacional.

También será función de la portería, prohibir el acceso al Liceo de personas extrañas al servicio, salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita, debiendo en este caso el portero informar a su superior inmediato quién resolverá al respecto.

TITULO IX NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL LICEO

ARTÍCULO 56: El sostenedor está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal del establecimiento educacional, y de sus alumnos.

ARTÍCULO 57: El Liceo deberá contar con a lo menos los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico, de las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales más próximo, carabineros y bomberos.
- b) Cantidad suficientes, según las normas vigentes, de extinguidores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- c) Uno o más botiquines, según la capacidad del establecimiento equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
- d) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.
- e) Cualquier otro que exijan o exigieren las normas legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 58: El sostenedor deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud:

- a) Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento de baños completos (duchas, lavatorios, W.C.) y, separados para hombres y mujeres.
- b) Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal, cuando no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- c) Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- d) El personal de cocina o manipuladores de alimentos, si los hubiere, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- e) Los artículos de aseo y los alimentos si los hubiere deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- f) Deberá mantener el edificio, en general, en forma higiénica con el objeto de que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

ARTÍCULO 59: El empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben imperar en el Liceo:

- a) Planificar la distribución del mobiliario, en los diferentes recintos del Liceo, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
- b) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- c) Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
- d) Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del Liceo, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos, con aislación deficiente o sin ella, etc.
- e) Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados.

ARTÍCULO 60: En estas materias y dado que el establecimiento educacional está integrado por el personal que labora en él y los alumnos, deberán respetarse y cumplirse obligatoriamente las circulares que, sobre prevención, higiene, y seguridad ha emitido y/o emita el Ministerio de Educación. Asimismo,

deben cumplirse las normas que sobre higiene ambiental y construcciones exige el Ministerio de Salud y la Ordenanza General de Construcciones, respectivamente.

TÍTULO X NORMAS REGULATORIAS DE UNA CONVIVENCIA SANA EN EL LICEO

PARRAFO 1° PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES

ARTÍCULO 61: La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su desarrollo personal, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y habilidades. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

ARTÍCULO 62: En concordancia con el proyecto educativo del Liceo el conjunto de normas que orientan la convivencia entre los miembros de la comunidad, se sustenta en la pedagogía de las virtudes, que contribuye a modelar en el estudiante su libertad, desarrolla su personalidad y con un criterio de universalidad, fomenta y promueve el desarrollo de su máximo.

En el marco de una pedagogía moral, orientaremos nuestros esfuerzos para desarrollar en nuestros estudiantes:

- a) La formación de hábitos intelectuales y adquisición de la virtud de prudencia y tolerancia.
- b) La excelencia y esfuerzo personal y académico, en donde las virtudes de la templanza, superación y responsabilidad colaboran a ella. Nos reconocemos como personas de esfuerzo y por medio del estudio disciplinado y el trabajo bien hecho nos hacemos mejores.
- c) La fraternidad y solidaridad, cuyas virtudes de la caridad, amistad, confianza y la justicia la sostienen.

Dichas aptitudes y virtudes representan el marco valórico sobre el cual construimos la buena convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 63: A partir de la definición valórica y legal señalada precedentemente, es propio de nuestro Liceo dar una educación de calidad, centrada en estudiantes y en el logro de sus aprendizajes. A través de nuestra formación, procuramos en ellos la búsqueda de la verdad y el ejercicio responsable de su libertad, para lo cual consideramos deber de la comunidad escolar en general, y del Liceo en particular, generar espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, que incentiven en los estudiantes el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento. Teniendo como base esta inspiración, es deber del Liceo promover entre sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, un clima de respeto recíproco. Resulta así prioritario incorporar políticas que tiendan a prevenir conductas que vulneren garantías fundamentales de los miembros de la comunidad escolar, o que signifiquen actos de discriminación arbitraria, cualquiera que sea su fundamento, que atenten contra la intimidad y dignidad de las personas o que constituyan actos de maltrato escolar.

Sin perjuicio de la misión que corresponde al Liceo en la formación de sus estudiantes, reconocemos a los padres y apoderados como sus principales educadores, siendo rol del Liceo subsidiario en esta tarea. Por lo anterior, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el Proyecto Educativo del Liceo, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus hijos y/o pupilos. Así, resulta necesario brindarles apoyo en la formación de sus hijos y/o pupilos, como personas que desarrollen virtudes y competencias para desenvolverse

responsablemente en la sociedad, haciéndolos protagonistas y también partícipes del proceso formativo.

ARTÍCULO 64: La convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En el Liceo, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida. El Liceo, pero por, sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen aprender:

- a) Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros;
- b) A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- c) A dialogar fundadamente;
- d) A escuchar activamente y hablar con otros;
- e) A participar, actuar con otros;
- f) A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;
- g) A compartir propuestas;
- h) A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- i) A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- j) A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- k) A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

El Liceo privilegiará siempre la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

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. El Liceo está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas. Conforme a lo anterior, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los estudiantes durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia.

Del mismo modo, la armonía interior, reflejada especialmente en la forma de vestir y hablar, es signo de una sana vinculación de cada persona consigo mismo.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 65: El Liceo asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Liceo como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Liceo apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y

natural.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, en coherencia con los valores y principios que inspiran nuestra misión y visión de la sociedad, por lo que hemos asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse en una **comunidad educativa inclusiva** implica:

- a) Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- b) Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- c) Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- d) Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- e) Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- f) Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- g) Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- h) Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre el Liceo y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el Liceo, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria, desde lo social o educativo.

Bajo esta premisa la comunidad educativa trabajará por el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica que los equipos se preparen para ser cada vez más competentes en:

- a) Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- b) Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.

- c) Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- d) Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

ARTÍCULO 66: El Liceo, fundado en los principios establecidos en nuestra Constitución Política, Ley General de Educación, y demás cuerpos normativos que constituyen el ordenamiento jurídico y que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, entre otros.

Es deber del Liceo, padres, madres, apoderado y estudiantes y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Liceo.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

ARTÍCULO 67: En el marco de la política de inclusión, el Liceo flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el padre, madre, apoderado del estudiante ante la Dirección del Liceo, según sea la situación.

En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Liceo procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción, siempre velando por el interés superior del niño o niña, alumno (a).

ARTÍCULO 68: Será responsabilidad del Liceo la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Liceo, padres, madres, apoderado (a) y alumnos (as), y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Liceo y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

PARRAFO 2º INCORPORACIÓN AL LICEO Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 69: De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Liceo se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Mientras no opere el sistema para todos los niveles el Liceo implementará su propio proceso de admisión que en ningún caso podrá transgredir la normativa vigente. La información deberá estar publicada en la página web del Liceo y en un lugar visible del acceso.

ARTÍCULO 70: Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes admitidos según el artículo anterior, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad ministerial.

Sólo una vez matriculado y suscrito el “compromiso de matrícula”, por parte del padre, madre o apoderado, se obtiene la condición de estudiante del Liceo, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. Los estudiantes que ingresen a primero básico y 7° básico se deberán someter en carácter de obligatorio a un proceso de nivelación de competencias, el que se realizará entre diciembre del año en que se matricule y enero del año siguiente.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el Liceo.

El estudiante tiene derecho a que se le preste el servicio educacional comprometido, durante el año, independiente de su rendimiento escolar. Salvo situaciones explicitadas en el reglamento de Evaluación. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción, y sin perjuicio de lo establecido en la ley sobre el particular.

PARRAFO 3°: PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 71: El Liceo se ha propuesto promover al interior del estudiantado disposiciones relacionadas con su presentación personal es, en este contexto, que busca promover la higiene como parte de los hábitos de vida saludable, por lo tanto, los y las estudiantes cuidarán tanto el aseo de su cuerpo como del uniforme escolar, el que se utilizará como un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Liceo, siendo a su vez una práctica democrática que evite discriminaciones por el tipo y las marcas de ropas que se usan.

ARTÍCULO 72: La definición del uniforme se presenta como un elemento distintivo de nuestro establecimiento que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los y las estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos/ellas.

El uniforme escolar para los y las estudiantes del Liceo es el siguiente:

- Buzo LBT institucional azul.
- Polera LBT manga corta (para Educación Física).
- Pantalón LBT corto unisex.
- Polera LBT blanca de piqué blanca manga corta (uso diario).
- Polerón LBT.
- Calcetas deportivas.
- Zapatillas deportivas.

En caso de que el o la estudiante se presente sin su uniforme completo, se llamará al padre, madre o apoderado con la finalidad de indagar las razones de esto y brindar las ayudas necesarias.

No obstante lo anterior, y según lo declarado por la Superintendencia de Educación en comunidadescolar.cl

- “Las normas de uso de uniforme, deben estar debidamente señaladas en el Reglamento Interno.
- En ningún caso se debe prohibir el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar sugerido.
- El incumplimiento en el uniforme escolar sugerido o la presentación personal, no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.
- El Director/a siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio en casos de excepción.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme escolar sugerido en cualquier tienda o fábrica”

Fuente: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/lo-que-debe-saber-sobre-el-uso-de-uniforme-escolar/>

ARTÍCULO 73: consideraciones generales:

- A. Respecto al largo de las uñas, se recomienda que estas no generen dificultades en las actividades escolares (ejemplo, clase de Educación Física) ni daños a sí mismos u otros/otras miembros de la comunidad educativa.
- B. Basándonos en el cuidado de los y las estudiantes, entendiéndose esto como medida de seguridad tanto para él o ella y terceros; el uso de aros, piercings o extensión del cabello, entre otras, no deben interferir en el funcionamiento de las actividades escolares.
- C. Las decisiones sobre el uso de maquillaje, tinturas, vello facial, extensiones y corte de pelo dependen de cada familia. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados/as velar que estas decisiones no afecten el bienestar de los y las estudiantes ni de las actividades escolares.
- D. Se recomienda a los padres, madres y apoderados/as que marquen el uniforme del o la estudiante a fin de evitar pérdidas. Asimismo, es responsabilidad de los y las estudiantes cuidar sus pertenencias al interior del Liceo.

ARTÍCULO 74: La asistencia y puntualidad representan atributos vinculados al respeto y la responsabilidad que el estudiante va incorporando durante su formación como persona y como integrante de nuestro Liceo. Implica entre otros, respetar el espacio de aprendizaje en la sala de clase, la dinámica planificada por los docentes y colaboradores del Liceo, durante la jornada escolar. Por lo anterior, la impuntualidad del estudiante impacta en el clima pedagógico que debe lograrse en la sala de clases y afecta por lo anterior, al logro de aprendizajes de todos los estudiantes.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Los horarios de entrada y salida, según jornada escolar y nivel, son los siguientes:

- 1° Básico a 4° Medio: Lunes a jueves de 8:00 Hrs. a 16:20 Hrs.
- 1° Básico a 4° Medio: Viernes de 8:00 hrs. a 13:30 Hrs.

ARTÍCULO 75: Todo estudiante matriculado en el Liceo y los adultos responsables, deberán observar las siguientes normas relativas a la asistencia a las actividades programadas y la puntualidad:

- a) El Liceo se apega al calendario escolar presentado al Ministerio de Educación considerando los cambios que hayan sido autorizados por la autoridad.
- b) El horario será detallado en la circular N° 1 que establece normativas generales de funcionamiento anual y será enviada a los padres, madres y/o apoderado (a)., al inicio del año.
- c) Los horarios de la jornada de clases corresponden al inicio de las clases, por lo que, los estudiantes deben estar ya en el aula al inicio de la misma. El horario de inicio de clases es a las 8:00 hrs.
- d) Todo ingreso de estudiantes después de los horarios estipulados, será considerado un atraso y se tomarán las medidas reglamentarias pertinentes.
- e) La asistencia a clases por parte de los estudiantes es obligatoria. En caso de inasistencia, el padre, madre o apoderado (a) deberá justificarla en Secretaría, antes de que el estudiante ingrese a clases. En caso de presentación de certificado médico, se debe presentar con la enfermera del Liceo, en el plazo máximo de 24 horas luego de la incorporación del estudiante. El certificado médico en ningún caso borra o anula las inasistencias de los estudiantes. En caso de que el padre, madre o apoderado (a), por razones graves o de fuerza mayor no pudiera asistir al Liceo a justificar la inasistencia de su hijo o pupilo, deberá consignarlo en la agenda de comunicaciones, debiendo tan pronto le sea posible y terminado que sea el impedimento grave, regularizar con prontitud la diligencia de justificación ante la Secretaría.
- f) Los estudiantes deben llegar puntualmente a clases y a todas las actividades del Liceo a las que hayan sido citados o en los que haya comprometido su participación.
- g) Las inasistencias de los estudiantes a evaluaciones deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado (a) con la coordinadora académica del ciclo, quien informará al profesor

correspondiente.

- h) Durante el período de clases el estudiante debe permanecer en el Liceo. Sólo podrá ser retirado durante la jornada escolar y antes de su término por su padre, madre o apoderado (a), respecto de lo cual quedará constancia de la salida en el registro respectivo. El padre, madre o apoderado (a) deberá firmar el registro de salida. Los retiros no podrán ser causal de interrupción de las clases, salvo situaciones de fuerza mayor.
- i) En caso excepcional se admitirá que una persona diferente del padre, madre o apoderado (a) retire al estudiante, para lo cual deberá estar previamente autorizado por el apoderado (a) del alumno, señalando nombre y Rut de esta persona.
- j) Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado de forma presencial, por las personas indicadas precedentemente, queda expresamente prohibido la solicitud de retiro del estudiante mediante comunicación escrita, llamado telefónico, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, por tanto, el estudiante que se retire antes del término de la jornada escolar, deberá ser siempre acompañado por un adulto.
- k) Será responsabilidad del padre, madre o apoderado (a) informar por escrito al Liceo si existen restricciones o imposibilidades legales o judiciales para un padre, madre o tercero para tener contacto con algún alumno.
- l) En caso de que un estudiante no alcance el 85% de asistencia en el año, podrá repetir de curso, salvo que la Dirección del Liceo señale lo contrario. (Reglamento Interno de Evaluación)
- m) Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen hasta 4º año básico, deberán ser retirados por su padre, madre o apoderada o un adulto responsable, previamente acreditado para esta función.
- n) Será deber de padres, madres y apoderado (a), retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

ARTÍCULO 76: El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada por el paraprofesor a cargo de la recepción de ingreso matinal, aplicándose la sanción respectiva. Si un estudiante registra tres o más atrasos en un mismo mes, será informado por escrito al apoderado (a). La misma regla se aplicará al estudiante que registre más de dos inasistencias sin justificación en un mismo mes.

Si el estudiante acumula cinco atrasos y hasta 10 conductas de este tipo, se citará a entrevista al apoderado (a) con la subdirectora de Administración, lo cual será registrado en el Libro de Clases e informado al profesor Jefe. Lo anterior dará pie a la suscripción de un compromiso apoderado (a) – Liceo – estudiante, el cual deberá ser monitoreado por la coordinadora de convivencia del ciclo o quien se delegue para aquello, conteniendo medidas formativas que refuercen la importancia de la asistencia y puntualidad al Liceo, así como la relevancia que ésta tiene para el logro de los aprendizajes.

De perseverar la conducta del atraso, se aplicarán según sea el caso, las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias, conforme a nuestra reglamentación interna, entre ellas amonestación escrita hoja de vida, citación de apoderado, suspensión e incluso condicionalidad si esto fuera reiterado y no hubiere mostrado cambios con la aplicación de medidas anteriores.

ARTÍCULO 77: La asistencia al Liceo es obligatoria como asimismo a todas las actividades, funciones y actos para los cuáles fuesen citados los estudiantes, profesores y apoderado (a), ya sea dentro de sus instalaciones, o en aquellas fuera del Liceo que determine la Dirección.

Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los elementos y materiales necesarios. Por esta razón no se recibirá en secretaría o recepción, durante la jornada escolar, ningún material olvidado.

Esto incluye, entre otros artículos, el bolso de deportes y el almuerzo en caso que lo traiga de la casa.

El apoderado (a) debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente. Al respecto se aplica el reglamento de evaluación y promoción. Se registrará la asistencia en el Libro de Clases al inicio y cambios de hora durante la jornada escolar. La asistencia del primer bloque se registrará a las 9:45 hrs.

El apoderado (a) debe informar al Liceo la inasistencia del estudiante a efectos que el Liceo pueda organizar el proceso de apoyo en la evaluación.

El Liceo **no recomienda** inasistencias por viajes o de otra índole durante el período lectivo (ver Reglamento de Evaluación y Promoción), dada la importancia que se le asigna a la presencia de los estudiantes en clases para la construcción de sus aprendizajes. El apoderado (a) deberá solicitar entrevista personal con el coordinador de evaluación, instancia en la que entregará información por escrito de la inasistencia y fundamentos de la misma, con al menos 10 días de anticipación.

PARRAFO 4°: ESTRUCTURA DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD LICEANA

A. CONSEJO ESCOLAR:

ARTÍCULO 78: El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderado (a), estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene los propósitos y facultades que confiere la normativa ministerial respectiva.

ARTÍCULO 79: El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del Liceo, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Liceo, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- Un representante de los asistentes de la educación del Liceo, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderado (a), y
- El presidente del Centro de Alumnos (as).
- Otros consejeros

ARTÍCULO 80: El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales y se preocupará que exista un reglamento de funcionamiento.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

B. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADO

ARTÍCULO 81: El Centro de padres, madres, apoderados(as) es un organismo autónomo, con personalidad jurídica, que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Liceo. La organización y funcionamiento del Centro de padres, se regirá en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Liceo, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 82: Pertenerán al Centro de Padres, madres y apoderados (a) los que así lo deseen.

El Estatuto Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En

todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderado (a) de los alumnos (as) del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub- Centro.
- d) Los Sub-Centros. Estarán integrado por apoderado (a) escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- e) Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

ARTÍCULO 83: El Centro de Padres, madres y apoderado(a) constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Liceo, podrá cobrar anualmente por Apoderado (a), un aporte voluntario no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado (a) y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.

El Liceo no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clase, como tampoco privará a ningún padre o apoderado (a) de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderado (a), sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderado (a) al Liceo debe ser considerado como “donación” y se procederá a tratar esta donación como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes al Liceo.

C. COMITÉ PARITARIO

ARTÍCULO 84: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre el Liceo y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 4 integrantes, 2 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.

D. CENTRO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 85: El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes matriculados en el Liceo, desde 1° básico y hasta 4° medio.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Liceo, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

ARTÍCULO 86: Son funciones del centro de estudiantes del Liceo, las siguientes:

- a) Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Liceo.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Liceo expresadas en el Proyecto Educativo institucional.
- d) Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal a través de sus organizaciones,

- programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- e) Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.
 - f) Generar un estatuto donde se establezcan los propósitos, la organización y el funcionamiento del centro.

E. CONSEJO DE PROFESORES Y PROFESORAS

1. **ARTÍCULO 87:** El Consejo de Profesores y profesoras del Liceo, es el órgano que reúne a quienes por contrato con la Corporación Municipal de Educación tienen condición de docentes, ya sean en calidad de contratados o de titulares y por este solo hecho forman parte de esta unidad organizacional. Constituido el estamento se deberá reglamentar mediante la elaboración de un Reglamento de Funcionamiento, el cual se votará en una sesión extraordinaria y se revisará todos los años.

PARRAFO 5º: ASPECTOS VARIADOS DE LA VIDA ESCOLAR: RECREOS-ALMUERZOS-SALUD

ARTÍCULO 88: El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Liceo, siendo función de los paradocentes o cualquier otro funcionario designado para el efecto, velar por la seguridad y buena convivencia de y entre estudiantes y de la comunidad estudiantil en general. Los recreos deben ajustarse en los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado mediante el sonido de un timbre o campana, lo cual constituye indicativo de que se suspenden inmediatamente la continuación de las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establezca.

En ningún caso, los estudiantes pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes, constituyendo un derecho del que no puede ser privados. El o los kioscos del Liceo permanecerá cerrados durante el horario de clases, debiendo, una vez que puedan abrir, sujetarse a lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

En todo momento los pasillos del Liceo deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que deben velar por mantenerlo.

ARTÍCULO 89: El horario de colación o almuerzo se establecerá al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderado (a) deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por la paradocente a cargo, la trabajadora social, las asistentes de aula y otro personal designado por la subdirección de administración, quienes velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Liceo es función del personal auxiliar, sin perjuicio de lo cual, su mantención y

cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 90: El Liceo cuenta con Internet y conexión inalámbrica con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes hacer un uso adecuado de este recurso, por lo que queda expresamente prohibida las siguientes acciones:

- a) Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los equipos laptops del Liceo y de propiedad de los estudiantes.
- b) Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- c) Dañar intencionalmente los equipos.
- d) Uso de contraseñas de otras personas.
- e) Emplear la red para fines comerciales o de hostigamiento en contra de otro miembro de la comunidad educativa.
- f) Uso de la red para juegos no educativos.

Los estudiantes son responsables de los equipos que se usen durante el tiempo de clases u otras actividades dentro del Liceo.

ARTÍCULO 91: Las actividades coordinadas por el departamento ACLE, así como desfiles, actos y ceremonias oficiales del Liceo forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, por tanto, se aplican las mismas normas que rigen las actividades del Curriculum oficial.

La participación de un estudiante en cualquier actividad programada por ACLE u otra instancia y que implique actividades fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderado/a de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en secretaría.

ARTÍCULO 92: Son deberes de los estudiantes que participen en las actividades descritas en el artículo anterior, las que siguen más abajo, sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento y de la conducta adecuada y respeto esperado en cualquier circunstancia:

- a) Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- b) Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor, o por los adultos que acompañan la actividad, a cargo o por el Liceo: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- c) Cuidar el entorno físico, no provocando daño, suciedad o rayados.
- d) Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurren al Liceo con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezca su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- e) Representar al Liceo con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el Liceo lo requiera de carácter interno y/ o externo al Establecimiento, velando siempre por la imagen de la institución y/o establecimiento que representan.

ARTÍCULO 93: Todo estudiante del Liceo tendrán una Ficha de Salud administrada por la enfermera del Liceo, donde se registran los datos más relevantes, así como número teléfonos celular del padre, madre y/o apoderado (a), que permita un contacto real e inmediato con éstos, cuya responsabilidad de estar actualizado y vigente para un eventual contacto del Liceo será exclusivamente del padre, madre y/o apoderado (a). Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado (a) de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera permisos o concesiones especiales para que un adulto profesional o no, autorizado por el padre, madre y/o apoderado practique algún tratamiento particular frente a determinadas actividades, o deba suministrar medicamentos, informarlas inmediatamente después de

que su hijo (a) o pupilo (a), haya sido matriculado (a), a través de la respectiva **ficha de salud** del alumno. En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento, pero nada que implique que el colegio deba suministrar medicamentos o el practicar algún tratamiento determinado. Es deber del padre, madre o apoderado (a) mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, etc., que pueda padecer o sufra el alumno o alumna.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste la informará a la enfermera del Liceo, dentro de las 24 horas de recibida la comunicación, sin perjuicio de ellos será aconsejable, acercarse personalmente a Dirección o secretaria del colegio a dar cuenta de ello.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, más allá de que el Liceo no se hará responsable de ningún siniestro originado por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes, se deberá tener especial preocupación por el padre, madre y/o apoderado (a) de alumno que se trata de la salud su hijo (a), o pupilo (a).

Lo anterior no implica que el Liceo no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, epilepsia, etc.

ARTÍCULO 94: Teniendo en consideración la lejanía del Liceo, desde los puntos estratégicos de transporte de la comuna, éste pondrá a disposición un servicio de buses de acercamiento, bajo el siguiente protocolo de acción:

- a) En el mes de diciembre de cada año, el encargado de seguridad del Liceo, publicará en la página web del Liceo y enviará por vía electrónica a los padres, el programa de recorridos de los buses de acercamiento del año siguiente.
- b) Al momento de la matrícula las familias deberán hacer la solicitud del servicio para el año siguiente, mediante el llenado de una ficha electrónica.
- c) Los beneficios del servicio se entregarán conforme a la cantidad de solicitudes, en caso de que la demanda del servicio sobrepase la oferta se aplicarán criterios de asignación.
- d) Los criterios de asignación en orden de prelación son los siguientes:
 - Primero se asignarán los cupos a los estudiantes que tenían asignado el beneficio el año anterior.
 - En caso de que el criterio primero dejara cupos disponibles, se asignarán cupos a hermanos(as) de estudiantes que tienen el beneficio.
 - Si con el tercer criterio quedaran cupos, estos se asignarán a los estudiantes que acrediten su condición de estudiantes prioritarios.
 - Si aún con el tercer criterio quedaran cupos, estos se asignarán por orden de lejanía del hogar al Liceo.

A partir del segundo criterio si existiera igualdad de condiciones para acceder a los cupos, se dirimirá sometiendo a los solicitantes a un sistema de elección aleatorio (tómbola)

- e) Solo podrán postular al beneficio de buses de acercamiento los estudiantes que cursan desde 7° a 4° medio.
- f) Aquellos estudiantes que cursen entre 1° básico y 6° básico, podrán hacer uso del servicio de buses de acercamiento, sólo si hermanos mayores (7° a 4° medio) tienen asignado el beneficio.
- g) Durante los primeros 15 días de iniciado el año escolar, el encargado de seguridad del Liceo, hará entrega de las credenciales para acceder al recorrido asignado.

TÍTULO XI

ORIENTACIONES Y NORMAS PARA UNA CONVIVENCIA SANA EN EL LICEO

PARRAFO 1°: ENFOQUE Y PROPÓSITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 95: El Liceo considera que la convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están en el pleno proceso formativo y el propósito será la formación de los estudiantes para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria.

De acuerdo a lo anterior, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos.

Observar la convivencia escolar, desde la perspectiva del enfoque de derecho, fortalece los procesos de enseñanza – aprendizaje, base de la tarea estudiantil en el Liceo al considerar todas las interrelaciones que allí ocurren, relaciones sociales y pedagógicas que se generan y transforman en significativos los aprendizajes ciudadanos.

Comprende un carácter formativo y pedagógico, en tanto se espera que a partir de ella se promueva el aprendizaje de competencias sociales que favorezcan la convivencia en el Liceo, constituye un espacio social donde los actores responsables del proceso educativo se constituyen en garantes principales de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este enfoque formativo, complementa y refuerza el sentido de la Política Pública de convivencia Escolar (PNCE), la que “orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”

PARRAFO 2°: EL COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 96: En cumplimiento con la normativa vigente, el Liceo designará un (a) **ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR** quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación. Esta responsabilidad recaerá en el subdirector de Convivencia y Formación.

Al respecto, el encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Liceo las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente los hechos dejando constancia escrita de ello como del hecho de haberse activado el protocolo de actuación correspondiente, así como las evidencias respectivas, entrevistas, declaraciones, medios de pruebas, audios, audiovisuales, imágenes, escritos etc., desde la toma de conocimiento (investigación, recopilación de antecedentes) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso, con las conclusiones y las medidas adoptadas, con señalamiento de los acuerdos y compromisos asumidos, de los seguimientos y tiempos de revisiones de las mismas si es que procede). Deberá registrarse igualmente, las medidas preventivas, temporales, definitivas, de acompañamiento, contención, formativas, correctivas y disciplinarias, que fueren implementadas sean de respecto de todos los involucrados en la situación o denuncia de que se trate. Estas mismas tareas podrán ser delegadas en los coordinadores(as) de formación y convivencia de cada ciclo.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de la Sana Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión

del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de la Sana Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección y el sostenedor del Liceo.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar todos los antecedentes que pueda por medio de entrevistas, conversaciones, declaraciones, etc., cuando se haya activado el protocolo que corresponda e informará a su superior jerárquico el grado de avance y la o las conclusiones o conjeturas que se van derivando de los antecedentes recopilados o reunidos.

Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico del encargado de convivencia, que es mnahuel@lbt.talaeduca.cl las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona, medio de contacto alternativo para citar si fuere necesario, hecho que denuncia con señalamiento de los las personas de la comunidad involucrados en la supuesta conducta o situación que se denuncia y la data o fecha en que acontecieron dichos eventos. Sin perjuicio de lo anterior estará especialmente habilitado un libro en secretaría para formular las denuncias que estime procedente cualquier miembro de la comunidad. Es importante dejar señalado que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Por lo mismo los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Liceo, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del Liceo.

Sin perjuicio de lo anterior, el encargado de convivencia deberá realizar las siguientes tareas:

- a) Preparar, implementar y evaluar el plan anual preventivo para la Sana Convivencia en el Liceo;
- b) Trabajar en conjunto con los profesores(as) Jefes, y los profesores de asignatura unidades de aprendizaje que den cuenta de una cultura liceana por la sana convivencia;
- c) Preparar y apoyar a profesores jefes(as) en talleres para padres, en donde el foco sea el cuidado de la sana convivencia;
- d) Realizar campañas de auto cuidado y difusión de la sana convivencia, en conjunto con el equipo psicosocial de la Corporación;
- e) Convocar el Comité para la Sana Convivencia, cada vez que el Director del Liceo lo solicite o los hechos de gran conmoción institucional, por sí mismo lo amerite.

PARRAFO 3°: REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 97: De manera complementaria, el Liceo dispondrá en Secretaría un **Libro de Sugerencias y Denuncias** para la información de conductas y casos, contrario a los estrictamente educativos que se produzcan dentro o fuera del Liceo. La finalidad de este Libro. Será registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la alteración de la convivencia escolar.

Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse en él, la fecha, nombre completo de quien sugiere o denuncia, cédula de identidad, medio de contacto (celular o correo electrónico), la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del o los hechos y la firma de quien estampa este registro, señalando la relación que tiene con el colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar o de quien lo suceda o reemplace, de hacer seguimiento diario de este libro.

El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él, el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda o reemplace y el sostenedor.

PARRAFO 4°: EL COMITÉ PARA LA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO

ARTÍCULO 98: El Comité es un cuerpo colegiado colaborador voluntario instaurado en el Liceo para revisar todo lo que tenga relación con la convivencia escolar y en particular los hechos que afecten gravemente la convivencia en el Liceo. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Será convocado por el Director del Liceo, por derecho propio, o a solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad liceana.

El Comité para la Sana Convivencia estará integrado por:

- a) El Director del Liceo.
- b) El subdirector de Formación y Convivencia.
- c) El profesor(a) Jefe(a) del estudiante o los estudiantes involucrados en el motivo de la convocatoria.
- d) El Coordinador(a) de la Convivencia Escolar del ciclo al que pertenezcan los estudiantes involucrados.
- e) El o la representante de los(as) Docentes.
- f) El presidente(a) del Centro de Padres.
- g) El presidente(a) del Centro de Estudiantes.
- h) El representante de los Asistentes de la Educación.
- i) Un representante de la Corporación Municipal de Educación, que actuará como ministro de fe.

ARTÍCULO 99: Una vez convocado el Comité para la sana Convivencia, este deberá observar el siguiente protocolo de funcionamiento:

- a) Ante la constatación de un hecho o recibida una denuncia de hechos que revistan características de faltas gravísimas, o afecten gravemente la Convivencia en el Liceo, el Director o el Subdirector de Convivencia y Formación, convocará a lo menos con 48 horas de antelación, mediante correo electrónico al Comité para la Sana Convivencia del Liceo.
- b) Constituido el Comité oír por parte del coordinador(a) de convivencia del ciclo, el tenor de la denuncia y todos los antecedentes recopilados respecto del caso en cuestión.
 - c) 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;
- d) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Liceo, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente;
- e) 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;
- f) Una vez escuchado los antecedentes el Comité elaborará por escrito y teniendo a la vista la normativa del Liceo, una resolución al Director.
- g) La resolución presentada por el Comité, solo tendrá el carácter de sugerencia al Director(a), quien, conforme a la legislación vigente, es el único(a) que puede resolver respecto de sanciones por faltas que involucren la permanencia de los o las estudiantes involucrados en los hechos.

ARTÍCULO 100: El proceso formativo de los estudiantes, consigna la posibilidad que algunos de ellos o ellas, manifiesten conductas inadecuadas que lesionen la libertad de los otros miembros de la comunidad Liceana, o transgredan los principios y normas que se ha dado el Liceo. Estas conductas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Cuando se trate de faltas tipificadas como **GRAVISIMAS**, será el Comité para la Sana convivencia, quien actuará como órgano propositivo del Director(a)

ARTÍCULO 101: Sin perjuicio de lo anterior, también serán responsabilidades del Comité para la Sana

Convivencia, las siguientes:

- a) Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
- b) Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el Encargado de Convivencia.
- c) Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- d) Conocer los informes y antecedentes presentados por el Encargado de Convivencia.
- e) Proponer medidas y si procede incluso medidas sancionatorias y/o disciplinarias en los casos fundamentados y pertinentes.
- f) Coordinar los procesos anuales de revisión de las normas de convivencia del Liceo y sancionar las propuestas de modificaciones.

El Encargado de Convivencia Escolar presidirá las reuniones del Comité y coordinará los aspectos administrativos del mismo.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

PARRAFO 5°: NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO.

ARTÍCULO 102: Todos los estudiantes del Liceo, deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, deben respetar a todo y cualquier miembro de la comunidad educativa, y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por los funcionarios del Liceo.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Liceo.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la ley, la moral, orden público y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa para ninguna persona, deberán tender evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Liceo, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Liceo, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor (a) jefe y/o personal paraprofesor, para adoptar las medidas que corresponda. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Liceo ha gastado en la reparación o reposición del bien del colegio de que se trate.

ARTÍCULO 103: Toda medida formativa, correctiva, rectificatoria, pedagógica, disciplinaria y/o sancionatoria en su caso, que diga relación con la sana y buena convivencia que debe imperar en el Liceo, debe ser consecuencia y resultado de un justo y debido proceso, garantizando:

- a) Derecho a la protección del afectado o sus cómplices.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor o de los cómplices de la falta.
- c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones que adoptare el colegio producto del protocolo de actuación o proceso activado.
- e) Que el Liceo resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el Liceo resolverá con fundamento sobre los casos.

TÍTULO XII
FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ORIENTAR
LA SANA CONVIVENCIA EN EL LICEO

PARRAFO 1°: DE LAS FALTAS Y SU GRADUACION

ARTÍCULO 104: La Ley General de Educación define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Sobre esa base el Liceo velará por mantener la convivencia escolar y para cumplir su misión, se prohíbe toda conducta que lesione y/o perturbe su mantención en el tiempo.

Son **consideradas faltas**, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Liceo. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación, Leyes y Constitución Política. Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

PARRAFO 2°: LAS FALTAS LEVES

ARTÍCULO 105: se considerarán **faltas leves** las actitudes y comportamientos:

1. Que alteren la convivencia y/o el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del o la estudiante, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo
- Servicio pedagógico
- Recuperación de estudio, elaboración, presentación de trabajo y/o evaluaciones.
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Plan de intervención
- Citación al padre, madre o apoderado/a y/o

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita
- Compromiso apoderado
- Compromiso estudiante
- Condicionalidad de matrícula: simple o extrema
- Retiro de objetos no permitidos.
- Medida cautelar de suspensión de clases: ley 21.128
- Citación al padre, madre o apoderado/a
- Cancelación de matrícula: ley 21.128
- Expulsión: ley 21.128

Medidas reparatorias:

- Restitución del objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.
- Citación al padre, madre o apoderado/a y/o
- Mediación.

Nº	Tipificación de la Falta	Medida formativa, reparatoria y/o sancionatoria.
1	Asistir al Liceo sin los materiales requeridos para la clase	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación verbal y escrita
2	Ingresar a lugares no autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación verbal y escrita
3	Consumir alimentos o bebidas en clases sin la debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación verbal y escrita
4	Botar comida, dejar espacios sucios y desordenados durante la hora de almuerzo.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación verbal y escrita y • Servicio comunitario
5	Almorzar en lugares no habilitados para ello. Los lugares habilitados para el almuerzo son quincho, casino y mesas de pícnic.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación verbal y escrita
6	Romper o dañar la infraestructura del Liceo accidentalmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal • Restitución del objeto dañado, perdido, etc. • Citación al padre, madre o apoderado/a
7	Tener un comportamiento que demuestre falta de civismo en actos cívicos o cualquier ceremonia.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
8	Destinar la sala de clases para jugar: de forma agresiva o con balones o con los artefactos electrónicos y tecnológicos, o con los materiales de otros y otras.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
9	Llegar atrasado (a) al Liceo al inicio de su jornada escolar o durante las pausas del día.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
10	Tener conductas tales como: pasear, conversar, gritar, reírse, jugar, ensuciar, dormir, maquillarse, peinarse sin autorización y dentro de la sala de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Servicio comunitario.
11	Ensuciar las instalaciones fuera de la sala de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a y/o • Amonestación escrita y

		<ul style="list-style-type: none"> • Servicio comunitario
12	Ocupar otros espacios del Liceo durante la jornada sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
13	Utilizar durante las clases artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares, juegos electrónicos, cámaras, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
14	Inasistencia injustificada a talleres de reforzamiento y otras citaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a
15	Emplear un vocabulario soez (grosero) entre los pares.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo • Amonestación verbal y escrita y/o • Citación al padre, madre o apoderado/a

ARTÍCULO 106: Una vez calificada la falta leve, será el Director, con todos los antecedentes quien definirá y aplicará la sanción, conforme al presente Reglamento, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatorias, o una combinación de las tres.

ARTÍCULO 107: En el caso que algún artículo de propiedad de los estudiantes sea requisado, sólo serán devueltos al apoderado(a). Si se produjera algún extravío o deterioro, el Liceo no será responsable de dicha pérdida o deterioro.

ARTÍCULO 108: La sanción de una falta leve, también podrá ser aplicada por el paraprofesor, el docente de asignatura, el profesor(a) Jefe (a), el coordinador(a) de convivencia de ciclo y el subdirector de formación y convivencia. Cualquiera sea el adulto que intervenga siempre deberá aplicar los criterios de debido proceso definidos en artículo N° 102. Las resoluciones se escriturarán en la hoja de entrevista del apoderado en original y una copia. La original quedará en manos del profesor(a) jefe, la copia en manos del apoderado(a) con las respectivas firmas. Una vez culminado el proceso quien aplique la sanción enviará una copia digital de la resolución al Subdirector de Formación y Convivencia, con copia al coordinador de formación del ciclo.

PARRAFO 3°: LAS FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 109: Se consideran **faltas graves**, actitudes y comportamientos, entre otros, que:

1. Incluyan acciones que afecten la convivencia y el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del o la estudiante y
2. Atenten contra la integridad psicológica (respaldado por un profesional del área) de otro miembro de la comunidad educativa y/o
3. Atente contra el bien común.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:

- Diálogo reflexivo
- Servicio pedagógico
- Recuperación de estudio, elaboración, presentación de trabajo y/o evaluaciones.
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Plan de intervención
- Citación al padre, madre o apoderado/a y/o

Medidas sancionatorias:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita
- Compromiso apoderado
- Compromiso estudiante
- Condicionalidad de matrícula: simple o extrema
- Retiro de objetos no permitidos.
- Medida cautelar de suspensión de clases: ley 21.128
- Citación al padre, madre o apoderado/a
- Cancelación de matrícula: ley 21.128
- Expulsión: ley 21.128

Medidas reparatorias:

- Restitución del objeto dañado o perdido
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.
- Citación al padre, madre o apoderado/a y/o
- Mediación.

N°	Tipificación de la Falta	Medida formativa, reparatoria o sancionatoria
1	Salir de la sala en los cambios de hora y /o durante la clase sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y • Recuperación de estudio, elaboración, presentación de trabajo y/o evaluaciones, y • Amonestación verbal y escrita y • Compromiso estudiante y • Citación al padre, madre o apoderado/a
2	Tener conductas reiteradas (más de tres veces) tales como: pasear, conversar, gritar, reírse, jugar, ensuciar, dormir, maquillarse, peinarse sin autorización y dentro de la sala de clases.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Amonestación verbal y escrita y, • Compromiso estudiante y/o • Condicionalidad de matrícula: simple y, • Citación al padre, madre o apoderado/a.

3	Lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando o dañando sin causar lesiones a sus compañeros/as y/o docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Servicio Comunitario y, • Amonestación verbal y escrita y, • Compromiso estudiante y/o • Condicionalidad de matrícula: simple y, • Citación al padre, madre o apoderado/a.
4	Discutir con insultos.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Citación al padre, madre o apoderado/a y, • Amonestación verbal y escrita y, • Mediación y, • Compromiso estudiante y/o • Condicionalidad de matrícula: simple.
5	Dañar intencionalmente infraestructura no esencial para la prestación del servicio educativo, tales como: materiales de la biblioteca, laboratorios, salas de música, materiales deportivos u otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y • Plan de intervención y • Citación al padre, madre o apoderado/a y • Amonestación verbal y escrita y • Compromiso del estudiante y • Condicionalidad de matrícula: simple y, • Restitución del objeto dañado o perdido.
6	Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los y las docentes, directivos, paradocentes y otros adultos de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Amonestación verbal y escrita y/o compromiso del estudiante y, • Citación al padre, madre o apoderado/a.
7	Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento y vulneren el derecho a la educación de los otros y otras estudiantes del Liceo. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y plan de intervención y, • Amonestación verbal y escrita y, • Citación al padre, madre o apoderado/a y, • Compromiso apoderado y compromiso estudiante y, • Condicionalidad de matrícula: simple. • Retiro de objetos no permitidos (en caso de que hubiere) • Reparación o restitución del daño material ocasionado en el espacio físico del establecimiento. (en caso de que se ocasionen) • Mediación (de ser necesaria)

8	Promover peleas o pugilatos entre los y las estudiantes dentro del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Plan de intervención y, • Amonestación verbal y escrita y, • Condicionalidad de matrícula: simple y/o • Retiro de objetos no permitidos. (en caso de que hubiere) • Citación al padre, madre o apoderado/a y, • Mediación.
9	Cometer fraude escolar en proceso de evaluación y/o realización de trabajos, entre otros: copiar durante una prueba, sustracción de pruebas y/o exámenes, fotografiar pruebas y/o exámenes y difundirlos.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Servicio pedagógico y, • Recuperación de estudio, elaboración, presentación de trabajo y/o evaluaciones. • Amonestación verbal y escrita y, • Compromiso estudiante y, • Condicionalidad de matrícula: simple • Citación al padre, madre o apoderado/a.
10	Exhibir efusivamente conductas de afecto físico entre los y las estudiantes, dentro del establecimiento y en actividades organizadas por el liceo.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Amonestación verbal y escrita y Compromiso estudiante y/o • Condicionalidad de matrícula: simple • Citación al padre, madre o apoderado/a.
11	Faltar a clases encontrándose en el Liceo.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Recuperación de estudio, elaboración, presentación de trabajo y/o evaluaciones. • Citación al padre, madre o apoderado/a y, • Amonestación verbal y escrita y, • Condicionalidad de matrícula simple
12	Vender alimentos, dulces, golosinas u otro tipo de comida o bebidas al interior del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Amonestación verbal y escrita y/o • Compromiso estudiante y, • Retiro de objetos no permitidos y entrega de estos a su padre, madre y/o apoderado/a (si es que el o la estudiante están dispuestos a entregarlos) • Citación al padre, madre o apoderado/a

13	Salidas del Liceo durante la jornada diaria y/o durante actividades programadas, sin la debida autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo y, • Recuperación de estudio, elaboración y presentación de trabajo y, • Citación al padre, madre o apoderado/a y, • Amonestación verbal y escrita y, • Condicionalidad de matrícula simple.
----	--	--

ARTÍCULO 110: Una vez calificada la **falta grave**, será el Director, con todos los antecedentes, quien definirá y aplicará la sanción, conforme al presente Reglamento, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatorias, o una combinación de las tres.

ARTÍCULO 111: En la implementación del proceso para sancionar las **faltas graves**, se deberá actuar conforme a lo estipula el presente reglamento respetando siempre el debido proceso y observar el siguiente protocolo:

- a) El/la docente o asistente de la educación que sea testigo del incumplimiento por parte de un/a estudiante de una falta grave dará aviso al encargado de convivencia escolar del ciclo que corresponda el que entrevistará al/la estudiante para recoger la información necesaria con el objetivo de verificar el incumplimiento de la falta.
- b) Será el encargado de convivencia escolar del ciclo que corresponda el que citará al apoderado del/la estudiante que ha cometido una falta grave y procederá a informar el hecho.
- c) El encargado de convivencia del ciclo notificará al apoderado sobre el tipo de sanción que se aplicará, esto quedará registrado en un documento tipo para tal efecto.
- d) El apoderado dispondrá de 15 días hábiles para apelar la sanción si es que lo estima conveniente.
- e) El encargado de convivencia del ciclo se reunirá con el equipo de convivencia del liceo en donde se revisará la apelación y se dará respuesta de esta al apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde el momento que se recibe la apelación.
- f) La resolución final no será apelable.

ARTÍCULO 112: La medida de condicionalidad, es una medida proactiva y cuyo propósito es lograr la adhesión del estudiante a ciertas metas que puedan orientar su conducta y obtener una modificación de la misma en sentido positivo. En este propósito se aplicarán dos tipos de condicionalidades:

- a) **CONDICIONALIDAD SIMPLE:** Es una situación que permite poner en antecedentes al estudiante y su apoderado(a), de su situación conductual inadecuada en relación al perfil del estudiante LBT y su ajuste a las normas contenidas en este reglamento. Lo anterior implica que todas las medidas establecidas para apoyar la mejora de su comportamiento deben ser cumplidas. En caso de no cumplir algunos del compromiso, los cuales no pueden ser superiores a un semestre académico, se revisará el caso pudiéndose reactivar la misma condicionalidad o en su defecto aplicarse condicionalidad extrema.
- b) **CONDICIONALIDAD EXTREMA:** Es una situación que permite poner en antecedentes al estudiante y su apoderado(a), de su situación conductual inadecuada en relación al perfil del estudiante LBT y su ajuste a las normas contenidas en este reglamento. Lo anterior implica que todas las medidas establecidas para apoyar la mejora de su comportamiento deben ser

extremadas. Cualquier estudiante cuya matrícula sea condicionada de manera extrema, deberá ser incorporado a un Plan especial de apoyos, coordinado por la subdirección de Asuntos Estudiantiles. De igual forma, se pondrá en antecedentes al estudiante y su apoderado(a), que cualquier conducta tipificada como gravísima, tomará como antecedente la situación de Condicionalidad extrema a la hora de decidir la permanencia del estudiante en el Liceo. El incumplimiento de los acuerdos definidos en esta condicionalidad, automáticamente abrirá un proceso de la forma establecida para las faltas GRAVÍSIMAS.

PARRAFO 4°: LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 113: Se consideran **faltas gravísimas**, actitudes y comportamientos que:

1. Incluyan acciones que afecten la convivencia y el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del o la estudiante y/o
2. Conductas tipificadas como delitos o cuasidelitos en la legislación vigente y/o
3. Atenten contra la integridad física y psicológica (respaldado por un profesional del área) de otros miembros de la comunidad educativa y/o,
4. Agresiones sostenidas en el tiempo.

N°	Tipificación de la Falta	POSIBLES SANCIONES PARA APLICAR
1	Generar agresiones físicas que produzcan lesión o afecten psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o a terceros dentro del establecimiento. (Ley 21.128)	EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA
2	Agredir físicamente sin producir lesiones a cualquier integrante de la comunidad.	CONDICIONALIDAD EXTREMA
3	Agredir u hostigar reiteradamente, fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberbullying/grooming) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536, 16B).	EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA
4	Intentar agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa dentro del establecimiento.	CONDICIONALIDAD EXTREMA
5	Hurtar o robar especies de cualquier miembro de la comunidad escolar e incluso del Liceo. (Código Penal)	CONDICIONALIDAD EXTREMA
6	Robar, hurtar o adulterar cualquier tipo de documento oficial, impreso y/o digital del establecimiento y/o apoderado/a: notas, firmas, certificados, informativos, informes, libros, etc. (Código Penal)	CONDICIONALIDAD EXTREMA
7	Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y honra de algún integrante de la comunidad educativa.	CONDICIONALIDAD EXTREMA
8	Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás. (Ley 21.128)	EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA
9	Portar, suministrar, promover, comprar, vender, consumir tabaco, bebidas alcohólicas y/o drogas al interior del Liceo. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas realizadas fuera del	EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

	Liceo (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros), pero organizadas por este. (Ley 19.419 y 20.000)	
10	Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso sexual, agresión sexual; creación, transmisión y difusión de pornografía adulta o infantil (Ley 21.522) o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal contra estudiantes y/o adultos. (Ley 20.526)	EXPULSIÓN O NO RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
11	Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento con consentimiento del otro (a).	CONDICIONALIDAD EXTREMA
12	Participar en actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley 21.128)	EXPULSIÓN O NO RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
13	Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero/a o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.	DIÁLOGO REFLEXIVO Y/O PLAN DE INTERVENCIÓN, CONDICIONALIDAD EXTREMA
14	Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. (Ley 21.128)	EXPULSIÓN O NO RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.
15	Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con el permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo. (Art 34, ley 20.340)	CONDICIONALIDAD EXTREMA Y/O EXPULSIÓN O NO RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.

TODO DELITO ACONTECIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, SERÁN LAS FAMILIAS QUIENES, HARÁN LAS RESPECTIVAS DENUNCIAS, EXCEPTUANDO AQUELLOS EN QUE LA LEY INDIQUE LO CONTRARIO.

ARTÍCULO 114: Una vez calificada la **falta gravísima**, será el Director, con todos los antecedentes tenidos a la vista, quien definirá y aplicará la sanción, conforme al presente Reglamento, la que podrá ser pedagógica, sancionatoria o reparatorias, o una combinación de las tres.

PARRAFO 5°: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

ARTÍCULO 115: Toda 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. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Enseñanza Básica o Enseñanza Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

1. Circunstancias Atenuantes:

- a) Subsana o repara, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- b) No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.

- c) Reconocimiento expreso e inmediato de haber cometido una falta al reglamento y de manifestar su arrepentimiento por escrito y verbalmente dando cuenta de reconocer y precisar, en lo posible el perjuicio causado.
- d) Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- f) Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- g) Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- h) Estudiantes en condición de “permanentes del programa PIE”.
- i) Presentar inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta (debidamente conocida, acreditada por los especialistas) y diferente a la edad cronológica o etapa de desarrollo.
- j) Presentar informes de ser estudiante destacada en el Liceo, sea social, solidaria, deportiva o académicamente.
- k) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros, haciendo el símil de la defensa propia.
- l) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado o del Liceo.

2. Circunstancias Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber organizado o planificado las acciones para ejecutar o cometer el hecho constitutivo de infracción o falta.
- d) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- e) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- f) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- g) Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- h) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- i) Haber cometido antes alguna falta leve, grave o gravísimas.
- j) Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada (o).
- k) No manifestar arrepentimiento.
- l) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar gravedad anteriormente durante el mismo año escolar.
- m) Mantener hoja de vida con llamados de atención y registro de faltas a la buena convivencia o desempeño estudiantil.
- n) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- o) No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

- p) Haber actuado previa amenaza de cometer el hecho infractor.

PARRAFO 6°: EXPULSIÓN Y NO RENOVACIÓN DE MATRICULA

ARTÍCULO 116: La expulsión o cancelación de matrícula es una medida extrema que solo podrá aplicar el Director del Liceo cuando el estudiante cometa alguna de las faltas sindicada como gravísima, descritas en el artículo 110 y siguientes, de este reglamento, y ellas sean cometidos en contra del Liceo o en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa e incluso de un tercero extraño.

No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Para aplicar la medida de expulsión y/o no renovación de matrícula se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o no renovación de matrícula, el director del Liceo y/o alguno(a) de los miembros del Liceo, deberá haber representado a los padres, madres o apoderados(as) del o los estudiantes involucrados, que los desajustes entre la conducta del estudiante y las normas de este reglamento, podría implicar sanciones mayores. De igual forma, se debe haber sometido a los involucrados a medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, según corresponda de acuerdo al presente reglamento, y siempre resguardando el interés superior del estudiante.
- b) Habiéndose constatado la concreción de una falta gravísima, el Director o quien éste designe, convocará al Comité para la Sana Convivencia, el que dispondrá de 15 días hábiles, para conocer del caso, generar las audiencias que estime necesarias y elaborar un informe con sugerencias de medidas de apoyo o sanciones disciplinarias, según estime conveniente, todo lo cual será entregado al Director, conforme a lo estipulado en el presente cuerpo normativo.
- c) Durante el tiempo anterior los estudiantes involucrados, así como sus padres tendrán derecho a solicitar las audiencias que estimen pertinente para conocer del avance de la investigación y si lo estiman pertinentes allegar nuevos antecedentes que permitan clarificar los hechos.
- d) Las medidas de expulsión o no renovación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un **procedimiento previo**, racional y justo conforme a lo establecido en los siguientes párrafos, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- e) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el **director** del Liceo. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días hábiles desde su notificación**, interponiendo recurso de apelación ante el Director del Liceo, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**.
- f) El Consejo de profesores, en citación extraordinaria, deberá pronunciarse por escrito, respecto de la solicitud de los involucrados, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- g) Luego de recibir el pronunciamiento del Consejo de Profesores, quien lo hará mediante acta confidencial, con la firma de todos los participantes, el Director acogerá la apelación de los padres o mantendrá la sanción a firme.

- h) Ejecutada la medida anterior, será responsabilidad del Liceo, en conjunto con el Departamento Provincial de Educación de Talagante, velará por la reubicación del o los estudiantes afectados por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- i) El director del Liceo, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 117: Cualquier estudiante que cometiere cualquiera de las faltas gravísimas definidas en el Artículo N° 112, número 27,28,29 y 30, del presente reglamento, serán sometidos al siguiente protocolo (Ley 21.128)

- a) Habiéndose cometido alguna de las faltas descritas anteriormente, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas.
- b) El director deberá notificar la decisión de suspensión, junto a sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **10 días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.
- c) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- d) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- e) El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- f) El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

ARTÍCULO 118: El Liceo, en la medida de lo posible, implementará una serie de acciones de acompañamiento para estudiantes involucrados en faltas que impliquen expulsión o no renovación de matrícula. Entre otras implementará medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los involucrados en los hechos que se pretende esclarecer sean éstos miembros o no de la comunidad educativa, y que se encuentran establecidas en este artículo o en general en este Reglamento, como por ejemplo la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, resguardando

siempre el interés superior de los niños que se vieran envuelto en los hechos, pretendiéndose con ello un cambio positivo y reparador de la convivencia escolar.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

ARTÍCULO 119: Todos los miembros de la comunidad Liceana, o algún tercero interesado que tome conocimiento de la comisión, ejecución o planeación de algún delito, debe poner los antecedentes de que disponga en conocimiento de la Dirección del Liceo, o de cualquier miembro del equipo directivo de éste, a fin de que se active el o los protocolos que corresponda, sin perjuicio de que, por sí, pueda denunciar los hechos a la autoridad policial o judicial que estime conveniente.

En concordancia con lo anterior y con lo previsto en la normativa educacional, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

El Liceo por intermedio de su Director, o docente en subsidio, debe denunciar el delito, o la acción u omisión constitutiva de delito y de que haya tomado conocimiento, cualesquiera que este sea, dentro de las 24 horas siguientes, sea ante la autoridad policial, judicial o la que estime conveniente para tal hecho, sea que afecte o no a algún miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, violación, porte o tenencia ilegal de armas de fuego o arma blanca, en su caso, tráfico, porte o consumo de sustancias ilícitas (drogas), u otros. Debe quedar registro de la denuncia realizada por parte del Liceo. Esta obligación se exime si es realizada por cualquiera de los involucrados antes de darlo a conocer al Liceo, o si de común acuerdo se establece quien hará el procedimiento judicial. En caso que el denunciante desee mantener su anonimato, el Liceo de igual forma se hará cargo de la denuncia y procederá según protocolos estipulados en el Reglamento.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de responsabilidad penal juvenil, el Liceo realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos presuntamente cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

En caso de violencia intrafamiliar, o situaciones de abuso o acoso entre menores de 14 años, se procederá de igual forma.

PARRAFO 7º: MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, SANCIONATORIA Y REPARATORIAS APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

ARTÍCULO 120: Son medidas formativas Pedagógicas las siguientes:

- a) **Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Liceo (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- b) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad;

colaborar con la ejecución de actividades curriculares de libre elección, etc.

- c) **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Liceo, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- d) **Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos:** En relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
- e) **Extensión de la Jornada Académica:** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Liceo, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.
- f) **Plan de intervención:** Es un plan de trabajo familia – Liceo – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinares para abordar el caso. Será elaborado por la coordinadora de formación y convivencia y será presentado al Director para su aprobación.

ARTÍCULO 121: Son medidas reparatorias las siguientes:

- a) Reparación del daño al miembro de la comunidad educativa afectado, con acción acordada mutuamente entre el infractor y el afectado.
- b) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- c) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- d) Cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

ARTÍCULO 122: Son medidas sancionatorias las siguientes:

a) **Amonestación verbal:** Corresponde a una llamada de atención directa al estudiante conversación privada con él, por parte del profesor, coordinadora de convivencia o académica, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del estudiante, de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, coordinador, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.

b) **Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:** Corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del estudiante en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

c) **Carta compromiso:** Es una conversación personal con el apoderado (a) para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo

por un Docente, un coordinador o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderado (a) asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Liceo. La citación del apoderado (a) se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Fecha y hora de inicio de la reunión o entrevista.
- Individualización de los participantes.
- Motivo de la citación o entrevista.
- Desarrollo de la entrevista.
- Información sobre las medidas a aplicar, de formación, pedagógicas, reparatorias, disciplinarias o sancionatorias, en su caso.
- Acuerdos y compromisos arribados.
- Seguimiento y evaluación de las medidas implementadas, fijación de fecha nueva reunión si procede; y
- Hora de término entrevista o reunión, firma de los participantes, o su defecto dejar constancia de la negativa a firma con indicación de las personas presentes que constataren y den fe de dicha negativa, si procede. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, Rut y cargo del funcionario (a) testigo. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado (a), copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

d) Suspensión de Clases: Consiste en privar al estudiante de su permanencia regular en el Liceo por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima. La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días, sin perjuicio que, de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado (a) tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del estudiante y hubiere presentando dentro del plazo de tres días la solicitud de revisión de la medida y esta no hubiere sido acogida. El estudiante suspendido no asistirá al Liceo, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación, tales como, controles, pruebas, presentación de trabajos, exposiciones, pruebas globales, de nivel y/o exámenes finales.

La medida será aplica por el coordinador de convivencia del ciclo, después de haberse implementado acciones reparatorias y/o formativas que no hubieren dado resultados o hubieren generado un cambio en la conducta desplegada e infractora del estudiante (a). Para tales fines, informará personalmente al apoderado (a), registrándola en libro de clases, informará de igual forma al profesor jefe y equipo de gestión. En caso de falta gravísima, la dirección podrá aplicar esta sanción en forma directa.

e) Suspensión de actividades de libre elección (ACLE) y otras: Cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves o gravísimas, estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Liceo, actividades recreativas, viajes de estudio, licenciaturas, talleres ACLE, salidas pedagógicas, salidas culturales o recreativas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Esta sanción será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar con consulta al Comité de la Sana Convivencia Escolar o Consejo de Profesores, si lo amerita.

f) Condicionalidad de la Matrícula: Se aplica al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus

padres o apoderado (a) en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente e incluso la expulsión.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado (a) haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia escolar del ciclo.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Liceo, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación. Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Estudiante (as) u actividades de representación deportiva, cultural, artística, musical, otras) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

La condicionalidad será aplicada por el profesor(a) jefe en acuerdo con la Coordinadora de convivencia del ciclo y será ratificada por el subdirector de Formación y Convivencia.

En el caso de los estudiantes que cursan 4° Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La medida sólo podrá ser aplicada por el Director en consulta al Consejo de Profesores.

El apoderado (a) será informado por escrito, a través del Subdirector de Formación y Convivencia de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de para la Sana Convivencia, siendo la última de apelación y decisión el Director del Liceo.

Ningún alumno, durante su permanencia en el Colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Liceo analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

g) Cancelación de Matrícula para el año siguiente: Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Artículo N° 110, numerales 27 al 30.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado (a) a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del Liceo debe plantear a los padres y/o apoderado (a), la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderado (a), de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderado (a) deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del Liceo.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado (a), quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores.

El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

h) Expulsión: Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado (a) a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderado (a), la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderado (a), de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderado (a) deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del Liceo y comunicada por él.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado (a), quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del Liceo, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores.

El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En el caso de los alumnos (as) de pre - básica, primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 123: La sana y buena 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 recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno a la persona del otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de los estudiantes, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo.

ARTÍCULO 124: Cuando un estudiante sume tres anotaciones por mala conducta o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor(a) jefe y/o el coordinador de convivencia del ciclo, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado (a) y al estudiante, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordará las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el estudiante y/o su apoderado (a) no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el estudiante

vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor jefe informará al Subdirector de Formación y Convivencia, quien citará al apoderado (a) y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico, las que podrá tener una extensión de hasta tres días. Estas actividades serán supervisadas por el paraprofesor a cargo del nivel. Al término de la aplicación de la medida, el estudiante será entrevistado por el profesor jefe, o coordinador de ciclo, según corresponda y firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases. Agotadas las instancias de mejoramiento, si el estudiante persiste en conductas inapropiadas, el caso será tratado como falta gravísima. El subdirector de formación y convivencia, aplicará las medidas y sanciones correspondientes.

PARRAFO 8°: RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIÓN AL MÉRITO

ARTÍCULO 125: Los estudiantes tendrán derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar.

Los profesores jefes y de asignatura dejarán constancia en las hojas de vida de los estudiantes, los aportes de sus estudiantes en el cumplimiento de los objetivos planteados en este Reglamento y a la correcta ejecución de los principios y valores que inspiran al Liceo. Se privilegiará en la formación de los estudiantes, los espíritus de cooperación, superación y compromiso permanente hacia las actividades del Liceo en general, y de su curso en particular. La Dirección del Liceo establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios, entre los que se consignan los siguientes:

- a) **Premio a la excelencia:** Considera variables de asistencia de estudiantes a clases, asistencia de padres a reuniones de subcentros y ambiente de aula. Se premiará semestralmente a los 3 cursos que obtengan el mayor puntaje.
- b) **Mejor asistencia a clases:** Se premiará mensualmente al curso que obtenga la mejor asistencia promedio del mes y de igual forma al curso que en el semestre obtenga la mejor asistencia.
- c) **Pruebas de avance:** Se premiará a los mejores puntajes de logro de las pruebas de avance (bimensual) y aquellos que obtienen mayor brecha de avance entre una prueba y la otra.
- d) **Pilares del carácter:** Se premiará por cada curso de manera mensual, al estudiante que destaque en el ejercicio de cada una de las virtudes contenidas en los pilares del carácter de 1° básico a 6° básico.
- e) **Premiaciones talleres ACLE:** Cada profesor a cargo de talleres destaca a los 3 estudiantes que muestran mayor compromiso en el desempeño del taller optativo.
- f) **Premiación anual:** Al finalizar el año, se asignan 4 premios por cada curso: espíritu de superación, mejor compañero, mejor rendimiento y espíritu bicentenario.

PARRAFO 9°: MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 126: El Liceo implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

El presente reglamento entenderá por mediación el procedimiento mediante el cual una docente, o estudiante preparado, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

El Liceo dispondrá de un equipo de Mediadores Escolares, un grupo de estudiantes capacitados para

aplicar medidas de mediación.

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

PARRAFO 10°: INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES

ARTÍCULO 127: La reconsideración Todo estudiante, padre, madre y/o apoderado (a) que ha cometido una falta o infracción a la normativa interna y considere que la sanción o medida disciplinaria fue injusta o desmedida, tendrá derecho a pedir reconsideración de la medida ante la autoridad del Liceo que la hubiere dictado y en su caso.

En caso de aplicación de la expulsión o no renovación de matrícula del estudiante, el Reglamento Interno, otorga a éstos, el derecho a solicitar reconsideración por única vez, fundando su solicitud y presentando los antecedentes que estime pertinente para que la medida sea modificada o dejada sin efecto en su caso. La reconsideración deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Director del Liceo, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la sanción, **explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria, de que se trate.

El Director del Liceo resolverá de esta apelación dentro de un plazo de **10 días hábiles**, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes del caso (informes técnicos psicosociales) y que se encuentren disponibles. El Director resolverá la reconsideración mediante resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución, deberá notificarse por escrito al padre, madre o apoderado (a) y al estudiante afectado.

El Director, una vez que haya aplicado la medida expulsión o de no renovación de matrícula, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

ARTÍCULO 128: Todo estudiante que ha sido sancionado con la medida de suspensión de clases, a propósito de un procedimiento en curso, tendrá derecho a solicitar revisión de la medida, fundando su solicitud y presentando los antecedentes que estime pertinente para que la medida sea modificada o dejada sin efecto en su caso. La revisión deberá ser interpuesta por escrito y dirigida a la autoridad del Liceo que la hubiere dictado, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria, de que se trate.

ARTÍCULO 129: Toda situación no contempladas en el presente Reglamento serán determinada por el Director del Liceo en consulta con el Comité para la sana Convivencia.

TÍTULO XIII NORMAS QUE REGULAN LAS CALIFICACIONES LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN EL LICEO

PARRAFO 1°: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 130: En usos de las facultades que confiere la Ley, las disposiciones contenidas en el Decreto N° 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y fruto del trabajo colaborativo de todos los estamentos del Liceo, se establecen a partir de 2020, las siguientes normas que regulan la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Liceo que cursan entre 1° básico y 4° medio.

ARTÍCULO 131: La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo

progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional.

Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Este marco de comprensión compartido permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior del Liceo hacia dicho foco.

Será entonces la evaluación, la herramienta fundamental para medir el logro de los aprendizajes esperados; para constatar el avance de la cobertura curricular y la profundidad de ésta; para establecer estrategias y remediales frente a los aprendizajes menos logrados; para la retroalimentación y metacognición de los y las estudiantes, como una instancia más de aprendizaje; para informar confiablemente al docente respecto de su didáctica, para permitir una autocrítica y reflexión respecto de la práctica docente y para informar a los padres acerca del estado de avance de sus estudiantes.

Es importante precisar que la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes, en este entendido la evaluación no apunta únicamente a un producto final y será entendida en todo momento como una valiosa fuente de información a considerar en la toma de decisiones para el logro de la excelencia académica.

PARRAFO 2°: TIPOS DE EVALUACIONES E IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 132: Para la evaluación en aula los docentes del Liceo deberán implementar, según su propósito e intencionalidad, los siguientes tipos de evaluación:

- a) **Evaluación Formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) **Evaluación Sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Se pueden distinguir además según su objeto, tres aspectos a evaluar.

- 1) El proceso de aprendizaje, como todos aquellos aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entrega de productos a tiempo, participación en clases.
- 2) El progreso del aprendizaje, entendiendo esto como el avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- 3) El producto o logro de aprendizaje, como las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.

Los tipos de evaluaciones declaradas deben ser desarrolladas en las distintas asignaturas como un mínimo necesario para asegurar procesos evaluativos de calidad.

ARTÍCULO 133: Cualquiera sea el tipo de evaluación que se realice –tanto la diseñada por docentes como también aquella establecida por sostenedores, equipos directivos o técnicos– se deberá utilizar para la reflexión y la toma de decisiones pedagógicas, tales como los ajustes necesarios a las estrategias o actividades ya planificadas y las gestiones que realice el establecimiento, como programas de apoyo y recursos necesarios para promover el progreso del aprendizaje.

ARTÍCULO 134: El año lectivo se organizará en dos semestres, los que se ajustarán al calendario escolar emitido por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

ARTÍCULO 135: Considerando la naturaleza de la evaluación - ya explicitada en este reglamento-, ésta debe apuntar a las distintas instancias del proceso de enseñanza – aprendizaje y no focalizarse únicamente como un producto o como la evaluación final del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 136: Considerando las diferencias individuales de los estudiantes y que cada sujeto aprende y demuestra su aprendizaje en distintas instancias; los procesos de evaluación deben abarcar esta diversidad. Por lo tanto, las evaluaciones no serán sólo pruebas escritas, si no que se diversificarán en interrogaciones, disertaciones, trabajos grupales, informes de investigación, puestas en escenas, trabajos de laboratorio, revisión acumulativa de actividades, debates, entrevistas, confección de objetos, y otros, de forma que éstos evalúen de la mejor forma posible los objetivos de aprendizaje declarados.

ARTÍCULO 137: Independiente del procedimiento utilizado en evaluación, es obligación del docente entregar previamente y en forma clara las instrucciones, exigencias mínimas, temarios, formatos, pautas o rúbricas para las evaluaciones, cualquiera sea la naturaleza de ésta.

La entrega de condiciones y formatos de evaluación señaladas en el párrafo anterior deberá hacerse con al menos dos semanas de anticipación en el caso de pruebas escritas, una semana en el caso de trabajos que requieran recopilación de material o información y no posterior al inicio del trabajo en el caso de rúbricas de evaluación.

Al momento de entrega de los criterios y formatos, el docente debe cerciorarse que estos hayan sido comprendidos por todos los estudiantes del curso.

Será deber del estudiante exigir el cumplimiento de este derecho. Del mismo modo, será obligación del docente entregar variadas fuentes de bibliografía para la consulta de información y, en ningún caso, aceptar transcripciones o plagios de Internet de los trabajos encomendados.

ARTÍCULO 138: Todo estudiante tiene derecho a conocer el resultado de su evaluación, a realizar un análisis de ésta y a ser retroalimentado según corresponda.

La retroalimentación a las distintas evaluaciones debe fundarse en criterios de retroalimentación para el aprendizaje.

La retroalimentación podrá ser de forma escrita u oral, individual o grupal y deberá al menos entregar información al estudiante acerca de lo que se espera de su desempeño, donde se encuentra actualmente respecto a la meta y las estrategias a seguir para cubrir esa brecha.

Las estrategias de retroalimentación serán observadas y acompañadas en los docentes de acuerdo a la pauta de acompañamiento de aula, a fin de asegurar la calidad y pertinencia de éstas.

ARTÍCULO 139: Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases y actividades oficiales del Liceo (deportivas, de reforzamiento, evaluativas, otras). Es obligación de los padres y apoderados velar por el estricto cumplimiento de este artículo.

En el caso que un estudiante se ausente a una evaluación por motivos de salud (ratificado con certificado médico), situaciones familiares, viajes y otros, tendrá la responsabilidad de rendir la evaluación atrasada el día viernes posterior a su reincorporación en horario de la tarde.

Será responsabilidad del docente de la asignatura entregar la evaluación atrasada en coordinación académica para ser tomada en día señalado.

Los estudiantes que se ausenten a una evaluación debidamente justificados¹, la exigencia de la nota mínima de aprobación (4,0) será el 60% de logro de los aprendizajes

Respecto al estudiante que falte a una actividad de evaluación programada y no logre acreditar su ausencia con documentos oficiales o que la Coordinación Académica determine que los argumentos no son suficientes para justificar la ausencia, se aplicará el mismo procedimiento anterior, pero, la exigencia de la nota mínima de aprobación (4,0), será el 75% de logro de los aprendizajes.

ARTÍCULO 140: Si bien la evaluación debe ser un procedimiento de acceso universal, por tanto, todos y todas las estudiantes pueden acceder a él, existen algunas situaciones en las que un estudiante puede eximirse de una situación evaluativa.

- a) En el caso de alguna dificultad de salud física que impida la rendición de la evaluación en las

condiciones necesarias, el o la estudiante podrá eximirse de ella. En este caso el docente de la asignatura deberá informar al estudiante la forma en que será evaluado, de forma que ésta permita demostrar el logro total o parcial de los objetivos de aprendizaje propuestos. En este caso la sugerencia de eximición debe ser emitida por el profesional de salud que haya atendido al estudiante.

- b) En caso de alguna dificultad de salud mental que impida la rendición de una o varias evaluaciones, éstas podrán ser diferenciadas en forma, tipo, extensión o fecha. La solicitud de eximición de la actividad evaluativa debe ser solicitada por el profesional que suscribe la dificultad de salud, indicando sugerencias para evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje.
- c) Otras dificultades derivadas de la convivencia con algún miembro de la comunidad educativa deberán ser informadas por el apoderado del estudiante para ser evaluadas por el psicólogo del establecimiento, quién informara a la coordinación de ciclo de las alternativas para la evaluación de los objetivos de aprendizaje.

ARTÍCULO 141: Mensualmente (última semana de cada mes) la Coordinación Académica publicará, en cada diario mural de curso, las actividades de evaluación del mes siguiente.

Para efectos del calendario de evaluación mensual, se entenderá como evaluación, sólo las actividades de evaluación que lleven calificación y que requieran de una preparación previa por parte del estudiante. El calendario sólo contendrá las siguientes actividades de evaluación:

- Pruebas escritas
- Controles
- Disertaciones
- Interrogaciones orales

Se entenderá por controles aquellos instrumentos cuya calificación sea acumulativa y no se ingrese directamente al libro.

En la calendarización de evaluaciones semanales, sólo se podrán programar **10 actividades de evaluación**, de las cuales **4 estarán reservadas** para controles y los seis restantes para otro tipo de

¹ Se entenderá por debidamente justificados, aquellos estudiantes que presenten certificado médico o entrevista personal con la coordinación de ciclo por parte del apoderado, en este caso será la coordinación quien determinará la situación.

evaluaciones, de las señaladas en el punto uno. No obstante, lo anterior, el límite diario de evaluaciones no podrá exceder **las 2**.

Todo tipo de actividad pedagógica, se deberá realizar dentro de los períodos de tiempo definidos en el currículum de cada curso, por tanto, los docentes no podrán encargar trabajos, investigaciones u otros fuera de estos tiempos.

Publicado el calendario de evaluación en los diarios murales de cada curso, no se podrá realizar ningún cambio y por tanto la información entregada será la oficial y la que determinará cualquier decisión.

Situaciones de fuerza mayor que impliquen modificaciones al calendario de evaluación, sólo operaran con el consentimiento de: el presidente(a) del curso, el profesor (a) de la asignatura y la Coordinación de Evaluaciones.

ARTÍCULO 142: Será tarea de las coordinaciones de ciclo y jefaturas de departamento asegurar espacios dentro de sus reuniones para trabajar con los distintos docentes, temáticas asociadas a la evaluación, para ello se acordarán temas en conjunto con la subdirección académica y la coordinación de evaluaciones.²

En dichas reuniones también se analizarán los resultados de aprendizaje a fin de tomar en conjunto, y en base a los datos obtenidos en las evaluaciones las decisiones pedagógicas acerca del proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los y las estudiantes.

PARRAFO 3º: LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 143: Para efecto de diferenciar los distintos tipos de calificaciones, se adoptará la siguiente nomenclatura:

A.- Calificaciones parciales: corresponden a las calificaciones coeficiente uno y dos que señalarán los logros alcanzados en pruebas, trabajos, disertaciones, actividades prácticas, trabajos de proceso entre otros, realizadas por los estudiantes en conformidad a la planificación declarada por los y las docentes de las distintas asignaturas del plan de estudio.

B.- Calificaciones semestrales: corresponden al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el curso de un semestre, de cada subsector de aprendizaje del plan de estudio (redondeado a la décima)

C.- Promedio semestral: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en las distintas asignaturas del plan de estudio durante el curso de un semestre, (redondeado a la décima). Para efecto del cálculo del promedio semestral no se considera la asignatura de religión.

D.- Calificaciones finales: corresponden al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el curso de un año lectivo, en cada subsector (redondeado a la décima).

E.- Promedio general: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas en las distintas asignaturas del plan de estudio durante el curso de un año lectivo, (redondeado a la décima). Para efecto del cálculo del promedio general no se considera la asignatura de religión.

ARTÍCULO 144: Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios – exceptuando religión- con una escala numérica de 1,0 a 7,0 expresada con una cifra decimal y la nota

² Se espera generar reflexión docente en torno a formatos y criterios de evaluación, retroalimentación para el aprendizaje, diversificación de estrategias evaluativas entre otros.

mínima de aprobación será la nota 4.0, que corresponderá a un logro equivalente al 60% del puntaje máximo considerado para la evaluación.

En ningún caso se utilizará esta escala para evaluar asociados a conducta, actitud, responsabilidad, asistencia o cualquier otro cuya evidencia sea distinta al desempeño mostrado en la evaluación.

ARTÍCULO 145: Respecto a los plazos de entrega a los estudiantes de los resultados de sus evaluaciones, se establece que:

- a) Cuando las evaluaciones correspondan a pruebas, trabajos o guías exclusivamente de selección múltiple se entregarán a los estudiantes en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- b) Cuando las evaluaciones correspondan a pruebas, guías o trabajos que incluyan preguntas de selección múltiple y preguntas de desarrollo los resultados a los estudiantes se entregarán en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- c) Cuando las evaluaciones correspondan a pruebas, guías o trabajos que incluyan sólo preguntas de desarrollo los resultados a los estudiantes se entregarán en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En el caso de evaluaciones que impliquen la evaluación del desempeño del estudiante en alguna actividad evaluada por una rúbrica, el plazo para la entrega de la calificación al estudiante será de 5 días hábiles.³

ARTÍCULO 146: La cantidad de calificaciones para cada una de las asignaturas establecidas en el plan de estudios, será decidida por el o los docentes que la impartan, para ellos deberán seguirse los criterios pedagógicos que aseguran que éstas dan respuesta a los requerimientos establecidos en los planes y programas ministeriales, en ese sentido será responsabilidad del o los docentes decidir: la cantidad y tipo de calificaciones por unidad de aprendizaje, lo mismo con la ponderación de cada una de estas para el cálculo de la calificación semestral.

La decisión respecto a la cantidad, tipo y ponderación de cada una de las calificaciones deberá ser informada a los y las estudiantes al inicio de cada semestre lectivo, entregando de forma impresa las unidades a trabajar, sus objetivos de aprendizaje, las instancias de evaluación y su respectiva ponderación, para asegurar el logro de éstos.

ARTÍCULO 147: Se entenderá por evaluación semestral aquella que mida los contenidos y habilidades claves del semestre, que permitan construir a partir de ellas las habilidades del siguiente semestre, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia.

Por evaluación anual se entenderá aquella que mida los contenidos y habilidades claves del año, que permitan construir a partir de ellas las habilidades del siguiente año lectivo, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia.

En relación a la definición anterior, se establece que:

- a) Al término del primer semestre, los estudiantes desde 5° Básico a 4° Medio rendirán en forma obligatoria una evaluación semestral coeficiente dos, que medirá los aprendizajes claves de este semestre, en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales (biología para los estudiantes de enseñanza media), ésta será de forma escrita con preguntas de selección múltiple y respuesta única.

³ Se entiende dentro de este punto: presentaciones musicales, de teatro, de alguna destreza física o deportiva, disertaciones, entre otras.

- b) Los Estudiantes de 1° a 4° año básico sólo rendirán una evaluación semestral en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, ésta será de forma escrita con preguntas de selección múltiple y respuesta única.
- c) Al término del año lectivo, los estudiantes desde 5° Básico a 3° Medio rendirán en forma obligatoria una evaluación anual, que medirá los aprendizajes claves del año, en las asignaturas de: Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales (biología para los estudiantes de enseñanza media), ésta será de forma escrita con preguntas de selección múltiple y respuesta única. Esta evaluación corresponderá al 20% de su calificación final en la asignatura, siendo el otro 80% correspondiente al promedio de ambos semestres.
- d) Los Estudiantes de 1° a 4° año básico sólo rendirán de forma obligatoria una evaluación anual en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, ésta será de forma escrita con preguntas de selección múltiple y respuesta única.
- e) Los estudiantes de 7° a 3° podrán eximirse de la calificación obtenida en la evaluación anual, siempre y cuando el promedio de ambos semestres sea igual o superior a lo indicado en la tabla siguiente. En caso que la calificación obtenida en la evaluación anual sea menor a su promedio de presentación, ésta no será considerada para el cálculo de la calificación anual.

Curso	Nota de eximición
5° Básico	6.0
6° Básico	6.1
7° Básico	6.2
8 Básico	6.3

1° Medio	6.3
2° Medio	6.4
3° Medio	6.4

- f) Los estudiantes de 4° año medio No rinden evaluación anual al término del año escolar. Por lo tanto, su calificación anual corresponderá al promedio del primer y segundo semestre.

Cualquier situación excepcional, será resuelta por las coordinaciones de ciclo, de evaluación y subdirección académica.

ARTÍCULO 148: El registro de calificaciones se realizará en el libro de clases del curso y en la plataforma NAPSIS asociada al establecimiento, el plazo para el registro de calificaciones será como máximo **5 días hábiles** después de haber sido entregada la retroalimentación y calificación a los estudiantes, será responsabilidad de cada uno de los docentes de asignatura mantener al día el registro de calificaciones dentro de los plazos establecidos para ello. No cumplir con esta disposición pondrá al docente en falta y dará pie a una anotación de demérito.

ARTÍCULO 149: Los padres y apoderados mantendrán conocimiento de las calificaciones de los estudiantes a través de las siguientes vías:

- a) La plataforma NAPSIS, que contendrá las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes a lo largo de año escolar, para ello cada apoderado tendrá una sesión que a través de un usuario y clave le permita conocer dicha información. La clave será entregada en la primera reunión de subcentros en marzo.
- b) Informes de calificaciones parciales impresos que serán entregados en las reuniones de apoderados de mayo y octubre.
- c) Informes de calificaciones semestrales impresos entregados en los meses de julio y diciembre, los que contendrán las calificaciones finales semestrales de cada una de las asignaturas del plan de estudio.

PARRAFO 4°: LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 150: Para los efectos de la promoción escolar, las distintas evaluaciones deben expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo 4,0 la calificación mínima de aprobación final.

La calificación 3.9 no podrá ser registrada en el promedio final de una asignatura, por ser esta una calificación límite entre la aprobación y la reprobación. Se tomará una evaluación adicional en dicha asignatura.

Si el estudiante obtiene tres promedios finales 3.9 (en tres subsectores diferentes), no tendrá opción de ser evaluado adicionalmente, quedando en riesgo de repitencia.

ARTÍCULO 151: La calificación obtenida en la asignatura de Religión no tendrá incidencia en el cálculo del promedio general.

ARTÍCULO 152: Para la promoción de los estudiantes, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas y la asistencia a clases.

- a) **Asistencia:** Serán promovidos todos los estudiantes que cumplan con un mínimo de 85 % de

asistencia anual a las actividades lectivas.

b) Objetivos de aprendizaje:

B1 Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de su Plan de Estudios.

B2 Serán promovidos todos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje y su promedio general sea igual o superior a 4.5. Para el cálculo de este promedio se debe considerar la asignatura reprobada.

B3 Serán promovidos todos los que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje y su promedio general sea igual o superior a 5.0. Para el cálculo de este promedio se deben considerar los subsectores reprobados.

ARTÍCULO 153: Al término del primer semestre se determinará los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia, ya sea por causal asociada a la asistencia o al logro de los objetivos de aprendizaje. Las distintas coordinaciones de ciclo evaluarán la situación de cada uno de estos estudiantes y tomarán las medidas necesarias para evitar que el riesgo de repitencia se mantenga durante el segundo semestre, entre las acciones a implementar para este fin se establecen:

- a) Entrevista con padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar el riesgo de repitencia y en conjunto acordar acciones.
- b) Incorporación a talleres de restitución de aprendizajes, reforzamiento o desarrollo de habilidades en las asignaturas con calificación insuficiente.
- c) Apoyo psicológico con los profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud mental correspondiente.
- d) Definición de tutor, pudiendo ser éste un docente del ciclo, un compañero del mismo curso o de otro nivel.
- e) Monitoreo constante con el profesor jefe del curso a fin de evaluar periódicamente las calificaciones y/o asistencia del estudiante.

ARTÍCULO 154: Si al término del segundo semestre algún estudiante se encontrase en riesgo de repitencia por no cumplir con alguno de los numerales establecidos en el artículo N°148 de presente reglamento, se entenderá en riesgo de repitencia, situación que deberá ser informada al apoderado antes del término del año lectivo y su situación final deberá ser resuelta por un equipo de profesionales, quienes determinarán en base a antecedentes recabados si el estudiante es promovido o no al curso siguiente.

ARTÍCULO 155: Entendiendo que la repitencia es una medida excepcional, y que ésta debe tomarse cuando exista pleno convencimiento del beneficio que pueda traer al estudiante, se seguirán las siguientes acciones:

- a) Sesionarán de manera extraordinaria para resolver el caso de repitencia de un estudiante, los siguientes profesionales del establecimiento: Director, Subdirectora Académica, Subdirector de Asuntos Estudiantiles, dupla coordinadora de ciclo, profesor jefe del estudiante, profesora de educación diferencial en caso que el estudiante pertenezca al programa de apoyos estudiantiles, psicólogo(a) que haya entrevistado al estudiante y asistente social del establecimiento.
- b) El profesor o profesora jefe del estudiante presentará el caso ante los demás asistentes de la reunión, exponiendo entre otros: el historial académico del estudiante en el liceo, su situación de promoción de los años anteriores, las intervenciones hechas en su gestión para evitar el riesgo de repitencia, en el caso de los otros profesionales aportarán antecedentes asociados a entrevistas al estudiante y su apoderado u otros antecedentes de relevancia.
- c) Una vez expuestos los antecedentes se decidirá por votación simple la promoción o repitencia

del estudiante.

- d) Una vez tomada la decisión se establecerá un plan de apoyos para el año siguiente, de forma que independiente de la promoción o repitencia el estudiante cuente con un apoyo académico y psicosocial.⁴ Dicho plan deberá ser monitoreado por el profesor jefe del estudiante en conjunto a la coordinación de ciclo correspondiente.
- e) Los compromisos de ese plan serán informados al apoderado del estudiante antes del cierre del año lectivo.

ARTÍCULO 156: La Dirección del Liceo, previa consulta a las subdirecciones, coordinaciones de ciclo, equipo de aula y psicosocial, podrá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia a clases por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar u otras razones semejantes.

⁴ Las acciones a implementar en el plan de apoyo serán del mismo tipo que las establecidas en caso de riesgo de repitencia al finalizar el primer semestre.

ARTÍCULO 157: La situación final de cada estudiante debe quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a cada estudiante un certificado anual de estudios que indique: los subsectores de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción correspondiente. En ningún caso, el certificado anual de estudios puede ser retenido.

PARRAFO 5°: SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 158: La jornada escolar del Liceo, contemplará 42 horas de clases lectivas, tiempo imprescindible para que todos los estudiantes alcancen los objetivos y metas propuestas en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Sin embargo, si un estudiante solicita retiro anticipado de la jornada escolar en forma sistemática, para asistir al preuniversitario (sólo estudiantes de 4° Medio), entrenamiento deportivo de alto rendimiento, por ser federado en alguna disciplina, o alguna otra actividad extraescolar, para su autorización deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito una solicitud de retiro ante la coordinación académica del ciclo al que pertenezca el estudiante.
- b) Tener un promedio general igual o superior a 6,0 en el último semestre cursado.
- c) Tener un promedio igual o superior al promedio de eximición establecido en el artículo 142, letra e para la asignatura a la cual dejará de asistir.
- d) No registrar observaciones negativas a la conducta en su hoja de vida.
- e) No tener su matrícula condicionada o con compromiso de superación académica.
- f) Firmar junto a su apoderado una carta, en la cual se compromete a cumplir con las tareas y obligaciones escolares en los tiempos definidos por el liceo
- g) Una carta del o la profesora de la asignatura de la cual se ausentará, indicando su autorización y requisitos para ello.
- h) No ausentarse de una asignatura cuyo plan de estudios considera sólo dos horas semanales.
- i) No ausentarse más de dos horas semanales en alguna otra asignatura.
- j) Con todo lo anterior, el tiempo de ausencia durante la semana escolar no podrá ser superior a las 6 horas lectivas.

La situación de retiro anticipado será revisada periódicamente por el profesor jefe y el coordinador del ciclo, a fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos y el progreso del aprendizaje del estudiante, ambos profesionales podrán de mutuo acuerdo revocar el permiso otorgado en caso del no cumplimiento de los compromisos adquiridos.

ARTÍCULO 159: El apoderado de un o una estudiante podrá realizar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, sólo bajo las siguientes causales:

- a) Encontrarse una estudiante con licencia médica a causa de estar embarazada.
- b) Encontrarse con licencia médica a raíz de una dificultad de salud que le impida la asistencia regular al establecimiento.
- c) Asistencia a viaje de intercambio estudiantil.

En cualquiera de los casos expuestos el apoderado deberá presentar a la coordinación de ciclo correspondiente lo siguiente:

- Una solicitud por escrito de cierre anticipado de año escolar.
- El certificado médico del especialista acorde a la dificultad presentada, en él debe indicarse de forma clara la sugerencia de cierre anticipado del año escolar por parte del profesional tratante, cuando corresponda.
- Documento escrito de la institución patrocinadora del viaje de intercambio estudiantil donde se indique claramente las fechas de inicio y fin del período de intercambio, cuando corresponda.
- Con los antecedentes presentados se procederá a la revisión del caso por parte de un comité constituido para dicho fin, en éste estará presente, el Director, la subdirectora académica, subdirector de asuntos estudiantiles, ambos coordinadores de ciclo, profesor jefe, además de los profesionales del equipo de apoyos estudiantiles cuando corresponda.

ARTÍCULO 160: De las consideraciones para los estudiantes que cierren anticipadamente su año escolar.

a) En relación a las estudiantes que se ausenten por prenatal, nacimiento o postnatal: el liceo otorgará todas las facilidades para acompañarla en este proceso de acuerdo a lo que establecido en la Ley General de Educación en su artículo 11, el decreto 79-2004 del MINEDUC y la Resolución Exenta N°0193 de 2018 que aprueba circular sobre alumnas embarazadas.

b) En caso de viajes por intercambio:

B1 En caso de ser gestionado por el Liceo: se darán todas las facilidades y orientaciones para el cierre del año escolar, resguardando el interés superior del estudiante.

B2 Si el viaje corresponde a una decisión personal y familiar: se analizará el caso según lo establecido en el artículo N°170 letra C. En caso que el viaje de intercambio contemple ausentarse un semestre completo, éste no podrá ser el segundo.

c) En caso de problemas de salud: Dependiendo de la causa expresada por el apoderado para esta solicitud, se considerarán las siguientes remediales:

C1 Si la causa presentada corresponde a problemas de salud que emanan de la convivencia con personas del Liceo, y si el tiempo que resta para el término del año es igual o superior a 8 semanas de clases, el estudiante podría ser reubicado en otro establecimiento de la Corporación Municipal.

C2 Si La dificultad de salud contempla sólo un problema de traslado (inmovilidad) se le entregará material de estudio (Guías u otros) en las asignaturas de lenguaje y matemática para que cierre su periodo.

C3 Si un estudiante certifica un problema asociado a la salud mental, se solicitarán todos los antecedentes necesarios por parte de los profesionales pertinentes para evaluar la forma de cerrar su año escolar.

PARRAFO 6°: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 161: Los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial deberán ser diagnosticados en un proceso de evaluación integral según rige en el Decreto Supremo 170/2009, por el

equipo interdisciplinario del Programa de Integración del Liceo, quienes indicarán si presenta necesidades educativas permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 162: Durante el mes de marzo de cada año los profesionales del programa de Integración construirán para cada estudiante el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y el Plan de Apoyo Individual (PAI) de acuerdo al diagnóstico realizado.

ARTÍCULO 163: En el mes de abril de cada año los o las profesoras de asignatura junto al profesor (a) diferencial revisarán las calificaciones obtenidas en el mes de marzo, por los estudiantes con PACI o PAI y harán los ajustes pertinentes a la situación de cada uno.

ARTÍCULO 164: El docente de asignatura junto al docente diferencial construirán las evaluaciones de los o las estudiantes según su plan de apoyo, el que involucra adecuaciones significativas o no significativas. Las adecuaciones significativas son aquellas en las que se modifican los objetivos y/o contenidos del Currículum y las no significativas son las que corresponden a modificaciones de tiempo, lugar, formato (oral, escrito usando medios tecnológicos, etc.,) y otros. En cualquiera de los casos se privilegiará que las evaluaciones sean de acceso universal, priorizando que todos los estudiantes accedan a la misma evaluación.

ARTÍCULO 165: Todos y todas las estudiantes de terceros y cuartos medio deberán optar, año a año a un plan de electivos, en el mes de octubre, de acuerdo a sus preferencias e inclinaciones académicas futuras. Además, deberán elegir entre las asignaturas de artes visuales y artes musicales.

PARRAFO 7° DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD

ARTÍCULO 166: El proceso de electividad se realizará para los segundos año medios en los meses de octubre y noviembre de cada año, previa realización de test vocacional, ensayos PSU, presentación de los cursos por de parte de los docentes encargados, de la investigación que realiza cada estudiante respecto a las carreras de su interés y de su trayectoria académica.

ARTÍCULO 167: Al finalizar el mes de noviembre se darán a conocer las listas de los estudiantes de 2° Medio que participarán en cada electivo al año siguiente en 3° Medio.

ARTÍCULO 168: Los estudiantes de terceros medios deberán elegir sus asignaturas en el plan optativo y del plan diferenciado para el año siguiente, cuando cursen 4° medio, acorde a la Prueba de Selección Universitaria que rendirán.

ARTÍCULO 169: Del cambio de electivo.

Artículo 7.- En general no se permiten cambios en los electivos, salvo excepciones y dentro de los primeros 15 días de iniciados los electivos y más excepcionalmente aún al finalizar el primer semestre, cumpliendo con el reglamento que más abajo se presenta. No se permitirán cambios de electivos en períodos distintos a los mencionados.

Artículo 8.- Los y las estudiantes de terceros y cuartos medios podrán solicitar un cambio de electivo, a los 15 días de iniciado el electivo, para ello:

- Deberá solicitar una entrevista con el coordinador administrativo pedagógico, quien gestionará entrevista del o la estudiante con la psicóloga del ciclo, para dar razón de los motivos de su petición. La solicitud se efectuará presentando una carta de requerimiento de cambio de electivo en la cual debe patentar las razones por las cuales se está elevando dicha petición. La carta debe venir firmada por el

(la) estudiante y el apoderado o apoderada. La carta debe tener un duplicado que debe ser entregado al o la docente responsable del electivo que se está solicitando dejar.

- La solicitud será evaluada por el coordinador administrativo pedagógico, la psicóloga del ciclo y docentes involucrados, en caso de ser necesario. La solicitud dependerá de los cupos disponibles en el electivo al que quiere incorporarse.
- La respuesta a la solicitud será informada a la (el) alumna(o) en el plazo de 7 días vía entrevista con el coordinador administrativo pedagógico.
- Será responsabilidad de la coordinación administrativa pedagógica informar de los cambios a las asignaturas y docentes involucrados, y modificar las listas de electivos en la plataforma Napsis
- Será responsabilidad de la coordinación administrativa pedagógica enviar documento a los padres y/o apoderados para que estén en conocimiento de lo resuelto frente al cambio de electivo.

Artículo 9.- En casos muy justificados, los y las estudiantes de terceros y cuartos medios podrán solicitar el cambio de electivo la última semana de clases del primer semestre. Cumpliendo con los siguientes requisitos.

- a) El (la) alumno(a) deberá solicitar una entrevista con el coordinador administrativo pedagógico y la psicóloga del ciclo, para dar razón de los motivos de su petición, presentando a su vez una carta de solicitud de cambio de electivo. Dicha carta debe contener las razones de la solicitud y venir firmada por el (la) estudiante y el apoderado o apoderada. La carta debe tener duplicados que deben ser entregados al o la docente responsable del electivo que se está solicitando dejar y al que se está pidiendo ingresar.
- b) La solicitud será evaluada por el coordinador administrativo pedagógico, la psicóloga del ciclo y asignaturas involucradas en caso de ser necesario. La que dependerá de los cupos disponibles en el electivo al que quiere incorporarse.
- c) No puede tener evaluaciones pendientes en el (los) electivo(s) que deja, para esto debe presentar una carta del o la docente a cargo del electivo certificando que no tiene evaluaciones pendientes.
- d) Las calificaciones obtenidas durante el primer semestre serán traspasadas por el coordinador administrativo pedagógico al nuevo electivo.
- e) En caso de que el electivo lo requiera el o la estudiante deberá rendir una prueba de suficiencia en el (los) nuevo (s) electivo (s), lectura de ciertos textos, u otros según sea pertinente. con el objeto de nivelar los contenidos no vistos anteriormente.
- f) Ponerse al día en contenidos, guías de trabajo u otro según corresponda.
- g) La respuesta a la solicitud será informada a la (el) alumna(o) en el plazo de 7 días vía entrevista con coordinador administrativo pedagógico.
- h) Será responsabilidad del coordinador administrativo pedagógico informar de los cambios a los electivos, y todos los y las docentes involucrados para realizar los cambios en las listas oficiales y en la plataforma NAPSIS
- i) Será responsabilidad del coordinador administrativo pedagógico notificar a los padres para que estén en conocimiento de lo resuelto frente a la solicitud cambio de electivo.

Artículo 9.- Las consideraciones anteriores son válidas tanto para las asignaturas de la formación general electiva y diferenciada.

Artículo 10.- Cada estudiante podrá cambiarse sólo una vez en el transcurso de un año lectivo.

Artículo 11.- Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por el el coordinador administrativo pedagógico, coordinador de evaluación, y subdirectora académica, en caso que el estudiante pertenezca al programa de apoyo estudiantil, se incorporará además la subdirectora de área

PARRAFO 8°: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 170: El Equipo Directivo del Liceo, la subdirección académica y el consejo de profesores y profesoras evaluará anualmente este Reglamento a fin de ratificarlo o introducirle las modificaciones que fuesen necesarias.

ARTÍCULO 171: Todas las situaciones de Evaluación y Promoción no prevista en este reglamento serán resueltas por la Secretaría Ministerial y /o en última instancia por la División de Educación General, de igual forma todas aquellas situaciones no previstas en este reglamento y que digan relación con el resto de los Títulos, serán resueltas por el Director, el Consejo para la Sana Convivencia, el Consejo Escolar y/o el Consejo de Profesores(as), según corresponda.

ARTÍCULO 172: Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por alguno de los órganos de participación del Liceo, según sea materia de su competencia. Si no lograra definirse competencia, será el Director(a) con su Equipo Directivo y con consulta al Consejo de Profesores(a) quien finalmente resolverá.

ARTÍCULO 173: Respecto de aquellas materias que requieran ajustes del Reglamento Interno, cada dos años en los meses de noviembre y diciembre, la Dirección recibirá solicitudes por escrito de las materias que se requiera revisar y las propuestas respectivas de adecuaciones, modificaciones o eventualmente eliminación de artículos o párrafos del Reglamento. Podrán iniciar un proceso de revisión las estructuras de gestión de cualquiera de los órganos de participación del Liceo, a saber: Centro de Estudiantes, Centro de Padres, Madres y/o apoderados(as), Consejo de Profesores(as), Consejo de Asistentes de la Educación, Dirección del Liceo.

ARTICULO 174: En conocimiento de una solicitud de adecuación al Reglamento Interno, el Director(a) , en un plazo no superior a 5 días hábiles, constituirá una Comisión integrada por: 3 representantes del Centro de Estudiantes, 3 representantes del centro de padres, madres, apoderados(as), 2 representantes del Consejo de Profesores, 2 representantes del Consejo de Asistentes de la Educación y el Director(a) quien presidirá la Comisión.

ARTÍCULO 175: Constituida la Comisión, dispondrá de un plazo no superior a 15 días hábiles para entregar la propuesta de modificación, adecuación, o eliminación de párrafos y/o artículos, la que será sometida a procesos internos de cada estamento de aprobación o rechazo. Con el pronunciamiento de los miembros de cada uno de los estamentos, se reunirá el Consejo Escolar quien actuará de ministro de fe de los cambios. Para efectos de la decisión final, el centro de estudiantes dispondrá de 2 votos, el centro de padres, madres y apoderados 2 votos, el Consejo de profesores(as) 1 voto, el Consejo de Asistentes de la Educación 1 voto y el Director 1 voto. En caso de producirse empates en la votación, será el Director(a) quien dirimirá.

ANEXOS



**Reglamento de Convivencia
Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN,
DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS**

2019

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES TRANS

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- a) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."
- c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la

comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

- d) Derecho a participary ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.

El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

- e) Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, engeneral, gozandelos mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos enla normativaeducacional aplicable a estamateria.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a)** Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b)** Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c)** Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d)** Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e)** Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus

pares.

- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- **Fase 1: Recogida de información.**

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.

Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

- **Fase 2: Acciones Inmediatas.**

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

- **Fase 3: Medidas de Apoyo.**

- **Apoyo al estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

- **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

- **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M. solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

- **Cumplimiento de obligaciones:**
 Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
 Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante.**

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acoso Sexual es un instrumento en el cual se define la forma de atención a víctimas, incluyendo el ámbito psicológico, recepción de denuncias, derivación si corresponde y definiciones del proceso de investigación. Estipula los mecanismos de sanción, el diseño de correctivos y su aplicación, siempre teniendo como base los derechos de la persona, sean estos estudiantes o funcionarios o apoderados. Así también este protocolo pretende responder a la atención de las víctimas siguiendo un modelo que respete la individualidad y las necesidades.

Este Protocolo de Acoso Sexual pretende ser un instrumento que oriente en la prevención y promoción del buen trato y relaciones igualitarias que apunte a la erradicación de la violencia de género y al establecimiento de relaciones positivas respetuosas y equitativas en la comunidad educativa.

II. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

Corresponde a una presión inadecuada frente a personas que no están dispuestas a aceptarlas transformándose en un hostigamiento con acciones de carácter sexual, siendo una forma de violencia que afecta principalmente a las mujeres, ejerciendo abuso de poder que causa daño e intimida.

El acoso sexual se fundamenta en La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), que establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un alumno o alumna y que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

En Chile, la ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual, modificando el código del trabajo, define esta conducta como aquella en la que “una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Además, la ley N° 20.370 general de educación (LGE) prescribe que la educación es un proceso que “se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos” (art. 2°), que debe propender a asegurar que todas y todos los estudiantes “independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje” (art. 3°b) y “tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad” (art. 3°c), y donde “se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes” (art. 10°a). La LEG establece la necesidad de que las instituciones educacionales velen para que sus cuerpos académicos y administrativos y sus estudiantes se relacionen de manera respetuosa, custodiando los derechos y la integridad física de cada integrante, y asegurando que cada estudiante acceda a una educación sin interrupciones o limitaciones provocadas por hechos violentos o amenazas que la desalienten, entorpezcan o imposibiliten.

1.- Condiciones para definir un hecho como Acoso Sexual

- a) Existe una conducta de naturaleza o connotación Sexual, es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita – el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona, por

lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos escolar.

- b) Es un hecho no bienvenido o no consentido una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión.
- c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo académico y administrativo, y perturban el desarrollo personal de las víctimas.

2.- Espacio en el que se produce

Todo espacio físico donde se desarrollan las actividades académicas, como también actividades extra programáticas que involucren a los y las estudiantes del Liceo Bicentenario y/o funcionarios del Establecimiento.

Además, las comunicaciones virtuales entre los y las estudiantes del Liceo Bicentenario y/o funcionarios del Establecimiento.

3.- Prevención de situaciones de Acoso Sexual

a) Campañas de difusión periódicas de alto impacto.

- Socialización en instancias de participación, tal como: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Reuniones de apoderados, Asambleas de Centro de padres y subcentros y Asambleas del CABTA, del Protocolo de Acoso Sexual, relevando la importancia de ser personas activas y comprometidas con la prevención y denuncia y de los mecanismos institucionales de atención, apoyo y denuncia que involucren a miembros de la comunidad educativa.
- Difusión del derecho a un entorno que garantice la dignidad y respeto mutuo entre las y los integrantes de la comunidad educativa mediante Boletín Informativo emanados desde la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, que contemplen: divulgación de situaciones que constituyen acoso sexual, desde las más leves hasta las más graves, para desnaturalizar la violencia sexual.
- Implementación del plan de sexualidad con especial enfoque en acciones que adviertan sobre la relevancia de un espacio que respete la dignidad de todas las personas y rechace el acoso sexual.

b) Talleres periódicos de Formación que sensibilicen y empoderen ante situaciones de violencia sexual.

Talleres socioeducativos, diseñados por la subdirección de formación y convivencia escolar. Intervención de especialistas dirigidos a estudiantes y a los padres/madres y apoderados/as, Docentes, asistentes de la educación y Directivos.

III. Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un

establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

-Art. 175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

IV. PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL

Denuncia: Para el efecto de **atender** a las personas, que así lo requieran, estas se deben dirigir a coordinación de formación del ciclo que corresponda.

Se recepcionará la denuncia levantando un acta en los instrumentos legales administrados por el Liceo Bicentenario, esta acta tiene el carácter de reservado, sumado a la toma de la denuncia se activarán las medidas de protección pertinentes.

Se considerará la aplicación del presente protocolo entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

- A. Entre estudiantes
- B. De funcionario/a al estudiante
- C. De estudiante a funcionario/a
- D. De apoderado/a al estudiante
- E. De estudiante al apoderado/a
- F. De funcionario/a apoderado
- G. De apoderado/a al funcionario/a

Medidas de Protección: Con la información recopilada se realiza un proceso de investigación que se fundamente principalmente en entrevistas directas; si el caso lo amerita se interviene con mediación.

El **coordinador de formación del ciclo** contemplará mediación para las denuncias menos graves, en estos casos llamará a las partes para buscar conciliar mediante las disculpas correspondientes. Es necesario recalcar que, en las siguientes situaciones, ningún tipo de mediación será aplicable:

- Si la persona denunciante no desea participar de la instancia.
- Si la denuncia contempla reiteradas situaciones de acoso sexual.
- Si las situaciones de acoso sexual implican un elevado número de denuncias hacia la misma persona inculpada.
- Si la persona denunciante se siente amenazada física o psicológicamente por parte de la persona inculpada, o si se siente amenazada por parte de terceros/as que mantienen relación con la persona inculpada
- Si al momento de la mediación, la persona denunciante se encontrara bajo una situación de desventaja e inseguridad.
- Si existe una clara situación de desigualdad de poder entre la persona denunciante y la inculpada.

Resolutiva e impugnatoria: En etapa final el **coordinador de formación del ciclo** determinará la sanción del caso o se concluirá que no hubo falta y se finalizará con los procedimientos correspondientes.

El **coordinador de formación de ciclo en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar** determinará:

- Sanción del caso, rigiéndose por las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno. La resolución formal se emitirá por escrito a la persona culpable en presencia de su apoderado y la Directora del establecimiento quien podrá validar y ejecutar lo estipulado como medida sancionatoria, formativa-pedagógica y o reparatoria.
- Rechazar la validez de la acusación si la investigación de los hechos lo ameritan, entregando los resultados en una entrevista a los apoderados y por escrito a la Directora.
- Que no existió una falta de acoso sexual, realizará una reunión propiciando un diálogo entre ambos estudiantes, el denunciante entregará las disculpas correspondientes. Además, en este último caso se entregará ayuda psicológica para los estudiantes si lo requieren.

V.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- En el caso que estén involucrados estudiantes:

- El/la estudiante y/o apoderado podrá realizar la denuncia de acosos sexual al **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**.
- Si el/la estudiante comenta su situación a un tercero, éste podrá informar al **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**, el cual conversará con la víctima o apoderado para orientarla a efectuar la denuncia, a través de los canales establecidos.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**. informará a la Directora.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**. notificará a el/la estudiante (inculpado o denunciante) y su apoderado, quien tomará conocimiento de la situación.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**. **Sexual** citará al profesor/a jefe/a, para informarle la situación.
- Al momento de recibir la denuncia, el **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**, solicitará a la psicóloga del Liceo que acompañe durante todo el proceso de investigación a ambas personas implicadas, denunciante e inculpada cuando estas sean estudiantes.
- En el caso de que las personas llamadas a declarar tengan calidad de estudiante, o sean menores de edad, debe declarar con la compañía de su apoderado/a.

2.- En el caso que estén involucrados estudiantes y otros actores de la comunidad educativa:

- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda** mantendrá informada a la Directora durante todo el proceso.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda** debe mantener registro escrito de todo el procedimiento, en los instrumentos legales administrados por el Liceo para este procedimiento, que tienen carácter confidencial.
- Durante la investigación se les debe garantizar a la persona denunciante y a la inculpada, la objetividad de la investigación y la posibilidad de ser escuchadas, manteniendo confidencialidad respecto a sus identidades y testimonios.
- Se considerará las declaraciones el relato de la persona afectada, de testigos y de la persona inculpada, en estas se indicará la fecha y hora.
- Las declaraciones deben transcribirse en un lenguaje breve, directo y resumido.
- Si la persona declarante se negara a firmar su testimonio, se debe dejar constancia del hecho.
- La persona investigada puede exigir la transcripción literal de su testimonio.
- Además, el **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda** podrá prestar acompañamiento a la persona denunciante y su apoderado/a durante el proceso, entregándoles la información necesaria antes y durante el procedimiento de investigación que se desarrolle fuera del establecimiento.

- Una vez notificada la persona inculpada, ésta consta con un plazo de cinco días hábiles para realizar los descargos. Los descargos deben presentarse de manera formal y escrita al **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda**, y deben contemplar alegaciones o defensas que puedan desvirtuar o atenuar la gravedad de la conducta que se le formuló.

VI.- PROTOCOLO ACOSO SEXUAL / INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. PROTOCOLO ACOSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Denuncia:

- Si la situación es grave y lo amerita la Directora deberá hacer la denuncia en Tribunales de Familia (según la edad de los/las involucrados/as). En un plazo **de 72 horas**. Sin perjuicio de lo señalado en el Título III de este protocolo, en donde se señala la obligación legal de denunciar.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda** hará llegar la información del hecho a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.
- Notificación al estudiante y apoderado del denunciado. En un plazo de 48 horas

Medidas de protección

Las que se deben implementar en un plazo no mayor a 72 horas recibida la denuncia

- Si los/as implicados/as comparten instancias curriculares (compañeros/as de curso), extracurriculares (asistencia a los mismos talleres) y/o instancias extraordinarias (fiesta de graduación, fiesta de la comunidad liceana, etc), la Directora del Establecimiento podrá elaborar un plan diferencial a el/la inculpado/a, consistente en acciones como: cambio de curso, de electivos, etc.; suspensión de extracurriculares (en caso de que no exista un horario diferente en el cual pueda participar), entre otras; y el resguardo por parte de convivencia escolar en instancias extraordinarias mientras dure la investigación.
- El **Coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo según corresponda** podrá proponer un Proceso de Mediación a el/la estudiante afectado/a en donde se discutirán las condiciones de convivencia en un acuerdo común entre ambos/as estudiantes. Si la mediación es exitosa se debe informar a la Directora del Establecimiento a fin de levantar las medidas de protección que impliquen suspensión de actividades. La investigación se realizará independientemente al Proceso de Mediación y sus resultados.
- En caso de que las personas involucradas sean del mismo curso, la dupla psicosocial tendrá la labor de realizar un trabajo especializado orientado a la educación sobre violencia sexual, acoso sexual, y en la entrega de herramientas para la contención en el curso y especialmente en los grupos de amigos/as de los/as involucrados. Dicho trabajo, debe velar por la confidencialidad de la investigación y por la no revictimización.
- En caso de ser de diferentes cursos, la psicóloga acompañante de la persona denunciante y de el/la inculpado/a, consideran que su estado psico-emocional lo amerita, se realizará un trabajo especializado orientado a la educación sobre violencias sexuales, acoso sexual y se entregarán herramientas para la contención en ambos cursos, paralelamente, procurando velar por la confidencialidad de los/as implicados/as, la investigación y por evitar revictimización.

Proceso de investigación

Recibida la denuncia el coordinador de formación de ciclo deberá dar inicio al proceso investigativo que no se puede extender por más de 30 días corridos. En este proceso debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Toma de testimonios a estudiantes afectados y a sus padres.
2. Toma de testimonio a testigos.
3. Recopilación de información para acreditar las causales de la denuncia.
4. Presentación de pruebas y descargos tanto del denunciante como del denunciado.

Proceso de cierre de la investigación

El coordinador de formación de ciclo elabora informe de la investigación (dentro del plazo de los 30 días corridos de investigación) en el cual debe determinar:

- **Sanción del caso**, rigiéndose por las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno. La resolución formal se emitirá por escrito a la persona culpable en presencia de su apoderado y la Directora del establecimiento quien podrá validar y ejecutar lo estipulado como medida sancionatoria, formativa-pedagógica y o reparatoria.
- **Rechazar la validez de la acusación** si la investigación de los hechos lo ameritan, entregando los resultados en una entrevista a los apoderados y por escrito a la Directora.
- **Que no existió una falta de acoso sexual**, realizará una reunión propiciando un diálogo entre ambos estudiantes, el denunciante entregará las disculpas correspondientes. Además, en este último caso se entregará ayuda psicológica para los estudiantes si lo requieren.

Proceso de reconsideración de la medida disciplinaria.

- El apoderado del estudiante denunciado tendrá 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida al consejo de profesores.
- El consejo de profesores tendrá 5 días hábiles para pronunciarse sobre la reconsideración de la medida.

Cierre de la investigación con resolución a firme.

- Transcurrido el proceso de reconsideración de la medida y ya pronunciado el consejo de profesores/as, será la directora quién dará a conocer a la familia del estudiante denuncia do la resolución a firme y su cumplimiento en un plazo no mayor a los 7 días hábiles.

B. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL DE FUNCIONARIO/A

AL ESTUDIANTE.

Denuncia:

- En el caso de que cualquier integrante de la comunidad se entere de una situación de acoso sexual de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, se apela al compromiso ético y moral para que reporte la situación, el **coordinador de formación y convivencia del ciclo** será quien ratificarán la situación con el/la estudiante.
- En cambio, en el caso de que un/a funcionario/a se entere de una situación de acoso sexual de un funcionario/a hacia un/a estudiante, está bajo la **obligación** de informar al **coordinador de formación y convivencia del ciclo** quienes ratificarán la situación con la presunta víctima.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** dará aviso a la Directora del Liceo Bicentenario y ésta citará a la persona inculpada para informarle de la situación, la cual quedará escrita en los documentos legales dispuestos para tal efecto. Además, la Directora será quien entreviste al inculpado para recabar información.
- El Equipo Psicosocial del establecimiento deberá hacerse cargo de llevar la denuncia a Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas y posteriormente dar inicio a un Sumario Administrativo.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** dará aviso de la denuncia a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.

Medidas de protección:

- La Directora podrá aplicar la medida preventiva de suspensión de funciones a la persona inculpada según lo determinado en el artículo 136 del Estatuto Administrativo. Dicha medida se extenderá hasta la resolución del proceso sumarial.

Proceso de Investigación:

- Ha de realizarse a través de un Sumario Administrativo.
- Fiscales y actuarios/as no deben pertenecer a los Ciclos de la persona denunciante ni de la inculpada.

Resolutiva e impugnatoria

- Fiscales y actuarios del Sumario Administrativo entregará los resultados de la investigación a la Directora.

Los/las adultos/as docentes, paradocentes, personal administrativo y docentes directivos deberán observar las siguientes conductas preventivas.

1.- Siempre que un/a adulto/a funcionario/a del liceo realice una entrevista a un/a estudiante deberá asegurarse que ésta se lleve a cabo en dependencias que cuenten con suficiente visibilidad, o en su defecto estas entrevistas se deberán realizar con un/a tercer adulto/a presente.

- 2.- Todas las entrevistas que se realicen entre un/a adulto/a funcionario/a del liceo y un/a estudiante en particular, deberán quedar registradas por escrito y con las firmas y cedula de identidad de los asistentes, así mismo como el horario de inicio y termino de la misma.
- 3.- Queda estrictamente prohibido el traslado de estudiantes por parte de un/a adulto/a funcionario/a del liceo, en autos particulares, sea cual fuere la situación.
- 4.- Cualquier actividad académica de reforzamiento, nivelación o aclaración de materias, fuera del horario de actividades normales de los y las estudiantes, sólo se podrá realizar si previamente es autorizada por la subdirección académica, a quien deberá informarse el nombre de los y las estudiantes que participarán, los horarios y dependencias a utilizar.
- 5.- Queda estrictamente prohibido que un/a adulto/a funcionario/a del liceo sea incorporado en grupos de WhatsApp u otros en los cuales participen estudiantes.
- 6.- En el uso de las redes sociales, los/las adultos/as funcionarios/as del liceo deberán guardar distancias evitando generar vínculos con estudiante mediante plataformas como instagram, Facebook u otras redes sociales.
- 7.- Queda estrictamente prohibido fotografiarse con estudiantes durante actividades académicas.
- 8.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo siempre deberá mantener la distancia en las relaciones con los/las estudiantes, siempre teniendo en cuenta el rol de cada uno de los involucrados, jamás estableciendo relaciones de amistad o dando pie para que él o la menor puedan confundir sus roles.
- 9.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo se deberá abstener de hacer comentarios de tipo sexistas a los y las estudiantes y en ningún caso hacer comentarios de su vida sexual.
- 10.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo siempre procurará no hacer contacto físico inadecuado con él o la estudiante, cautelando distancia al momento de responder alguna consulta de tipo académica y siempre favoreciendo explicaciones de tipo general, usando medios visuales al que todos y todas puedan acceder.
- 11.- Queda estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de regalo a los y las estudiantes, así como recibirlos de parte de los y las menores, salvo que se de en un contexto de celebración masiva.
- 12.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo se deberá abstener de focalizar su atención de manera desmedida con una o un estudiante en particular, al punto que genere incomodidades en este último.
- 13.- Cualquier estudiante que se sienta acosado o acosada por algún adulto/a funcionario/a del liceo, podrá informarlo directamente con la psicóloga de asuntos estudiantiles que siempre estará disponible para recibir y derivar los casos según proceda.
- 14.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo no podrán realizar gestos obscenos, y/o someter a los y las estudiantes a exposición de imágenes inadecuadas u objetos sexuales.
- 15.- El o la adulto/a funcionario/a del liceo deberá evitar realizar comentarios de estereotipo de género; burlares de alguien por haber madurado o desarrollado a un ritmo diferente al de sus compañeros/as.
- 16.- La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, entrevistas a estudiantes, se realizará en las oficinas que el liceo ha dispuesto para tal efecto.
- 17.- En actividades que se realizan fuera de nuestro liceo (salidas educativas) deben participar, al menos, dos adultos/as funcionarios/as del liceo como acompañantes de los y las estudiantes.
- 18.- En las actividades de formación que incluyen una o más noches (campamentos, retiros, jornadas, hitos formativos, etc.), se separan las y los estudiantes de los adultos/as funcionarios/as del liceo a cargo, de manera que tengan espacios diferentes entre sí.

19.- Los y las adultos/as funcionarios/as del liceo deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por las dependencias de esta.

20.- Está estrictamente prohibido el utilizar los baños de las y los estudiantes, tanto para personas externas al colegio como para los y las adultos/as funcionarios/as de éste. Los servicios higiénicos de las y los estudiantes están separados de acuerdo a los ciclos. Por otra parte, para los/las funcionarios/as y otros adultos, se han creado baños especiales para ellos/ellas, restringiéndose el uso de estos por las y los estudiantes.

C. ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A

Denuncia:

- El/la funcionario/a afectado/a podrá hacer una denuncia en a través de los canales establecidos al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**.
- Al recibir la denuncia el **coordinador de formación y convivencia del ciclo** podrá proponer un Proceso de Mediación a el/la funcionario/a afectado/a en donde se discutirán las condiciones de convivencia en un acuerdo común entre ambos. La investigación se realizará independientemente al Proceso de Mediación y sus resultados.
- En el caso de que cualquier integrante de la comunidad detecte una situación de acoso sexual de un/a estudiante hacia un/a funcionario/a, se apela al compromiso ético y moral a realizar la denuncia en la, quienes ratificarán la situación con la presunta víctima.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** informará a la Directora, a el/la estudiante inculpado/a, a su profesor/a jefe/a y a su apoderado/a

Medidas de protección:

- Si la situación es de carácter grave se aplicará la sanción por falta gravísima contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Proceso de Investigación:

- Una vez notificada la persona inculpada, ésta consta con un plazo de cinco días hábiles para realizar los descargos. Los descargos deben presentarse de manera formal y escrita al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**, y deben contemplar alegaciones o defensas que puedan desvirtuar o atenuar la gravedad de la conducta que se le formuló.
- La investigación tendrá un plazo de treinta días improrrogables.

Resolutiva e impugnatoria

Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, dicha falta es considerada como una falta gravísima por lo que se sanciona con las medidas señaladas para este tipo de falta, siendo estas formativas-pedagógicas, sancionatorias, reparatorias, pudiéndose aplicar una o una suma de estas medidas.

D. ACOSO SEXUAL DE APODERADO/A AL

ESTUDIANTE.

Denuncia:

- En el caso de que cualquier integrante de la comunidad detecte de una situación de acoso sexual de un/a apoderado/a hacia un/a estudiante, se apela al compromiso ético y moral para que reporte la situación al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**, quienes ratificarán la situación con el/la denunciante.
- En el caso de que un/a funcionario/a detecte una situación de acoso sexual de un apoderado/a hacia un/a estudiante, deberá informar **coordinador de formación y convivencia del ciclo**, quienes ratificarán la situación con el/la denunciante.
- La notificación al inculpado/a debe efectuarse de manera personal y escrita.
- La Directora del establecimiento deberá hacerse cargo de llevar la denuncia a Tribunal de Familia en un plazo de 72 horas.
- **El coordinador de formación y convivencia del ciclo** hará llegar la denuncia a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.

Medidas de protección:

- Para resguardar la seguridad de el/la denunciante, y una vez iniciada la investigación, se podrá restringir a el/la inculpado/a el ingreso al establecimiento y la participación en todas las actividades escolares dentro o fuera de este (que involucren a el/la denunciante).
- El encargado de Convivencia Escolar en conjunto a los/as profesores/as jefe, será el organismo encargado de resguardar la sana convivencia entre el/la denunciante y el/la pupilo/a de la persona inculpada.

Proceso de Investigación:

- La investigación tendrá un plazo **de treinta días** improrrogables.

E. ACOSO SEXUAL DE ESTUDIANTE AL APODERADO/A

Denuncia:

- El/la apoderado/a afectado/a podrá hacer una denuncia en a través de los canales establecidos al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**.
- En el caso de que cualquier integrante de la comunidad detecte una situación de acoso sexual de un/a estudiante hacia un/a apoderado/a, se apela al compromiso ético a realizar la denuncia en la, quienes ratificarán la situación con la presunta víctima.
- La notificación al inculpado/a debe efectuarse de manera personal y escrita.

- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** hará llegar la denuncia a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** recomendará a la persona denunciante hacer la denuncia en Fiscalía o en los Tribunales de Familia (según la edad de el/la inculpado/a).

Medidas de protección:

- Convivencia Escolar en conjunto a los/as profesores/as jefe, será el organismo encargado de resguardar la sana convivencia entre el/la inculpado y el apoderado/a denunciante.

Proceso de Investigación:

- La investigación tendrá un plazo **de treinta días** improrrogables.

Resolutiva e impugnatoria

- Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sancionando la falta gravísima con 3 días de suspensión o Condicionalidad de Matricula ante la reincidencia.

F. ACOSO SEXUAL DE FUNCIONARIO/A AL APODERADO/A

Denuncia:

- El/la apoderada/o afectada/o podrá hacer una denuncia en a través de los canales establecidos al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** informará a la Directora, y a el/la funcionario/a inculpado/a
- La notificación al inculpado/a debe efectuarse de manera personal y escrita.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** hará llegar la denuncia a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.

Medidas de protección:

- Al momento de recibir la denuncia, el **coordinador de formación y convivencia del ciclo** solicitará a la psicóloga del Liceo que acompañe el/la denunciante durante todo el proceso de investigación.

Proceso investigativo

- Ha de realizarse a través de un Sumario Administrativo.

- Una vez notificada la persona inculpada, ésta consta con un plazo de cinco días hábiles para realizar los descargos. Los descargos deben presentarse de manera formal y escrita al **fiscal designado para el sumario administrativo**, y deben contemplar alegaciones o defensas que puedan desvirtuar o atenuar la gravedad de la conducta que se le formuló.

Resolutiva e impugnatoria

- Fiscales y actuarios del Sumario Administrativo entregará los resultados de la investigación a la Directora.
- Directora será la responsable de implementar las medidas sancionatorias que se encuentren respaldadas en el marco legal vigente frente a este tipo de faltas.

G. ACOSO SEXUAL DE APODERADO/A AL FUNCIONARIO/A

Denuncia:

- El/la funcionario/a afectado/a podrá hacer una denuncia en a través de los canales establecidos al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** hará llegar la denuncia a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles.
- El **coordinador de formación y convivencia del ciclo** recomendará a la persona denunciante hacer la denuncia en Fiscalía.

Medidas de protección:

- Para resguardar la seguridad de el/la denunciante, se le prohibirá a el/la inculpado/a el ingreso al establecimiento y la participación en todas las actividades escolares dentro o fuera de este.

Proceso Investigativo

- Una vez notificada la persona inculpada, ésta consta con un plazo de cinco días hábiles para realizar los descargos. Los descargos deben presentarse de manera formal y escrita al **coordinador de formación y convivencia del ciclo**, y deben contemplar alegaciones o defensas que puedan desvirtuar o atenuar la gravedad de la conducta que se le formuló.
- La investigación tendrá un plazo de treinta días improrrogables.

Resolutiva e impugnatoria

- Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Solicitud de cambio de apodera/o.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR
O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina Talagante -
Adecuaciones 2022**

I.- INTRODUCCIÓN

El Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M. pone a disposición de los miembros de la comunidad educativa escolar, el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. Este protocolo forma parte del reglamento interno del colegio, siendo un documento que establece de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y Apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida en común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que el liceo cumpla su misión educativa y formativa.

Definiciones:

a) Clima Escolar:

“Es el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinados por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución condicionante a su vez, de los distintos productos educativos” (Rodríguez, 2004)

b) Convivencia Escolar:

Es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tengan incidencia **significativa** en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” (Mineduc, 2002)

c) Violencia Escolar:

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al bullying, pero también puede incluir aquellos casos en los que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional” (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008)

Entre las manifestaciones de violencia se encuentra:

Violencia psicológica:

Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física:

Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, 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 bullying.

Violencia sexual:

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

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 sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying)

“Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (MINEDUC, 2011).

A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar o bullying: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen bullying. Para constituirse como tal requiere de:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder y de un delito, que como tal debe ser denunciado a la entidad correspondiente.

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO

Primer paso del protocolo.

Estas etapas se deben ejecutar en un plazo de 15 días hábiles desde el momento de realizada la denuncia por posible acoso escolar hasta la elaboración de la medida disciplinaria evacuada por el director/a del liceo y de la cual los padres involucrados son notificados.

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo
1. DETECCIÓN. Toma de conocimiento de denuncia por posible acoso escolar	<ul style="list-style-type: none">• Informar al Encargado de Convivencia Escolar de posible situación de Acoso Escolar.	Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer la denuncia: Alumnos(as)	- Informar al Encargado de convivencia en un periodo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento

		Profesores(as) Asistentes de la Educación Directivos Apoderados(as)	da la posible situación de acoso escolar.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PRIMARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso a Director del Liceo • Aviso a la o las familias involucradas <p>Informar a apoderados y estudiantes involucrados en la denuncia por posible caso de acoso escolar. Designación de equipo que investigará la denuncia, este equipo está conformado por integrantes de la subdirección de formación y convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar. • Coordinador de convivencia escolar del ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al Director/a del liceo en un periodo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento de la posible situación de acoso escolar. - Informar a las familias involucradas en un periodo no superior a 48 horas desde la toma de conocimiento da la posible situación de acoso escolar, en donde se señale el inicio de la investigación por posible acoso escolar.
3. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES PARA LOS INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN (AFECTADO/A Y AGRESOR/A)	<p>1. Desarrollo y aplicación de un plan de intervención dirigido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La o las víctimas • La o la figura agresora • Las personas tipificadas como testigos de la situación • La o las familias implicadas • Los cursos respectivos, si corresponde <p>2. Derivación a redes externas en caso que corresponda.</p> <p>3. Implementación de medidas pedagógicas que resguarden el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes afectadas. Si procede.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar. • Coordinador de convivencia escolar del ciclo. • Equipo psicosocial del liceo. • Coordinador académico de ciclo según corresponda 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias de los involucrados que se realizará un plan de acompañamiento a las/los estudiantes involucrados por parte del equipo Psicosocial del liceo. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará derivación a los involucrados a redes externas si es que esto corresponde. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará la implementación de medidas pedagógicas para resguardar el

			proceso de aprendizaje de los /las estudiantes, si esto corresponde.
4. PROCEDIMIENTO PARA PONER EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES DE FAMILIA, CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE.	1.- Dar aviso a dirección del liceo de que se realizará derivación a tribunales de familia. 2.- Dar aviso a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia. 3.- Asistente social del liceo elabora solicitud de inicio de medida de protección. 4.- Subir solicitud de medida de protección a tribunales de familia a través de la página del poder judicial.	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de Convivencia Escolar. • Coordinador de convivencia escolar del ciclo. • Asistente Social del liceo • Director/a del establecimiento 	<p>- Informar a la dirección del liceo que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección, en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>- Informar a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>_ Subir derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p>
5. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.	1.- Informar a dirección del liceo de la constatación de una vulneración de derecho. 2.- Informar a la familia de estudiante de la constatación de una vulneración de derecho.	En virtud de la normativa legal vigente: Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o	- Realizar la denuncia de vulneración de derecho a la entidad correspondiente en un plazo no superior a las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. (art. 176 Código Procesal Penal)

	<p>3.- Realizar la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.</p>	<p>que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).</p>	
<p>6. PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL ACOSO ESCOLAR – incluye descargos y suma de nuevos antecedentes por los padres involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar la información: <ul style="list-style-type: none"> Entrevista a los involucrados. <p>En esta fase el objetivo es recabar los antecedentes necesarios para determinar si los hechos constituyen o no una situación de Acoso Escolar.</p> <p>Para esto se deben realizar las siguientes acciones según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con la persona presuntamente acosada • Entrevista con observadores no participantes (testigos) • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente acosada • Entrevista con presunto(a) agresor(a) • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo designado para la investigación de la denuncia. 	<p>- Proceso de recopilación de información para establecer si el caso constituye o no acoso escolar. Se debe realizar en un periodo no superior a nueve días hábiles luego de conocida la situación por el encargado de convivencia.</p>

	<p>la persona presuntamente agresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconstrucción de los hechos <p>Recepción de descargos y nuevos antecedentes que se estime convenientes ser sumados a la investigación por parte de los padres de los estudiantes involucrados en la investigación.</p> <p>Elaboración de informe preliminar de medida disciplinaria sugerida a aplicar según reglamento interno por parte del equipo que ha investigado el caso.</p>		
7. Elaboración informe final del caso. Toma de conocimiento de las familias afectadas del informe final del caso	<p>Elaboración de informe final de medida disciplinaria a aplicar según reglamento interno.</p> <p>Familias toman conocimiento del informe final del caso y las medidas disciplinarias que este señala.</p>	Director/a del Liceo.	3 días hábiles

Segundo paso del protocolo

Luego de ser informados los apoderados de la medida disciplinaria por parte del director/a del liceo, se procede a dar 15 días hábiles para la reconsideración de la medida.

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo
Etapas de reconsideración de la medida	Los padres que han sido notificados de la medida disciplinaria podrán solicitar la reconsideración de las medidas disciplinarias	Padres de los y las estudiantes involucrados en la investigación por acosos escolar.	Los padres dispondrán de 15 días hábiles para hacer llegar la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria al consejo de

	contenidas en el informe final enviando una carta de reconsideración de la medida al consejo de profesores		profesores. Esto puede ser por medio de un correo o entrega del documento de forma presencial al representante de los docentes en donde se haga llegar la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria
--	--	--	---

Tercer paso del protocolo

Se presentará la solicitud de reconsideración al consejo de profesores los que deben entregar la resolución por escrito al director/a del liceo.

Etapa	Acción	Responsable	plazo
Revisión de la reconsideración de la medida disciplinaria	El representante del consejo de profesores debe llamar a reunión extraordinaria del consejo de profesores para hacer lectura de la solicitud de la medida disciplinaria, se debe contar con la información necesaria para clarificar dudas y tomar una decisión sobre la solicitud. La respuesta a la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria debe ser entregada al director del liceo por medio de un acta formal en donde se recoge las recomendaciones que el consejo de profesores realiza.	Representante del consejo de profesores (como convocador del consejo extraordinario de profesores) Consejo de profesores (como los que dan al director sus sugerencias para actuar frente a la reconsideración de la medida disciplinaria.	El consejo dispone de 7 días hábiles para reunirse desde el momento de la recepción de la solicitud de reconsideración de la medida para llevar a cabo el consejo extraordinario y evacuar el acta formal con las sugerencias remitidas al director del liceo.

Cuarto paso del protocolo

Se dispondrán de 8 días hábiles para la elaboración y toma de conocimiento a firme de la resolución del caso con la notificación a los padres que son parte de la investigación.

Etapa	Acción	Responsable	Tiempo
Confirmación de la medida disciplinaria	El director del liceo debe dar conocimiento a los padres de los niños vinculados con el caso	Director/a del liceo	Se dispone de 8 días hábiles para notificar a los padres de la medida disciplinaria.

	de convivencia escolar de la medida disciplinaria. Notificación de la medida a los padres de la medida disciplinaria.		
--	---	--	--

Quinto paso del protocolo

Se dispondrá de 5 días hábiles para que el director del liceo pueda notificar a la Superintendencia de Educación sobre la resolución de expulsión

Etapas	Acción	Responsable	Tiempo
Notificación a la Superintendencia de Educación.	El director del liceo debe dar conocimiento de la resolución a la Superintendencia de Educación de la medida de expulsión	Director/a del liceo	Se dispone de 5 días hábiles para dar conocimiento de la resolución a la Superintendencia de Educación de la medida de expulsión.

B.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE PARES.

Entenderemos por maltrato entre pares “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos en contra de un par, con independencia del lugar donde se cometa, siempre que:

- *Provoque temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su propiedad o en otros derechos fundamentales.*
- *Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.*
- *Presente dificultad o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.” (MINEDUC, 2012)*

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLO

Etapas	Acción – Responsable – Tiempo.
1.DENUNCIA DE LA SITUACIÓN	Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de agresión entre pares, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación a la Sub Dirección de Formación y Convivencia y/o al coordinador de formación y convivencia del ciclo, según corresponda, en un plazo de 24 horas.

2. INDAGACIÓN
DE LA SITUACIÓN.

Una vez informada la situación el coordinador de formación y convivencia del ciclo, según corresponda, activará el protocolo de actuación frente a agresión entre pares:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.
- Determinar la veracidad de los hechos e identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinar los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.
- El plazo máximo para responder a esto será de 15 días hábiles
-
- Posteriormente se realizará un informe escrito.

3. MEDIDAS DE RESGUARDO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

a- Procedimiento para poner en conocimiento a tribunales de familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante.

1.- Dar aviso a dirección del liceo de que se realizará derivación a tribunales de familia. Encargado de Convivencia Escolar.

Informar a la dirección del liceo que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección, en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.

2.- Dar aviso a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia. Coordinador de convivencia escolar del ciclo.

Informar a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.

3.- Asistente social del liceo elabora solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.

4.- Subir solicitud de medida de protección a tribunales de familia a través de la página del poder judicial. Director/a del establecimiento

Subir derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.

b- Procedimiento frente a una vulneración de derechos.

1.- Informar a dirección del liceo de la constatación de una vulneración de derecho.

2.- Informar a la familia de estudiante de la constatación de una vulneración de derecho.

3.- Realizar la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de

Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.

En virtud de la normativa legal vigente: Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).

- Realizar la denuncia de vulneración de derecho a la entidad correspondiente en un plazo no superior a las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. (art. 176 Código Procesal Penal)

<p>4. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES PARA LOS INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN (AFECTADO/A Y AGRESOR/A)</p>	<p>Una vez clarificada la situación, se reúne el equipo de formación y convivencia del ciclo (Coordinador de formación y convivencia del ciclo, psicóloga, asistente social) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos. - Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos. - Indicar la implementación de medidas cautelares si fuese necesario. Las cuales deben ser visadas e informadas a las familias involucradas por la dirección del liceo. - Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará un plan de acompañamiento a las/los estudiantes involucrados por parte del equipo Psicosocial del liceo. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará derivación a los involucrados a redes externas si es que esto corresponde. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará la implementación de medidas pedagógicas para resguardar el proceso de aprendizaje de los /las estudiantes, si esto corresponde. <p>Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.</p> <p>Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto:</p> <p>Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario. Ambos tienen derecho a ser escuchados.</p> <p><u>Responsable de este documento:</u> Coordinador de Formación y convivencia del ciclo.</p> <p><u>Plazo:</u> tres días hábiles después de la reunión del equipo de formación y convivencia del ciclo.</p>
<p>5. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA</p>	<p>El/la Coordinador/a de Formación y Convivencia citará a una primera entrevista a los padres de las víctimas y del victimario/a para informar la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido.</p> <p><u>Plazo de realización de la entrevista:</u> máximo 24 horas de ocurrido los hechos.</p>
<p>6. RESOLUCIÓN</p>	<p>El Encargado de convivencia ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia.</p> <p>En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en</p>

	<p>basea los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta: pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc, establecidas en el Manual de Convivencia.</p>
<p>7. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:</p> <p>Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados.</p> <p>Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de éste periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.</p> <p>Otras.</p> <p>b) Para denuncias que fueron desestimadas:</p> <p>Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.</p> <p>Cerrar el procedimiento realizado.</p> <p>c) Para denuncias confirmadas</p> <p>Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.</p> <p>Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.</p> <p>Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.</p> <p>Presentar resolución a los afectados:</p> <p>Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.</p> <p>Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.</p>
<p>8. PROCESO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA</p>	<p>Solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria.</p> <p>Puede solicitarse frente a la aplicación de medidas disciplinarias.</p> <p><u>Autoridad de revisión:</u> Consejo de profesores.</p> <p>c) <u>Procedimiento:</u> Enviar Carta de apelación dirigida al/la representante del consejo de profesores/as dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.</p> <p>d) <u>Resolución del consejo de profesores/as:</u> Recibida la carta de apelación el consejo de profesores/as dispondrá de 7 días hábiles para reunirse, dar lectura a la solicitud de reconsideración y evacuar informe frente a la resolución de la medida disciplinaria señalando la postura tomada por los/las docentes y sus respectivos argumentos a la dirección del liceo.</p> <p>e) <u>Resolución final a la solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria:</u> El director(a) o quien lo subrogue, responderá a la familia que está solicitando la reconsideración de la medida disciplinaria en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuera recibido el informe con lo resuelto por el consejo de profesores/as. La decisión del Director(a) será inapelable.</p>

9. CIERRE DEL PROCESO	<p><u>Notificación de la resolución a firme de la medida disciplinaria:</u> Será el director(a) o quien lo subrogue, quien dé a conocer la resolución a firme del caso a la familia que ha solicitado la reconsideración de la medida disciplinaria.</p> <p>Esta acción se debe realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuera recibido el informe con lo resuelto por el consejo de profesores/as.</p> <p>La decisión del Director(a) será inapelable.</p>

C.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

1. DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Se entenderá por maltrato de un adulto a un estudiante del Liceo, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante: Se considerarán conductas de maltrato las siguientes:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o varios estudiantes;
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a uno o varios estudiantes, de forma directa o a través de *chats, blogs, plataformas de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos* o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los estudiantes con 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.

2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Etapas	Acción – Responsable – Tiempo.
--------	--------------------------------

<p>1. DENUNCIA DE LA SITUACIÓN</p>	<p>Toda persona que trabaje en el Liceo tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades institucionales en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Liceo.</p> <p>Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.</p> <p>En particular podrán recibir las denuncias: Profesores(as) Jefes(as), Coordinadoras de Convivencia de Ciclo, Coordinadoras Académicas de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar del Liceo o a cualquier miembro del Equipo Directivo.</p> <p>Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Equipo Directivo, pues sólo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.</p> <p>En caso de que la denuncia sea hecha por un apoderado(a) y/o padre, madre, apoderado(a) de un estudiante, esta se hará por escrito, mediante carta dirigida al Director(a), explicando los hechos y refrendándolos con los datos personales del denunciante.</p> <p>En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.</p> <p>Toda denuncia recibida debe iniciar su proceso de investigación en un plazo no superior a las 24 horas transcurridas luego de recibida la denuncia.</p>
------------------------------------	--

2. INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Habiéndose recibido la denuncia en la Dirección del Liceo y luego de la verificación de los hechos presentados y existiendo suficientes antecedentes de veracidad de los mismos. Se desarrollarán los siguientes pasos:

a) Director nombrará a un miembro de la comunidad docente, de preferencia coordinadores(as) de convivencia de ciclo, coordinadores académicos de ciclo o mentores, como investigador(a).

b) Nombrado el investigador, el Director(a) informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros de la Comunidad que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los estudiantes o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el investigador(a), debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El o la investigador(a), guiará su desempeño en base al principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo o denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Liceo: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Liceo u otro adulto vinculado no contractualmente al Liceo: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Liceo).

c) El investigador(a), atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Liceo, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes.

d) En el desarrollo del proceso investigativo, se deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- El investigador(a) levantará acta de todas las entrevistas y reuniones que realice, ya sea con el padre, la madre y/o apoderado(a),

la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

- Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el investigador(a), determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Liceo.

Tiempos de este proceso: el proceso investigativo se extenderá al máximo de 15 días hábiles desde el primer día hábil siguiente de haber recibido la denuncia o el reclamo

3 MEDIDAS DE RESGUARDO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

c- Procedimiento para poner en conocimiento a tribunales de familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante.

- 1.- Dar aviso a dirección del liceo de que se realizará derivación a tribunales de familia. Encargado de Convivencia Escolar.

Informar a la dirección del liceo que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección, en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.
- 2.- Dar aviso a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia. Coordinador de convivencia escolar del ciclo.

Informar a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.
- 3.- Asistente social del liceo elabora solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.
- 4.- Subir solicitud de medida de protección a tribunales de familia a través de la página del poder judicial. Director/a del establecimiento

Subir derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.

d- Procedimiento frente a una vulneración de derechos.

- 1.- Informar a dirección del liceo de la constatación de una vulneración de derecho.
- 2.- Informar a la familia de estudiante de la constatación de una vulneración de derecho.

3.- Realizar la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.

En virtud de la normativa legal vigente: Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).

- Realizar la denuncia de vulneración de derecho a la entidad correspondiente en un plazo no superior a las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. (art. 176 Código Procesal Penal)

<p>4. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES PARA LOS INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN (AFECTADO/A Y AGRESOR/A)</p>	<p>Una vez clarificada la situación, se reúne el equipo de formación y convivencia del ciclo (Coordinador de formación y convivencia del ciclo, psicóloga, asistente social) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos. - Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos. - Indicar la implementación de medidas cautelares si fuese necesario. Las cuales deben ser visadas e informadas a las familias involucradas por la dirección del liceo. - Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará un plan de acompañamiento a las/los estudiantes involucrados por parte del equipo Psicosocial del liceo. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará derivación a los involucrados a redes externas si es que esto corresponde. - Informar a las familias de los involucrados que se realizará la implementación de medidas pedagógicas para resguardar el proceso de aprendizaje de los /las estudiantes, si esto corresponde. <p>Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo.</p> <p>Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto:</p> <p>Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario. Ambos tienen derecho a ser escuchados.</p> <p><u>Responsable de este documento:</u> Coordinador de Formación y convivencia del ciclo.</p> <p><u>Plazo:</u> tres días hábiles después de la reunión del equipo de formación y convivencia del ciclo.</p>
<p>5. RESOLUCIÓN</p>	<p>Cuando el investigador(a) haya agotado la investigación, (en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el primer día hábil siguiente de haber recibida la denuncia o el reclamo), analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el coordinador de convivencia escolar del ciclo, coordinador académico del ciclo, encargado de convivencia del Liceo y Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.</p> <p>A) Si el reclamo es desestimado: El Director(a), comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda</p>

conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

B) En el caso de que el maltrato fuera acreditado: El Director(a), a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Liceo, en su decisión final deberá guiarse por los siguientes criterios:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Liceo).
- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) estudiantes(s) afectado(s).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Liceo, obligaciones contractuales u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.

En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico de La Corporación Municipal de Educación, u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

C. De la decisión del Caso y las sanciones: Con los antecedentes a la vista y bajo los criterios de actuación, el Director podrá tomar alguna de las siguientes medidas sancionatorias u otras que correspondan únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Liceo, obligaciones contractuales u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta:

Medida sancionatoria	Graduación
Amonestación Verbal y llamado a enmendar o moderar estilos de actuación.	FALTA LEVE
Amonestación por escrito en la hoja de vida (si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento).	FALTA GRAVE
Suspensión de la condición de apoderado(a)	FALTA MUY GRAVE
Prohibición de ingreso a	FALTA MUY GRAVE

	dependencias del Liceo y participación en cualquier tipo de actividades organizadas por el Liceo	
	Solicitud de instrucción de Investigación Sumaria	FALTA MUY GRAVE
	Solicitud de instrucción de Sumario Administrativo	FALTA MUY GRAVE
	<p>Una vez decididas las medidas a tomar, El Director, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).</p> <p>El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Agenda de Comunicaciones, Correo electrónico, carta certificada, etc.)</p> <p>Tiempo para este proceso: se dispone de 05 días hábiles luego de finalizado el tiempo de investigación para dar a conocer a los afectados las conclusiones y medidas sancionatoria a implementar.</p>	
6. PROCESO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA	<p>Todas las partes tendrán derecho a solicitar de reconsideración de la medida disciplinaria que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución.</p> <p>La solicitud de reconsideración de la medida debe ser presentada por escrito y dirigida al Consejo de Profesores(a) quienes tendrán 5 días hábiles, conocida la solicitud de reconsideración de la medida, para pronunciarse y comunicar por escrito su decisión a la Dirección.</p>	
7. CIERRE DEL PROCESO	<p>Con los antecedentes en su poder el/la Director(a) podrá mantener su decisión o cambiarla, lo que será informado a los involucrados en un plazo no superior a 3 días dando a conocer la resolución a firme del caso. Esta decisión será inapelable.</p>	
<p>Situaciones no previstas: Cualquier situación vinculada a posibles maltratos de un adulto en contra de un estudiante del Liceo, no previstas en el Reglamento Interno y en este protocolo, serán resueltas por el Director con la asesoría que él estime conveniente dentro de las distintas unidades de gestión del Liceo: Equipo Directivo, Consejo de Profesores(as), Consejo de Asistentes de la Educación, Centro General de Padres, Centro de Estudiantes o al asesor jurídico de La Corporación Municipal de Educación.</p>		

D.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.

I. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo responde a la necesidad como establecimiento de garantizar la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, malos tratos, maltrato verbal, amenazas etc. hacia nuestros docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, apoderados, es decir, todo adulto de la comunidad educativa que sea parte de la comunidad educativa. Por lo que, mediante este documento se busca guiar la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico.

II. DEFINICIÓN DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

Como adulto entenderemos cualquier persona mayor de 18 años de edad que sea parte de la comunidad educativa como, docentes, estudiantes en práctica, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, administrativos, dirección y padres y apoderados. Se entenderá por agresión de un estudiante a un adulto, a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del establecimiento educacional en contra de algún adulto miembro de la comunidad escolar, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. No existe una definición única de maltrato, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional de la persona.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- Psicológico: Se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo y bienestar psicológico de la persona tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al adulto, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin, toda clase de hostilidad verbal hacia un adulto de la comunidad escolar.
- Físico: Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por estudiantes que originan en el adulto un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, etc.
- Cibernético: Cualquier tipo de maltrato en donde se utilicen las redes sociales e internet para difundir información del adulto, que no sea real, subir fotos y buscar la denostación de la imagen del adulto, como humillar y tratar de eliminar los límites de la privacidad.

III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE UNA DENUNCIA DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Cuando el establecimiento detecte y/o reciba una denuncia de algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un adulto de la comunidad escolar, ejercida por un estudiante, se activan las acciones que conforman el siguiente protocolo de acción:

tapas	Acción – Responsable – Tiempo.
1. Denuncia de la situación	<p>El adulto afectado será quien deba comunicar la situación de maltrato en el liceo, también lo podrá hacer otro adulto que sea testigo de los hechos. Esta denuncia se debe realizar ante las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y/o Encargada de convivencia escolar del liceo, a ausencia de estos se puede denunciar al encargado de formación y convivencia escolar del ciclo. • Quien reciba la denuncia deberá dejar registro escrito en los documentos formales con los cuales cuenta el liceo para estas acciones. Este registro debe contener la identificación de quien denuncia, el relato de los hechos e

	<p>identificar el/los posible/s agresor/es.</p> <p>Quien reciba la denuncia deberá citar a el /los apoderados para dar conocimiento de la denuncia y el protocolo de actuación.</p> <p>Tomado conocimiento de la denuncia se procederá a asignar a quien llevará la investigación pudiendo ser este el coordinador de formación y convivencia del ciclo, coordinador académico, mentor u otro funcionario que la dirección considere pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el estudiante cometa una agresión física a un adulto del establecimiento, se llamará de inmediato a los apoderados informando la situación en el establecimiento educacional, no vía telefónica, solicitando retirar al estudiante del liceo en ese momento, para luego al citar a los apoderados a entrevista con dirección y equipo de convivencia y desde ahí informar el protocolo a seguir. <p>Tiempo de aplicación: 24 horas conocida la denuncia o de haberse producido el hecho de violencia física que afecte a un adulto del liceo la cual ha sido realizada por un/a estudiante del liceo.</p>
<p>. INDAGACIÓN E LA ITUACIÓN</p>	<p>La/el funcionaria/o asignada/o para realizar la investigación, una vez recibida la denuncia establecerá las siguientes acciones:</p> <p>Se pondrá en conocimiento al apoderado/a y al estudiante de la denuncia por maltrato a un adulto interpuesta en su contra, esto en una entrevista formal la que debe quedar consignada en el acta de entrevista que el liceo dispone para este tipo de acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe tomar una declaración del/la estudiante o estudiantes señalados, informando sobre la denuncia y aclarando los hechos desde la visión del/la o los/las estudiantes, tomando nota de esto a través del acta. Esta entrevista debe ser en compañía del apoderado/a del/la estudiante. • Luego se debe entrevistar a él o los adultos involucrados (como víctimas) del proceso. • Si corresponde se debe tomar declaración a las personas señaladas como testigos del hecho tanto del denunciante como el denunciado, con el fin de recabar más información. • También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al establecimiento, como psiquiatras y psicólogos de la red de salud pública y privada tanto del adulto (os) agredido (s) como de los estudiantes acusados. • Se debe entrevistar a los padres (luego de la denuncia) para evaluar el contexto en donde se presenta la situación y conocer el alcance del problema; y una vez finalizado el proceso se debe citar nuevamente a los apoderados para presentar las conclusiones establecidas en el informe final y reportar las acciones a seguir que tomará el establecimiento. Buscando el equilibrio y lo mejor para el desarrollo del niño, niña y/o adolescente y los adultos afectados. • Una vez concluidas las entrevistas se dará cierre a todo el proceso con un informe final al/la directora/a del establecimiento, emitido por el responsable de llevar la investigación para la discusión de las medidas a

	<p>tomar en base al reglamento interno del establecimiento. (Si la figura del/la directora/a es necesaria en el apoyo en la ejecución y resolución de las tareas de algún caso específico, este proceder igual será parte del informe final).</p> <p>Cabe destacar que cualquier tipo de maltrato hacia un adulto del establecimiento, será inmediatamente evaluado como una falta GRAVÍSIMA, determinado por el reglamento interno del establecimiento, desde el cual se definen los pasos a seguir con el o los estudiantes.</p> <p>Si parte de las conclusiones de todo el proceso realizado es que no hay una clara definición de lo ocurrido o las conductas de él o los estudiantes son reiteradas hacia uno o más de algún miembro de la comunidad educativa, y los resultados concretos no facilitan el culmine del proceso será necesario solicitar la evaluación del Comité para la sana convivencia, para que éste se informe y señale sus conclusiones. Y desde ahí se entrega esta acta de reunión a la dirección del liceo (sumando al informe elaborado por quien ha llevado la investigación).</p> <p>Tiempo de aplicación: 10 días hábiles para realizar la investigación y elaboración de informa que debe ser entregado a la dirección del liceo. Este plazo se puede extender por 05 días hábiles más si es que se ha convocado al comité para la sana convivencia. Esta etapa no puede superar los 15 días hábiles.</p>
<p>PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS.</p> <p>Implementación de medidas pedagógicas, psicosociales y derivación a instituciones correspondientes para los involucrados en la situación.</p>	<p>Una vez clarificada la situación, se reúne el equipo de formación y convivencia del ciclo (Coordinador de formación y convivencia del ciclo, psicóloga, asistente social) su tarea es la de establecer un plan específico de acción consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos tanto al/los estudiantes denunciados, como el adulto que realiza la denuncia. - Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos al/los estudiantes denunciados. - Indicar la implementación de medidas cautelares si fuese necesario. Las cuales deben ser visadas e informadas a las familias involucradas por la dirección del liceo. - Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. - Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo. <p>- Este plan podrá implementarse tanto para la víctima como para el victimario, ya que aún nos encontramos en la etapa de indagación, por lo tanto:</p> <p>Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario. Ambos tienen derecho a ser escuchados.</p> <p><u>Responsable de este documento:</u> Coordinador de Formación y convivencia del ciclo.</p>

	<p><u>Plazo:</u> tres días hábiles después de la reunión del equipo de formación y convivencia del ciclo.</p>
<p>MEDIDAS DE ESGUARDO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS</p> <p>a. Procedimiento para poner en conocimiento a tribunales de familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de un estudiante.</p> <p>b. Procedimiento frente a una vulneración de derechos.</p>	<p>1.- Dar aviso a dirección del liceo de que se realizará derivación a tribunales de familia. Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Informar a la dirección del liceo que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección, en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>2.- Dar aviso a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia. Coordinador de convivencia escolar del ciclo.</p> <p>Informar a la familia del estudiante que se realizará derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>3.- Asistente social del liceo elabora solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>4.- Subir solicitud de medida de protección a tribunales de familia a través de la página del poder judicial. Director/a del establecimiento</p> <p>Subir derivación a tribunales de familia por medio de solicitud de inicio de medida de protección en un plazo no superior a las 24 horas conocido el hecho de vulneración.</p> <p>1.- Informar a dirección del liceo de la constatación de una vulneración de derecho.</p> <p>2.- Informar a la familia de estudiante de la constatación de una vulneración de derecho.</p> <p>3.- Realizar la denuncia a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.</p> <p>En virtud de la normativa legal vigente: Directores, inspectores y</p>

	<p>profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).</p> <p>- Realizar la denuncia de vulneración de derecho a la entidad correspondiente en un plazo no superior a las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. (art. 176 Código Procesal Penal)</p>
<p>RESOLUCIÓN</p>	<p>Para dar por finalizado el proceso, una vez resuelto el informe final, revisado y entregado a dirección por quien ha llevado la investigación.</p> <p>a. Dirección volverá a citar a los padres y apoderados, del o los estudiantes acusados de maltrato hacia un adulto, junto a la encargada de convivencia escolar para informar de la resolución de la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se buscará desarrollar una salida pacífica en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados. • Si existiera se acogerán a las sugerencias de psiquiatras y profesionales de la salud que trabajen con los estudiantes denunciados. Lo cual estará involucrado en las conclusiones de la investigación realizada por el colegio. • Se presentarán los lineamientos a seguir (sanciones y trabajo comunitario formativo) que el o los acusados recibirán, guiados por lo señalado en el Reglamento Interno del Colegio. <p>i. En base a este reglamento se definirán las amonestaciones, que cuando ocurran reiteraciones podrá llevar a la cancelación de la matrícula.</p> <p>ii. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>iii. Si es necesario, se recomendará y solicitará apoyo y atención psiquiátrica y psicoterapéutica externa para él o los estudiantes acusados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se reforzará con los estudiantes involucrados y su grupo curso el interés por la generación de vínculos bien tratantes con los adultos y todos los miembros de la comunidad escolar. Esto a través de talleres focalizados en el curso y en el grupo de alumnos específicos. • Se realizará una observación de aula, por parte de la encargada de convivencia escolar o psicóloga del ciclo, durante tres semanas (con días azarosos, sin aviso a él o los estudiantes involucrados en la situación) para prevenir nuevas situaciones y potenciar el vínculo afectivo entre el o los niños y el adulto. • Si es necesario, se recomendará y solicitará apoyo y atención psiquiátrica y psicoterapéutica externa para el adulto víctima, facilitando los espacios y tiempos para su ejecución. • Se derivará a la subdirección académica para definir los pasos a seguir con el o los estudiantes, cuando esta área sea afectada. <p>b. Se establecerá una entrevista con los apoderados del estudiante y el adulto víctima, con el fin de cerrar esta etapa, generar compromisos futuros y no interferir en la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje de el o los estudiantes y del desarrollo normativo del docente en su contexto laboral.</p>

	<p>c. Se dará una reunión de cierre de la encargada de convivencia escolar y dirección para dar cierre al proceso y ordenar todos los documentos administrativos.</p> <p>d. Si requiere la situación, se hará la denuncia pertinente a instancias judiciales; cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo.</p> <p>e. Cuando existe delito, por la responsabilidad social y ética que se tiene desde el Liceo, estamos obligados a efectuar la denuncia. Ya sea desde el/la director/a, encargado de convivencia escolar del liceo, coordinador de formación y convivencia escolar del ciclo, equipo psicosocial del ciclo y docentes, quienes procederán cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.</p> <p>Nota: en este punto se han señalado una serie de acciones que se pueden implementar, las que deben estar señaladas de forma clara y específica en el informe de resolución del caso, el que es elaborado por la dirección del liceo y dado a conocer a la familia de el /los estudiantes denunciados en esta etapa del protocolo.</p> <p>Tiempo de aplicación: 05 días hábiles para dar conocimiento a la familia de el/los estudiantes denunciados de las medidas disciplinarias a ser implementadas.</p>
<p>3. PROCESO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA</p>	<p>Todas las partes tendrán derecho a solicitar de reconsideración de la medida disciplinaria que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución.</p> <p>La solicitud de reconsideración de la medida debe ser presentada por escrito y dirigida al Consejo de Profesores(a) quienes tendrán 5 días hábiles, conocida la solicitud de reconsideración de la medida, para pronunciarse y comunicar por escrito su decisión a la Dirección.</p>
<p>4. CIERRE DEL PROCESO</p>	<p>Con los antecedentes en su poder el/la Director(a) podrá mantener su decisión o cambiarla, lo que será informado a los involucrados en un plazo no superior a 3 días dando a conocer la resolución a firme del caso. Esta decisión será inapelable.</p>
<p>Situaciones no previstas: Cualquier situación vinculada a posibles maltratos de un adulto en contra de un estudiante del Liceo, no previstas en el Reglamento Interno y en este protocolo, serán resueltas por el Director con asesoría que él estime conveniente dentro de las distintas unidades de gestión del Liceo: Equipo Directivo, Consejo de Profesores(as), Consejo de Asistentes de la Educación, Centro General de Padres, Centro de Estudiantes y el asesor jurídico de La Corporación Municipal de Educación.</p>	

**PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO ENFERMERÍA
LICEO BICENTENARIO MARIA SOLEDAD MELÉNDEZ MOLINA**

I. Actuar frente a estudiantes enfermos

1. Todo estudiante que presente durante la jornada escolar algún síntoma de enfermedad, sea este o no observable, será derivado a enfermería.
2. Todo estudiante recibirá una atención cordial y oportuna.
3. Si él o la estudiante presenta un síntoma cardinal*, la enfermera se contactará con el apoderado (a) para que él o la estudiante sea retirado (a) del establecimiento a la brevedad.
4. Si él o la estudiante presenta dos o más síntomas no cardinales**, según protocolo ministerial, debe ser aislado y retirado por su apoderado (a). Entrando así en la categoría de “Casos sospechoso”

N°	ACONTECIMIENTO	PROCEDIMIENTO	PROFESIONAL ENCARGADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Estudiante presenta síntoma de malestar sea éste visible o no.	El docente y/o paradocente deriva al estudiante a enfermería para ser atendido	-Docente -Paradocente	5´
2	Estudiante presenta síntoma cardinal*	El docente y/o paradocente deriva al estudiante a la enfermería donde se confirma el síntoma cardinal. La enfermera aísla al estudiante y se contacta con los apoderados para su pronto retiro del establecimiento. Los contactos telefónicos estarán previamente actualizados en la ficha del estudiante	-Docente -Paradocente -Enfermera -Apoderados	30´
3	Estudiante presenta síntoma no cardinal **	El o la docente y/o paradocente derivarán al estudiante a enfermería donde serán atendidos y evaluados. En caso de ser requerido se contactará al apoderado para su retiro. Los contactos telefónicos estarán previamente actualizados en la ficha del estudiante.	-Docente -Paradocente -Enfermera	15´
4	El estudiante presenta mareos, malestar general, lipotimia o cualquier síntoma sugerente y controlable en el establecimiento.	La enfermera tomará signos vitales para comprobar el estado de salud del estudiante. De ser necesario se contactará con los apoderados para su retiro. Los contactos telefónicos estarán previamente actualizados en la ficha del estudiante.	-Enfermera -Apoderados	20´
5	El estudiante presenta mareos, malestar general, lipotimia o	La enfermera tomará signos vitales para comprobar el estado de salud del estudiante.	-Enfermera -Apoderados -Paradocente	15´

	cualquier síntoma sugerente y que necesita atención médica oportuna.	La paraprofesora o integrante de la comunidad educativa en apoyo a enfermería se contactará con la red asistencial Talavecino para trasladar al estudiante a un servicio de urgencias. La paraprofesora o integrante de la comunidad educativa se contactará con los apoderados para informarles donde fue trasladado el estudiante.	-Talavecinos	
--	--	---	--------------	--

5. Si él o la estudiante presenta dolor estomacal, será evaluado por la enfermera y como primera instancia se tratará con infusiones siempre y cuando él o la estudiante quiera y esté autorizado en su ficha médica por su apoderado (a).
La enfermería no está autorizada a dar Viadil u otros medicamentos para esta dolencia.
Si él o la estudiante al pasar de unas horas persiste con el dolor estomacal debe ser retirado por su apoderado (a).
6. Si él o la estudiante presenta vómitos, debe ser retirado por su apoderado (a), evitando así la deshidratación del estudiante.
Se sugerirá al apoderado (a) que consulte un médico.
7. Si él o la estudiante presenta Cefalea, será consultada la ficha médica del estudiante para determinar si puede o no tomar Paracetamol.
Si esta ficha no está contestada el o la estudiante no podrá tomar el medicamento.
Si al pasar de las horas, y luego de tomar medicamento, el dolor persiste, el o la estudiante deberá ser retirado por su apoderado (a).
Se sugerirá al apoderado (a) que consulte un médico.
8. La enfermería LBT, cuenta con esfigmomanómetro de reloj para la toma de presión arterial, además cuenta termómetro para la toma de temperatura y con Saturómetro el cual permite la medición de Frecuencia cardiaca (FC) y la saturación.
Todo este equipo será utilizado en caso de ser necesario para verificar signos vitales.
9. Los estudiantes permanecerán en enfermería hasta su retiro.
10. Todo procedimiento y/o decisión que se toma con él o la estudiante deberá quedar debidamente registrado en enfermería.
11. El apoderado (a) al retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida.

*Síntoma cardinal: Fiebre, pérdida del gusto, pérdida del olfato

** Síntoma no cardinal: Cefalea, mialgia, dolor estomacal, mareo, etc.

II. **Actuar frente a estudiantes accidentados**

1. Todo estudiante recibirá una atención cordial y oportuna en enfermería.
2. Si él o la estudiante presenta una herida con pérdida de la continuidad de la piel en menor grado, será asistido tan pronto sea posible por la enfermera del establecimiento.
Si la situación se presenta en estudiantes de 1er ciclo, se informará mediante nota o llamado telefónico, según

gravedad de la lesión.

3. Todo estudiante que presente alguna lesión que sea un posible esguince, luxación, etc. se le hará entrega de un certificado de accidente escolar, el cual podrá ser presentado en cualquier entidad de salud pública. Junto a esto se llamará al apoderado (a) para que retire al estudiante tan pronto sea posible.
4. Si el estudiante presenta una lesión grave (fractura, herida que requiera sutura, reacción alérgica, crisis asmática severa, etc.), se trasladará al estudiante al servicio de urgencias más cercano, siempre acompañado de la enfermera del establecimiento hasta que el apoderado (a) llegue al lugar.
5. Frente a paro cardiorrespiratorio nuestro establecimiento cuenta con un desfibrilador (DEA) el cual está a disposición de los estudiantes.
En este escenario se contactará a la ambulancia del departamento de emergencia Talavecino para su pronto traslado y el estudiante siempre será acompañado de la enfermera del establecimiento.
6. Los traslados de los estudiantes a los servicios de urgencia se realizarán según gravedad al Hospital provincial de Talagante ubicado en Balmaceda 1458, Talagante o al SAR María Eugenia Torres ubicado en Octavio Leiva Opazo con Darwin Vargas.
7. Si el estudiante presenta en su ficha médica un servicio de salud privado, se deberá trasladar al estudiante a ese recinto.

N°	DESCRIPCIÓN Y MEDIDA	PROFESIONAL ENCARGADO	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	El estudiante se accidenta y el docente y/o paraprofesor da aviso a la enfermera del establecimiento para su atención.	-Docente -Paraprofesor	3´
2	La enfermera se presenta en el lugar o atiende de manera inmediata al estudiante en enfermería y es quien decide si se traslada al estudiante a un servicio de urgencias o permanece en el lugar. La ficha médica de los estudiantes estará actualizada, donde se podrá determinar el lugar de traslado.	-Enfermera	10´
3	La enfermera o paraprofesor en apoyo a la enfermera se contacta con el apoderado para dar aviso de lo ocurrido. Los contactos de los apoderados estarán actualizados.	-Enfermera -Paraprofesor	5´
4	Durante el tiempo de espera del apoderado o de la ambulancia, la enfermera completará el Seguro de Accidente escolar, el cual será firmado y timbrado por la dirección del establecimiento. Si el Director (a) no se encuentra en el lugar, cualquier miembro del equipo directivo podrá firmar el documento.	-Enfermera -Director (a)	5´
5	Si el estudiante presenta un accidente grave será trasladado al centro asistencial más cercano (Hospital provincial de Talagante o SAR María Eugenia Torres, Talagante) siempre acompañado por la enfermera del establecimiento hasta que el apoderado se presente en el lugar.	-Enfermera -Talavecinos	15´
6	La enfermera se contactará con el apoderado (a) del estudiante concurrida 2 horas post accidente para conocer el estado de salud del estudiante.	-Enfermera	2 horas post accidente

III. DIRECCIONES Y CONTACTOS

1. **Talavecinos:** 1413
2. **Hospital Provincial de Talagante:** (2) 2574 4252 - Balmaceda 1458, Talagante.
3. **SAR María Eugenia Torres Talagante:** (2) 2568 8090 - Octavio Leiva Opazo con Darwin Vargas, Talagante.



PROTOCOLO

MANEJO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN GRAVES PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

PASOS A SEGUIR

1. Profesor jefe: Intervendrá en la problemática (entrevista apoderado, estudiante, acuerdo y/o compromisos).
2. Derivación a Encargado de Convivencia y/o Equipo de Convivencia: Se ofrecerá un plan de intervención desde un enfoque formativo; incluye acuerdos y seguimiento (medidas y/o sanciones formativas que se ajusten a la normativa, reglamento interno y leyes vigentes).
3. Análisis de avances del caso de parte del establecimiento con los actores involucrados (Profesor Jefe, Equipo de Convivencia, Inspectoría General), para analizar progreso de la situación.
4. En el caso de no ver avances en la intervención, evaluar medidas de Cancelación de Matrícula: El Director/a deberá otorgar Condicionalidad Extrema.

Para los pasos 1, 2, 3 y 4 considerarán:

- Acciones para abordar problemática (señaladas en el punto 1)
- La intervención está debidamente establecida en Reglamento Interno y Manual de Convivencia (ajustado a Derecho y respetando el Debido Proceso)
- Derecho a Apelación
- Las acciones realizadas serán registradas con firmas de distintos actores (apoderado y establecimientos) que participan del proceso.

Para el paso 4 en específico:

- Si la situación continúa y se decide Cancelación de Matrícula, Expulsión o cambio de establecimiento: Se enviará a Corporación Municipal de Educación informe con antecedentes del caso y cumplimiento de Debido Proceso (entendiéndose éste el haber seguido todos los pasos anteriores antes de tomar una medida).

Ante de la Cancelación de matrícula y/o procedimiento de Expulsión, se considerará lo siguiente para reguardar el debido proceso:

- **Reglamento Interno:**

Deberá aplicar correctamente las medidas que se explicitan en este Reglamento.

Las medidas, para ser aplicadas, estarán contempladas en el Reglamento Interno, se ajustarán a Derecho, y cumplirán con el Debido Proceso (no pudiendo ir en contra de la normativa vigente).

Las medidas serán aplicadas de forma gradual, de menor a mayor gravedad.

La situación a sancionar será algo que afecte gravemente la Convivencia Escolar.

El Reglamento incluye medidas correctivas y/o preventivas necesarias para abordar la problemática.

El Reglamento incluye las Normas de Convivencia.

- **Respecto al Proceso:**

Director deberá explicitar al apoderado, madre y/o padre las dificultades en las conductas, advirtiendo posibles sanciones y ofreciendo medidas de apoyo desde un enfoque formativo, las que deben estar debidamente establecidas en el Reglamento Interno del Liceo.

Se resguardará que la Cancelación de Matrícula o Expulsión no sea en periodos donde sea imposible matricularlo en otro establecimiento (esto presenta salvedad en determinados casos (Ley de Inclusión, página 8).

El Reglamento Interno contempla reconsideración de la medida (posibilidad de apelación solicitada por el apoderado).

Posibilidad de Apelación debe hacerse en un periodo de 15 días desde la notificación de Cancelación de Matrícula o Expulsión.

Si se aplica la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, será informada a la Corporación Municipal de Educación dentro de un plazo de 5 días, junto con documentación que respalde el Debido Proceso.

Es importante que cada uno de los acuerdos, compromisos y medidas que se establezcan, sean informadas al apoderado, por lo que es necesaria la firma de éste que acredite la toma de conocimiento.

Documentos que se solicitarán ante reclamos por Cancelación de Matrícula:

Reglamento Interno, debiendo contener lo referido anteriormente.

Informe que contengan antecedentes de la situación, medidas, acuerdos, compromisos, carta de apelación y otros, realizados entre el establecimiento y el apoderado (documento deben ir firmados por ambos, para acreditar la toma de conocimiento de todas las partes involucradas).



PROTOCOLO

PORTE Y USO DE ARMAS

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante”, es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego”, es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DELESTABLECIMIENTO:

*** Para todo estudiante mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante:**

1. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) General da aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría General dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

*** Para todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento:**

1. Quien sorprenda al estudiante debe avisar inmediatamente y llevarlo a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) General da aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.

4. Inspectoría General dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros de Chile solicitando apoyo y asesoría policial y, según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de todos los integrantes de la comunidad educacional, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento de Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.



PROCOLO

CYBERBULLYING Y GROOMING

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la legislación vigente, el Acoso Escolar es definido como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Esta definición también se aplica al caso del Ciberbullying.

El aumento del uso de Redes Sociales por parte de niños y jóvenes adolescentes, ha abierto una nueva preocupación en los establecimientos educacionales del país. Se trata del creciente número de casos de Ciberbullying o Acoso Virtual que se han dado a conocer en los últimos meses, y que se manifiestan en distintas plataformas utilizadas por los alumnos, como por ejemplo de grupos de WhatsApp, páginas de confesiones en Facebook o cuentas de Instagram.

La violencia que se ejerce mediante estos medios digitales, cuyo nombre general es Ciberbullying, pone el acento en un tipo de violencia que no es física, característica que nos permite entender mejor el fenómeno general de la violencia escolar. Frente a ella, cada uno de los integrantes de la comunidad se establecen con otros. Es de suma importancia informarse respecto de estas materias, y compartir información actualizada, y, al mismo tiempo, guiarnos por acciones consensuadas.

El presente Protocolo tiene por objeto educar y orientar, en términos de procedimientos, a toda la comunidad educativa, en torno a la temática de la violencia que puede ejercerse mediante la utilización de redes sociales, y es, además, una manera de resguardar los derechos de nuestros estudiantes en atención a la “Convención Internacional de los Derechos del Niño” (1990).

1. POLÍTICA DE PREVENCIÓN

El ser humano es social por naturaleza, necesita a los demás para desarrollarse completa y armoniosamente. Cada persona debe crecer y desarrollarse emocional y moralmente en un ambiente tranquilo y amable, donde prime el respeto mutuo.

Enseñar a encontrar soluciones apropiadas frente a los conflictos es tarea de la familia y de la comunidad educativa. Una actitud positiva hacia los conflictos no consiste en evitarlos, sino en buscar soluciones que impidan descargar agresividad hacia terceros, porque esto sólo consigue aumentar el problema.

El buen trato y la prevención de conductas de maltrato, resultan esenciales para una sana convivencia.

Para una mejor comprensión buscamos delimitar las diferentes formas o tipos de ataques por medios virtuales, todos posibles de encasillar dentro del género Ciber-acoso:

2. DEFINICIONES

A- CIBERBULLYING

El Ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de Ciberbullying.

El Ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El Cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona por un aspecto **negativo de ella**. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”

Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Peleas en línea: mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

Phishing: Es una actividad delictiva que básicamente busca acceder a redes sociales, fotografías personales, correos electrónicos o datos bancarios para su propio interés: extorsión, chantaje, robo o apropiación de cuentas en redes sociales. El término Phishing proviene de la palabra inglesa fishing, que significa “pescando”, y que en este caso se refiere a pescar datos personales. Y, ¿cuál es la motivación de estos phishers? Básicamente, averiguar números de tarjetas de crédito, claves de acceso y cuentas de correo electrónico para cometer actividades delictivas.

Las distintas caras del Phishing se muestran en forma de: Correo electrónico (la más utilizada por los phishers); Por medio de un SMS o WhatsApp en el teléfono móvil; A través de una llamada telefónica; Como una ventana emergente o página principal de una página web; En forma de publicidad, con un mensaje atractivo y sugerente.

El objetivo de todas estas acciones delictivas suele ser el mismo: apropiarse de datos para acceder a las cuentas de email, de redes sociales o a las cuentas de la banca electrónica de los usuarios.

Sexting: Sexting es un término en inglés que se usa para referirse al acto de enviar mensajes (SMS o MMS) explícitos de contenido erótico o sexual desde un dispositivo móvil. También se le llama Sexting al acto de enviar fotografías (usualmente Selfies) explícitamente sexuales. La palabra es el resultado de una combinación de las palabras en inglés sex y texting.

Es una práctica cada vez más común entre personas que poseen un dispositivo móvil con cámara fotográfica, independientemente de la edad que tengan. Al existir mayor disponibilidad de dispositivos móviles entre adolescentes, existe una mayor probabilidad de que practiquen Sexting adolescentes menores de 16 años de edad, con todo y los riesgos que esto implica.

Existen varios riesgos que usualmente no se toman en cuenta al hacer “Sexting”, y que son particularmente ignorados por la gente más joven:

- ¿Qué pasa si una fotografía explícita sale del dispositivo en que fue tomada? Es una creencia común el que se piense que la fotografía estará segura en el dispositivo móvil en el que fue tomada, siendo que hay varias cosas que podrían salir mal, desde perder el dispositivo hasta que alguien la pueda ver. Estos riesgos existen aún con aplicaciones que supuestamente borran las fotografías, como Snapchat.
- ¿Qué pasa cuando se envía una fotografía explícita? La persona que la recibió pudiera publicarla una vez que la relación termine, dependiendo de los términos de la separación. Una fotografía de este tipo pudiera cambiar dramáticamente la vida de una persona, independientemente de la edad.
- Se puede caer en chantajes (e éste se le conoce en específico como sextorsión) o también se

podiera caer en Ciber-acoso (Cyberbullying). Ambos casos pudieran tener consecuencias graves. El problema aquí es que este tipo de fotografías fueron tomadas o por la persona misma que aparece en la fotografía (selfie) o con su consentimiento, por lo que las acciones legales suelen complicarse, dependiendo de la edad.

B- GROOMING

Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- **El acosador usa perfiles falsos:** Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- **Iniciarse a partir de una amistad:** El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- **Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad:** Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente el más severo y peligroso de los Ciber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de Ciber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

C- GRABACIÓN Y DIFUSIÓN DE SITUACIONES PRIVADAS

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

3. PASOS A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR UNA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING - PROCEDIMIENTO

A. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría General, Dirección o Convivencia Escolar, con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante del Liceo. En caso que un Profesor o Asistente de la Educación reciba la denuncia, deberá derivar el caso inmediatamente a Inspectoría General o Convivencia Escolar, quienes se harán RESPONSABLES de iniciar la investigación, la que no debiera extenderse más allá de una a dos semanas después de haber recibido la denuncia (PLAZO MÁXIMO).

B. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas se realizarán en dupla (Inspectoría General y Convivencia Escolar).

C. Se citará a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.

D. MEDIDAS QUE SE APLICARÁN: Para quien realiza la agresión virtual, en una primera instancia, las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos, en una entrevista personal realizada por Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar, donde estará presente el alumno agresor.
- 2.- De acuerdo nuestro Reglamento Interno, y considerando que es una Falta Gravísima utilizar, por cualquier medio (incluyendo Redes Sociales) mensajes, audios, memes, gif, fotografías o videos para ridiculizar, molestar, insultar o menoscabar la imagen de cualquier integrante de la Unidad Educativa, causándole un daño emocional a su integridad moral, en primera instancia se conversará con el estudiante, garantizando su derecho a ser escuchado, que sus argumentos presentados sean tomados en cuenta, que se presuma su inocencia, y que puede apelar a las medidas resueltas. Luego de lo anterior, se considerarán medidas disciplinarias de carácter formativo y pedagógico, las que incorporan medidas de apoyo psicosocial (Equipo de Convivencia Escolar), de modo de favorecer su toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra institución educativa.
Luego, se citará al apoderado, y de acuerdo al Reglamento Interno, se le informará de la suspensión y Condicionalidad de Matrícula de su estudiante. Si hubiera una segunda falta a la misma norma, y de acuerdo a la gravedad de la situación, se procederá a la Cancelación de Matrícula, y en caso extremo, o sumatoria de faltas a la Norma, la Expulsión, con todo el debido proceso que la normativa vigente expresa.
- 3. La misma sanción tendrán quienes creen y/o administren páginas de Facebook, Instagram u otras, no oficiales del establecimiento, y que se utilicen para subir fotografías, videos, memes, gif, u otras, y que se empleen para ridiculizar, molestar, insultar o menoscabar la imagen de cualquier integrante de esta Unidad Educativa, causándole un daño emocional y/psicológico, transitorio o permanente, a su integridad, rectitud, y probidad moral.
- 4. Posterior a la sanción, como medida Reparatoria y Formativa, él/la estudiante deberá generar una campaña de Convivencia Escolar (afiches, trípticos, carteles) al interior del establecimiento, y una lectura relativa a los peligros del Cyberbullying, la que deberá ser presentada en el Acto Cívico de su nivel, y confeccionar una Diario Mural en el patio central del Liceo relativo al tema.
- 5. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos seguidos.
- 6. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió a través de las redes Sociales, en compañía del encargado de Convivencia del Liceo.
- 7. Quien sufrió la agresión, tendrá sesiones con las integrantes del EPPS, donde se abordará el tema, y se entregarán estrategias de acción para superar y enfrentar este tipo de conflictos.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos, como, por ejemplo, mensajes a través de un Instagram, suplantación en WhatsApp o Facebook, el Liceo se contactará con el apoderado

del agredido, se aconsejará que realice la denuncia respectiva a Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), en un plazo no mayor de 24 horas, y adopte las medidas legales que estime pertinente.



PROTOCOLO

DETECCIÓN Y MANEJO INICIAL DE ESTUDIANTES CON TENDENCIA SUICIDA

Introducción

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. **Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio, diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren.**

Los problemas mentales más asociados a los **comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol, y la esquizofrenia.** De igual forma los **antecedentes familiares de suicidio** constituyen un riesgo elevado de comportamiento suicida (riesgo cuatro veces mayor). **Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educativos y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas.**

Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos interpersonales, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (OMS, 2006).

➤ CONCEPTOS ASOCIADOS

- **Depresión:** Trastorno del humor y del estado del ánimo; presencia de síntomas, como cambios bruscos del humor, irritabilidad, falta de entusiasmo y una sensación de congoja o angustia que trasciende a lo que se considera normal.
- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto Suicida:** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación, sin intenciones serias.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Intencionalidad:** Es un factor complejo de estimar de manera certera, pues exige indagar en **evidencias explícitas** (nota suicida, dejar o no posibilidades de recuperación, realizar el intento en un lugar accesible, avisar a alguien respecto a la acción), o **no explícitas** (paciente atropellado que se encontraba con tratamiento psiquiátrico y se arroja intencionalmente a un vehículo). Debe evaluarse de manera regular mientras el paciente se encuentre en los servicios clínicos.

➤ INTENTO SUICIDA: ACCIONES A SEGUIR

Si se identifica riesgo en algún alumno/a, la actuación inmediata en el centro educativo se centrará sobre todo en la **escucha, comunicación y aplicación del plan**, que incluirá las siguientes acciones:

1. Se acoge la situación e informa a Encargado de Convivencia Escolar, y éste aplicará el Procedimiento respectivo (derivación a Servicio de Urgencia y/o a EPPS, según corresponda), asumiendo la Responsabilidad de contener la situación.
2. Encargado de Convivencia Escolar informará a la apoderada o apoderado, inmediatamente asumido el Procedimiento.
3. Toda la Comunidad Escolar, y en especial el curso del estudiante involucrado, recibirá información y contención de parte de un adulto docente o integrante del Equipo de Convivencia Escolar, mientras estén dentro del establecimiento educativo.
4. Luego se aplicará la Medida de derivación para atención psicológica de/la alumno/a a las instituciones pertinentes (CESFAM, COSAM)
5. Finalmente, se realizará un seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo psicosocial.

➤ SUICIDIO: ACCIONES ASEGUR

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir, porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinflingida, y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de **suicidios** constituyen un dato altamente significativo: **es la segunda causa de muerte después de los accidentes en adolescentes, entre 14 y 16 años**, pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo, de Convivencia Escolar o EPPS, es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Liceo.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros), y a la familia durante el duelo y/o sepelio.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular (un Mapa de Riesgo, que incluya: apoyo a la familia; apoyo a los grupos de referencia y pertenencia; estimular a una vida social satisfactoria; promover la integración social a través del trabajo y el saludable uso del tiempo libre;

facilitar el acceso a servicios de asistencia; de ser necesario, promover la participación activa en las redes de apoyo socio comunitarias (SEFAM, COSAM), que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a, que sean parte del Sistema Educativo.

- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión
- Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.



Protocolo

Vulneración de derechos

1.- Se conoce la situación de Vulneración de Derechos por medio del relato directo de la víctima a algún integrante de la comunidad educativa (adultos). Dicho relato puede ser entregado espontáneamente por la víctima o porque el adulto indaga directamente al observar lesiones.

2.- Cualquier funcionario del establecimiento que recibe el relato de Vulneración o se percata de la situación, debe informar al Director, EPPS o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, con el fin de tomar medidas para continuar el procedimiento. La persona que recibe el relato debe dejarlo por escrito.

3.- Citar con urgencia al apoderado, informar la situación, explicar las acciones que se deben seguir, promover que sea él mismo el que realice denuncia en Carabineros de Chile, PDI o directamente en Fiscalía. Es de gran relevancia que en esta acción esté presente el/la Director/a, en compañía del EPPS.

Es de gran relevancia calmar ansiedades en el apoderado y manejar asertivamente la situación, pues es conveniente ser claro, directo y enfático en las acciones a realizar, cuidando reducir el daño en el vínculo con el apoderado. En este sentido es importante mencionar que en la mayoría de los casos el vínculo se daña (tanto con el estudiante, como con su familia); sin embargo, la reparación de aquellos vínculos dependerá del buen manejo que tengamos de la situación.

- En caso de que el apoderado acceda a realizar la denuncia, es posible llamar a las policías para que acudan al establecimiento o, por el contrario, el apoderado puede acudir a la unidad policial. En caso de que el apoderado acuda directamente a la unidad policial, fijar 2 horas de plazo para realizar la acción y solicitar el número del parte policial, al finalizar el procedimiento. Para un mejor abordaje del caso, el apoderado siempre será acompañado por algún miembro del EPPS, el que deberá entregar los antecedentes que dejó por escrito la persona del Liceo que recibió el relato.

Es de gran relevancia calmar ansiedades en el apoderado y manejar asertivamente la situación, pues es conveniente ser claro, directo y enfático en las acciones a realizar, cuidando reducir el daño en el vínculo con el apoderado. En este sentido, es importante mencionar que en la mayoría de los casos el vínculo se daña (tanto con el estudiante, como con su familia). Sin embargo, la reparación de aquellos vínculos dependerá del buen manejo que tengamos de la situación.

- En caso de que el apoderado no acceda a realizar la denuncia, el/la Director/a debe emprender la acción, consignando que el apoderado se opuso a la realización de dicho procedimiento.

4.- El/la Director/a, en su rol de responsable de la institución, debe informar la situación en Carabineros de Chile, PDI o directamente en Fiscalía. Es posible solicitar la presencia de Carabineros o PDI en el establecimiento.

Si esto es así, el/la Director/a debe estar acompañado de la persona que tiene los antecedentes o el relato directo del joven, de manera que ésta última entregue los antecedentes en la compañía del responsable de la institución educativa.

En caso de que se acuda a las policías o a Fiscalía, el/la Director/a debe llevar consigo el relato por escrito de la situación y/o antecedentes entregados por la persona del Liceo que evidencia la Vulneración de Derechos de manera directa.

- **Carabineros de Chile:** San Francisco N° 875. Talagante. Fono: 229224310 / Plan cuadrante Centro +56 9 96070648.
- **PDI:** Av. Bernardo O'Higgins 451, Talagante. Fonos: 22815 00 45 / 22815 21 77.
- **Fiscalía:** Av. Libertador Bernardo O'Higgins 2160. Talagante. Fono 22 – 9656443

5.- Posterior a la realización de la denuncia:

- Si el delito es abuso sexual o maltrato con lesiones, el estudiante es trasladado al Hospital de Talagante. El estudiante también puede ser derivado al Instituto Médico Legal.
- La denuncia llega a Fiscalía, la que deriva el caso a URAVIT (Unidad de Atención a Víctimas y Testigos). Dependiendo de las características del caso, éste también puede ser derivado a Tribunales de Familia, para solicitar medidas cautelares.
- Fiscalía y Tribunales toman medidas respecto al hecho denunciado, definiendo a las entidades responsables de la reparación y monitoreo del estado de la víctima.

6.- En el establecimiento educacional se continuará el monitoreo permanente del estado del estudiante, esto a cargo del EPPS del Liceo.

Si la persona sindicada como agresor es funcionario de la Corporación de Educación, el Director del establecimiento informará al Secretario General, el mismo día en que se toma conocimiento del hecho.



PROCOLO

DEBIDO PROCESO

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

El Debido Proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la Buena Convivencia serán ejecutados conforme al Debido Proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes Derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- Que el establecimiento resguardará la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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 de la autoridad pública competente.



PROTOCOLO

AULA SEGURA

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

Definiciones: Esta ley entenderá que se afecta gravemente la convivencia escolar cuando:

1. Suponen una vulneración grave de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Generan un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes.
3. Revisten tal magnitud, que la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula resulta el único medio idóneo para restablecer la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

Excepcionalidad... “Cuando la Medida se deriva de una Conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa”

- Sólo en este caso no es necesaria la existencia de la gradualidad.
- Puede aplicarse en cualquier período del año.

los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- a. agresiones de carácter sexual,
- b. agresiones físicas que produzcan lesiones,
- c. uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- d. actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

3. Nuevo procedimiento: En estas situaciones, el director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En relación a la Aplicación de los Procedimientos y Protocolos...

- Es importante señalar que el Art. 16D del DFL N°2/2009 establece que: “Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas, o disciplinarias que supropio reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo Previsto en el Art. 16 del mismo cuerpo Legal.”
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov;
- Lesiones Graves por agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos;
- Agresión Sexual;
- Daño a la Infraestructura (Vandalismo).

* El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

Este PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO consiste en:

- a. Facultad de **SUSPENDER**, que puede emplear el Director/a al causante o los causantes de los actos, como MEDIDA CAUTELAR Y SOLO MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO, por haber cometido una falta **GRAVE O GRAVÍSIMA** (que está explícitamente descrita en el Reglamento interno), que **CONLLEVEN SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**, o las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y que están detalladas en la ley (me refiero a las letras a, b, c y d del punto 2).
- b. Si se decide usar esa facultad de suspender, **DEBE NOTIFICARSE POR ESCRITO, JUNTO A SUS FUNDAMENTOS**, al estudiante afectado y madre/padre o apoderado.
- c. Esta medida cautelar, que permite investigar, tiene un plazo máximo de **10 días hábiles** para resolver.
- d. Mientras ello ocurre, se debe respetar los principios del **DEBIDO PROCESO**: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. Una vez notificado por escrito, se podrá pedir la **RECONSIDERACIÓN DE ESTA MEDIDA CAUTELAR**, dentro de los 5 días contados de la notificación, ante el Director/a. Para resolver esta reconsideración, el Director/a deberá consultar al Consejo de Profesores, quienes deberán responder **POR ESCRITO**, al director/a su respuesta. Cuando se solicita la reconsideración de la medida, se amplía el plazo de suspensión del alumno hasta que se culmina su tramitación (pues esta medida cautelar tiene por objeto investigar).
- f. Esta medida cautelar no será considerada sanción si la resolución del procedimiento determina la Expulsión o Cancelación de Matrícula (al final del año escolar).

Así, esta ley solo aplica para esta situación copulativa: faltas graves o gravísimas que conllevan la aplicación de una posible sanción de Expulsión o no renovación de matrícula.



PROTOCOLO
USO CORRECTO DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE DE ACERCAMIENTO

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

PROGRAMA SERVICIO DE BUSES DE ACERCAMIENTO 2023

El presente programa de beneficio de servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación de quienes hacen uso del servicio de acercamiento, así como de quienes lo proveen.

I.- IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON EL BENEFICIO DE BUS DE ACERCAMIENTO

FUNCIONARIO	CARGO	MAIL
Claudia Gasca Vargas	Trabajadora Social	cgasca@lbt.talaeduca.cl
Víctor Gómez Muñoz	Jefe de Servicios	vgomez@corpotal.cl
Clara Orellana Romero	Subdirectora de administración	corellana@corpotal.cl

II.- CONTEXTO

El Liceo Bicentenario cuenta con el **beneficio** de traslado en bus de nuestros(as) estudiantes a algunas de las diferentes comunas que constituyen la provincia de Talagante, esto es a Peñaflor, El Monte y el sector de Lonquén. Este beneficio de acercamiento, se genera en consideración a que un porcentaje considerable de nuestros(as) estudiantes provienen de esas comunas.

Es importante destacar que no es un servicio de **puerta a puerta**.

Este servicio pretende cumplir el siguiente objetivo:

1. Trasladar desde el punto de partida de cada recorrido a los y las estudiantes en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos hasta el establecimiento educacional de ida y regreso.
2. Contar con este servicio en los días, semanas y meses que contempla el año escolar lectivo de acuerdo al calendario escolar del MINEDUC.
3. Otorgar un apoyo a la familia que por su situación socioeconómica no puede acceder al traslado en otros medios de transporte.

III.- DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

1. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente de buses.
2. Viajar en forma segura.
3. Ser atendido por el encargado de movilización ante alguna situación relacionada con el servicio de movilización.
4. Ser informado oportunamente de los recorridos.

IV. DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

1. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
2. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
3. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física y la de los demás.
4. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
5. Asumir el destrozo o daños causados en el bus reparando el espacio dañado
6. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
7. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
8. Evitar consumir alimentos.
9. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
10. Utilizar siempre el mismo recorrido al que fue asignado.
11. Poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras de forma de utilizar solo un espacio para el traslado.
12. Retirar sus pertenencias cada vez que descienden de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
13. Respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
14. Evitar sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.
15. Respetar la ley de tránsito de acuerdo a la normativa legal vigente.

V.-REGLAS GENERALES PARA USAR EL BUS DE ACERCAMIENTO

1. El uso del Bus es exclusivo para los y las estudiantes inscritos en el recorrido. 2. El chofer se detendrá en las paradas establecidas previamente (recorrido), por lo que no se podrá solicitar parar el bus en otros puntos.
3. Utilizar solo un espacio para el traslado, evitar guardar asientos.
4. Velar por generar conductas de respeto y que propicien el buen trato, bienestar y una buena convivencia de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia

VI. DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO:

El comportamiento dentro de este servicio es regulado por el reglamento interno de convivencia, por lo que se asume que el estudiante debe mantener espacios de sana convivencia, si lo anterior no es así, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta y según lo que indica nuestro reglamento Interno de convivencia.

VII.-REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

1. Ser estudiante con matrícula vigente del Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez Molina para el año lectivo vigente
2. Como en años anteriores, los estudiantes que pueden postular son los que cursan los niveles de 7° a 4° Medio.
3. Tener residencia en las comunas donde se realiza el recorrido del Bus.
4. Presentar la cartola de Registro social de Hogares

VII.- CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA OBTENER EL BENEFICIO

Para otorgar este beneficio, se completarán los cupos de acuerdo a la capacidad de asientos del bus considerando los siguientes criterios de prioridad:

1. Haber sido beneficiado con este servicio el año y haber mantenido buenas relaciones con sus pares en el uso de este beneficio.
2. Tener la calidad de estudiante Prioritario (revisar (<https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index#>))
3. Pertenecer al programa Pro Retención
4. Tener la calidad de estudiante Preferente (<https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index#>)

VIII. Del proceso y periodo de postulación

- 1.- El cronograma del proceso de postulación se publicará la primera semana del mes de diciembre.
 - 2.- El apoderado debe concurrir al establecimiento y dejar la ficha de postulación
- 3.- Junto a la ficha de postulación debe anexar como único requisito la cartola de Registro Social de hogar
- 4.- Los resultados del proceso de postulación se realizarán según el cronograma, vía publicación en las dependencias del establecimiento.
- 5.- Dado a conocer los resultados el apoderado concurrirá al establecimiento y firmará el respectivo compromiso de uso del servicio y retirará el carnet que acredita el beneficio.

IX. PERIODO DE APELACIÓN

Este proceso se abre según cronograma. Los/as apoderados/as deben asistir de forma presencial en el establecimiento en horario de 8:30 A 13:30 hrs.



PROTOCOLO
REGISTRO DE FALTAS AL REGLAMENTO
(Partes)

Con el propósito de usar de una manera más justa las notificaciones de faltas al manual de convivencia (partes), en conjunto con el Centro de Estudiantes, se han acordado las siguientes medidas:

- a) El formulario de notificaciones (PARTES), solo será administrado por la paraprofesora a cargo del curso y/o la Subdirectora de Administración.
 - Marlene Maldonado = 1° a 4° Medio
 - Luis Calderón = 5° a 8° EGB

- b) Las notificaciones se aplicarán solo para las faltas menores tipificadas en el Manual de Convivencia. Otro tipo de faltas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los instrumentos que dispone Subdirección de Administración y/o Subdirección de Asuntos Estudiantiles. Entre otras las faltas sujetas a PARTES son:
 - Uso incorrecto del uniforme escolar.
 - Faltas a la presentación personal (corte de pelos, teñidos de pelo, piercing, uñas pintadas, maquillaje, uso de pulseras)
 - Uso de vocabulario soez.

- c) Las sanciones por acumulación de “PARTES” se aplicarán el último viernes de cada mes, entre las 14:00 hrs. y las 18:00 hrs. y consistirán en trabajos comunitarios que sean de beneficio para la comunidad liceana, entre otras: riego de jardines, desmalezado, pintura, limpiezas en general, apoyo logístico de eventos, otros.

- d) La proporción de las sanciones será la siguiente:
 - Entre 3 y 5 partes = 1 Hora de trabajo comunitario.
 - Entre 6 y 8 partes = 2 Horas de trabajo comunitario.
 - Entre 9 y 11 partes= 3 Horas de trabajo comunitario.

- e) Los partes sancionados y cumplidos harán que el estudiante vuelva a quedar sin sanciones hasta que nuevamente acumule 3 o más partes. Si en el período del mes, un estudiante acumulará más de 11 partes, los restantes pasarán al mes siguiente.

- f) El estudiante que no cumpla con su sanción, sea cual fuere el motivo, al día hábil siguiente se deberá presentar con su apoderado a justificar el hecho con el o la paraprofesora a cargo del ciclo. (Los acuerdos serán registrados en el Libro de Justificaciones).

- g) El incumplimiento de los pasos anteriores obligará a la convocatoria del Consejo para la sana Convivencia, el que resolverá en conciencia y de acuerdo a los antecedentes que presente la Subdirectora de Administración.



PROTOCOLO

PARA MEJORAR EL HÁBITO DE LA

PUNTUALIDAD EN LOS ESTUDIANTES

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

Fundamentos desde el PEI: La preocupación por formar a nuestros y nuestras estudiantes, en el hábito de la puntualidad, nace como respuesta a las definiciones de nuestro Proyecto Educativo. Entre los pilares que dan sustento a nuestra Misión institucional, se le: “una buena y sana convivencia escolar, en donde todos y todas se comprometen a respetar las normas que regulan el trabajo de la comunidad... (pilar N°2). También se refuerza esta idea en el perfil de las y los estudiantes, cuando define la formación de estudiantes como “autónomos y responsables de sus decisiones personales”. Finalmente, el principio de la responsabilidad, se plantea “como la capacidad de responder, haciéndose cargo de los propios actos, decisiones y obligaciones, por tanto, la adhesión al principio nace de la propia libertad del ser humano. En la práctica diaria del Liceo, propiciamos la responsabilidad de todos los actores de la comunidad en el cumplimiento de sus deberes y la obligación de rendir cuenta pública de su actuar.” (PEI, Lbt)

En el marco de lo expresado en nuestro PEI, proponemos a la Comunidad el siguiente protocolo para asegura la adquisición del hábito de la puntualidad.

- a) En la portería del Liceo, existirán dos libros de control y registro de atrasos, uno para el segundo ciclo y el otro para el tercer ciclo, también existirá un reloj mural con la hora oficial, la que servirá de referencia para estudiantes y paradocentes. Todo estudiante que llegue después de la 8:00 hrs., se deberá registrar responsablemente en el señalado libro.
- d) Luego de registrado el atraso, la paradocente a cargo del ciclo, hará entrega de un pase de ingreso. El que será requerido por el profesor o profesora a cargo del curso, antes de permitir el ingreso del o de la estudiante atrasada(do). En caso de que el estudiante no porte el pase, este será enviado con la paradocente a cargo.
- e) Todo o toda estudiante, que lleguen después de las **8:30 hrs.**, será derivado o derivada a secretaría, desde donde se contactará telefónicamente a su apoderado(a) o adulto responsable para requerir información respecto de la hora de llegada. De la explicación se dejará constancia en la bitácora del o de la estudiante (carpeta que está en secretaría). Luego de registrada la información entregada por el padre, la madre, el apoderado o la apoderada, se entregará el pase de ingreso al estudiante para que se dirija a la clase respectiva.
En caso de no poder contactar al apoderado(a), el o la estudiante atrasada(o), será entrevistado(a) por la subdirectora de administración, quien decidirá su ingreso al aula.
- g) Todo y toda estudiante que llegue a la sala de clases, después que el docente o paradocente responsable, será considerado ATRASO y por tanto falta de PUNTUALIDAD. El docente deberá consignar esta situación en la hoja de vida del estudiante y la firma de este para ratificar la falta.
- h) El penúltimo día hábil del mes, la paradocente a cargo de cada ciclo, informara al estudiante y a su apoderado el número de atrasos acumulados en el período anterior. Esta comunicación se hará a través de la Agenda del Estudiante.
- i) Al finalizar el mes, la paradocente a cargo del curso, entregará el resumen mensual de atrasos al Profesor(a) Jefe(a), con el propósito de que éste(a), si lo estima conveniente, entreviste a los estudiantes y sus apoderados para remediar las faltas y obtener mayor compromiso.

j) De igual manera y para reforzar la conducta adecuada, **TODOS** los últimos días viernes de cada mes, entre las 14:00 hrs. y las 18:00 Hrs. los y las estudiantes que acumulen **ATRASOS**, en el periodo anterior, deberán desarrollar algunas de las siguientes tareas:

- Asignación de tareas dadas por el profesor(a) Jefe(a).
- Aseos al interior del Liceo (asignación realizada por paradocente a cargo del curso)
- Trabajos en Jardines y Huerto Escolar.
- Asignación de tareas en Biblioteca (asignaciones realizadas por Bibliotecaria)

Las actividades que correspondan, serán supervisadas por el o la paradocente a cargo del ciclo y el tiempo destinado se aplicará según la siguiente proporción:

- 2 a 3 atrasos = 1 hora de trabajo comunitario
- 4 a 6 atrasos = 2 horas de trabajo comunitario
- 7 atrasos y más = 4 horas de trabajo comunitario

h) Si el estudiante, aun recibiendo la notificación, NO cumpliera con el trabajo asignado, se le aplicará el Reglamento de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado.



PROTOCOLO
ASISTENCIA REUNIONES DE
SUBCENTROS DE PADRES

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

- 1.- Finalizada la reunión mensual de Padres y Apoderados de Subcentros, el profesor(a) Jefe(a), registrará la asistencia de cada apoderado(a), en una lista que será firmada por los asistentes.
- 2.- Inmediatamente de culminada la reunión, el profesor(a) jefe(a) dejará las listas firmadas en una carpeta disponible en Secretaría.
- 3.- Al día siguiente de la reunión, Subdirección Administrativa vaciará los datos de asistencia en una planilla digital, la cual será compartida con Dirección, Subdirección Académica y cada uno de los docentes que tengan responsabilidad de jefatura de curso.
- 4.- En un plazo, no superior a 15 días, Subdirección de Administración y su equipo, deberá citar a los apoderados(as) que no se presentaron a la reunión y llenar ficha de entrevista. Cumplida esta acción, Subdirección de Administración enviará un correo electrónico al Profesor(a) Jefe(a), indicando los motivos de la inasistencia. Se exceptúan de esta convocatoria aquellos apoderados(as) que hayan justificado previamente (usando cualquiera de los medios que dispone el Liceo) al Profesor(a) Jefe(a) y aquellos que tienen hijos en más de un curso.
- 5.- Una vez que el Profesor(a) Jefe(a), reciba la información, determinará si es necesario citar a entrevista al apoderado(a), en el horario disponible para estos efectos.
- 6.- Cuando los registros de Subdirección de Administración, indiquen que un(a) apoderado(a), se ha ausentado dos veces a las reuniones de subcentros, y no ha asistido a las entrevistas convocadas para justificar, será citado por la Dirección del Liceo, para refirmar el “Compromiso Familiar”.
- 7.- Cuando los registros de Subdirección de Administración, indiquen que un padre y/o apoderado, se ha ausentado a tres reuniones de subcentros y no ha asistido a las entrevistas convocadas por Subdirección de Administración y Dirección, y se ha constatado por la Subdirección de Asuntos Estudiantiles, que no existe impedimento para cumplir con las citaciones, se aplicará la medida de CAMBIO DE APODERADO.
- 8.- En caso de que el padre o apoderado o algún adulto responsable, no se presente a las convocatorias del Liceo, el caso será sometida al Consejo de la Sana Convivencia, el que resolverá en conciencia.



PROTOCOLO
MANTENCIÓN ASEOS Y
EQUIPAMIENTO DE AULAS

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

Introducción: Conscientes de que el ambiente pedagógico es una de las variables que inciden en el aprendizaje de los estudiantes. Como miembros de la comunidad escolar del Liceo Bicentenario, nos debemos comprometer en mantener nuestros lugares de trabajo limpios y hacernos responsables del cuidado del mobiliario y equipamiento tecnológico.

Para cumplir la premisa anterior, proponemos a la comunidad liceana observar las siguientes conductas:

- a) En cada sala, los profesores(as) Jefes, organizarán equipos de aseo, cuya tarea será mantener limpia las salas de clase durante el día. Este trabajo será supervisado por un encargado(a) de aseo, elegido por los mismos compañeros de curso. La designación del encargado será publicada en el diario mural del curso.
- b) Durante los recreos y las horas de almuerzo, las salas deberán quedar desocupadas, para permitir la limpieza y la renovación del aire. Si es necesario, las puertas se cerrarán con llave.
- c) Cada curso dispondrá de una pala para recoger basura y dos escobillones, ambos utensilios serán comprados por el curso al iniciar el año.
- d) Todos los días viernes, entre las 15:00 hrs. y las 16:00 hrs. el equipo de aseo semanal, deberá dejar encerada su sala de clases. Para ello, los auxiliares coordinarán la entrega de los insumos que se requieran.
- e) Al finalizar cada semestre, se calificará la mantención del aseo de la sala y se asignará puntaje para la premiación del curso que mantenga mejor aseada su sala de clases.



PROCOLO USO DE LAPTOPS

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

Los laboratorios y equipamiento móvil sólo serán utilizados con fines pedagógicos. los usuarios están sujetos a las siguientes normas, por lo que se debe:

- Respetar el horario de reserva del equipamiento (Horario de inicio y horario de término de la actividad).
- Velar por el cuidado del equipamiento:
- Utilizar el equipamiento y materiales del laboratorio móvil absteniéndose de rayar, marcar, mutilar o maltratar.
- Dar aviso al responsable del control del uso, en caso de alguna situación anómala (virus, mal funcionamiento, deterioro en pantallas, etc).
- Al terminar la sesión (fin de la actividad pedagógica), el estudiante debe guardar sus archivos y documentos en su cuenta de correo institucional. Cerrar adecuadamente las sesiones activas utilizadas en los dispositivos tablets y notebooks.
- Los horarios para hacer uso de los equipos durante los horarios de clases, serán agendados por el docente a cargo de la actividad, y serán agendadas por el encargado de informática, según disponibilidad.
- Los horarios serán fijados y difundidos por medio de un registro que permanecerá en la sala de informática.
- Para el retiro y entrega de equipamiento agendado, el docente a cargo de la actividad deberá designar a un grupo de estudiantes, dependiendo de la cantidad de equipos que deben ser llevados a la sala de clases.
- Durante el periodo de clases, el docente que reserva el equipamiento es el responsable del buen uso y cuidado del equipo, es recomendable que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
- En caso de no utilizar los equipos, dar aviso oportuno al responsable de informática para liberar la hora agendada para uso de otros usuarios que lo requieran.
- Retirar y devolver puntualmente el equipamiento móvil, para no interferir con el horario de reserva programado para otros usuarios.
- Supervisar que durante el periodo de clases, el uso del equipamiento por parte de los usuarios sea el adecuado.
- Reportar inmediatamente al responsable de informática cualquier uso indebido, deterioro o pérdida del equipamiento.
- Cuando existan necesidades de modificación de horarios por mantención o por causa de fuerza mayor, se dará aviso oportuno por parte del encargado de informática a los distintos usuarios.
- Para los alumnos que desean pedir un equipo en forma independiente, deberán registrar el uso temporal del equipo en la sala de informática (previa revisión de disponibilidad de equipos), dejando sus datos personales (Nombre, curso, etc).
- La no entrega del equipamiento por parte de los alumnos será notificada a subdirección de administración.
- Los equipamientos utilizados en sala de clases, deberán ser contabilizados y devueltos 5 minutos antes del término de la clase. Los horarios de funcionamiento de la sala de computación serán: Lunes a jueves de 08:00 hasta las 17:00hrs. Los días viernes es de 08:00 hasta 13:30 hrs.



**PROTOCOLO ACTUACIÓN
ANTE CONTINGENCIAS
DURANTE VACACIONES**

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina**

INTRODUCCIÓN.

Este documento está dirigido a la Dirección, Personal Administrativo y Auxiliares que pertenece a la Corporación Municipal de Educación de Talagante

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto el personal directo del establecimiento o jardín infantil y/o administrativo que quede a cargo de las dependencias en periodo de vacaciones

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de este documento es salvaguardar la vida e integridad del personal que labora y es parte vital de la Corporación Municipal de Educación de Talagante

Documentos aplicables o relacionados.

- a) Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias (Listado realizado por cada Establecimiento Educacional y jardín Infantil).
- b) Lista de Personal con acceso a llaves de oficinas y salas (Listado realizado por cada Establecimientos Educacional y Jardines Infantiles).
- c) Plan de Emergencia Corporación Municipal de Educación.
- d) Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.
- e) Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

¿Qué es el robo?

Es la apropiación indebida de algo ajeno en contra de la voluntad de su dueño, empleándose intimidación o violencia sobre las personas y/o fuerza en las cosas.

¿Qué es el hurto?

Es cuando se toma con ánimo de lucro cosas ajenas, aprovechándose del descuido sobre los bienes para efectuar el delito, sin ejercer fuerza o violencia.

¿Quién es el responsable de la prevención y acciones a seguir ante estos delitos?

Es recomendable que cada establecimiento designe a un responsable de la prevención de robos o hurtos, que coordine las acciones preventivas y las acciones posteriores, tanto de denuncia como de seguimiento y reparación.

¿Qué medidas preventivas puedo implementar?

Para evitar que el establecimiento sea víctima de robo o hurto, se pueden aplicar una serie de medidas de prevención y seguridad. Algunas de ellas son:

- a) Inspeccionar periódicamente las dependencias con equipamiento computacional, reparando y/o reemplazando elementos en mal estado
- b) Verificar el estado de:

- Puertas y ventanas.
 - Protecciones de puertas, ventanas y techo.
 - Protecciones del equipamiento computacional, como cables de seguridad, muebles de seguridad y sistemas de empotramiento.
 - Llevar registro del uso de las dependencias con equipamiento.
 - Cerrar con llave las dependencias con equipamiento, cuando no se encuentre en uso y no hay una persona responsable del equipamiento. Cerrar ventanas y cortinas, impidiendo que se vea el equipamiento computacional desde el exterior.
 - Cambiar la chapa dentro del mismo día, en caso de extravío de las llaves de alguna dependencia con equipamiento.
 - Mantener un inventario actualizado y conservar una copia impresa de él ordenada por dependencia que, frente a un caso de robo o hurto, sea útil para identificar fácilmente el equipamiento faltante.
 - Archivar las copias de facturas o guías de despacho, cada vez que se adquiera o se reciba equipamiento para el establecimiento.
 - Tanto el Director como y/o el Responsable de la seguridad del establecimiento, deben estar informados sobre las condiciones establecidas en la póliza del seguro contra robos, para facilitar la gestión de este contrato, en particular en relación con las acciones a realizar ante un robo y los plazos para realizarlas.
- c) Entrega de copia de llaves al 15 de marzo del Pte. de los accesos principales de todos los establecimientos educacionales y Jardines Infantiles al Departamento de Mantenimiento de la Corporación Municipal de Educación.

¿Qué hacer en caso de pérdida de equipamiento robo o hurto?

Si el establecimiento educacional detecta que ha perdido parte de su equipamiento computacional, es importante que actúe rápidamente. Por ello, se sugiere que el establecimiento realice las siguientes acciones:

- a) Aislar la dependencia donde se detecta la pérdida, para proteger las evidencias requeridas para la investigación.
- b) Dar aviso inmediato al Director y/o Responsable de la seguridad.
- c) Realizar la denuncia policial y solicitar la presencia de carabineros en el establecimiento.
- d) Recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial, realizando lo siguiente:
 - Identificar los últimos usuarios del equipamiento y/o de la dependencia.
 - Revisión de Protecciones y Condiciones Físicas de Infraestructura.
 - Llevar una ficha de utilización de laboratorios de computación, CRA y otras dependencias con equipamiento.
 - Llevar una ficha de reserva y utilización equipos móviles
 - Determinando la cantidad y características del equipamiento faltante, mediante un recuento de los equipos registrados en el inventario,
 - Descartando que el equipamiento se encuentre en otras dependencias o fuera del establecimiento (reparación, garantía, o préstamo).

- (Conservar una copia del parte policial, ya sea por el Director, por el Responsable de la seguridad o ambos.

¿Qué se debe hacer después de la denuncia de robo o hurto?

- Realizada la denuncia policial, y después de que los Carabineros de Chile haya trabajado en las dependencias afectadas con el fin de esclarecer el hecho, es recomendable iniciar una revisión de las protecciones y medidas de seguridad de las distintas dependencias del establecimiento educacional.
- En caso de haber seguros comprometidos, es necesario recopilar los antecedentes para que la Corporación, a través del Departamento de Mantenimiento, inicie los trámites con la compañía aseguradora, con el fin de reponer el equipamiento perdido y reparar los daños ocasionados. Para ello se debe contar con la póliza de seguro vigente y la copia de la denuncia policial.
- El Director informará en forma oficial a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, de la pérdida de equipamiento sufrida producto del robo, adjuntando el detalle del equipamiento sustraído, números de serie, la denuncia policial y una narración de los hechos.
- Si en la revisión de las distintas dependencias se aprecia que las protecciones, puertas de seguridad, chapas, ventanas u otra medida de seguridad se encuentran en mal estado, es necesario que sean reparadas en el menor tiempo posible, especialmente aquella falla de seguridad que facilitó el robo o hurto.
- Se recomienda realizar la revisión de las protecciones,
- Se sugiere además, revisar el control de uso, especialmente las actividades relacionadas con el préstamo y registro de la utilización del equipamiento computacional.

INSTRUCCIONES AL MOMENTO DE EMERGENCIA

1.- Se debe dar aviso inmediatamente a través de la activación de los llamados de emergencia a los números de la Corporación: Teléfono fijo 228153313

- Mesa de Recepción Hall Central: Sra. Yanet Inostroza Troncoso (Anexo 10) ó
- Oficina de Mantenimiento: Sra. Tatiana Leiva Ramírez. Celular 961492189.ó
- Oficina de Personal: Sra. Sandra Bello Lucero. (Anexo 19).

El Departamento de Prevención de Riesgos, se encargará de recolectar por cada establecimiento, la copia de llaves de los accesos principales, para mantenerlas en las dependencias de la Corporación en caso de emergencia.

TELÉFONOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

TELÉFONOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA			
Clínica Maitenes	21 de Mayo 1081	2 2-870 5900	Lun – Viernes 08:00 a 20:00 hrs Sábado 8:00 A 14:00 hrs.

ACHS	21 de Mayo 1121	22-515 5300 Mesa Central 26853333 Rescate 1404	Lunes a viernes de 8:30 a 18:00
Hospital de Talagante	Balmaceda 1458	22-574 4252 Ambulancia 131	24 horas.
Carabineros	San Francisco 875	133 22-815 1528 22-9224319 Fonos cuadrantes Sector Central 996070648 Sector Poniente 996070649 Sector Oriente 996070650	24 horas.
Bomberos	Bernardo O'Higgins 1239	132 22-855 9037	24 horas.
Policía de investigaciones	Av. Bernardo O'Higgins 451	134 22- 815 0045	24 horas.
TalaVecino	Francisco Chacón 750	800 386 000	24 horas.

NOTA: El horario de atención del Organismo Administrador ACHS, es hasta las 18:00 horas. NO atiende fines de semana; Si se presenta una emergencia después de ese horario o en días no hábiles, se hará la derivación a al centro asistencial más cercano, el que este caso sería Clínica Maite



**PROTOCOLO GIRAS
DE ESTUDIO
4° Medio**

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

PROTOSCOLOS GIRA DE ESTUDIO CUARTOS AÑO MEDIO

LICEO BICENTENARIO MARÍA SOLEDAD MELÉNDEZ M.

El Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez Molina, si bien **NO considera** como parte de su proyecto pedagógico o formativo, la actividad gira de estudios, respondiendo a las necesidades planteadas por la comunidad liceana, se hace cargo en su rol de patrocinador, buscando que las giras de estudios sea una instancia de unión del grupo curso, por lo que se espera que todos los alumnos y alumnas del nivel, puedan vivir esta experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados(as) el autorizar a su hijo(a) a participar de la actividad, liberando al Establecimiento o a la Corporación Municipal de Educación, de cualquier responsabilidad en torno a la actividad, tanto en la organización como en la ejecución de la misma.

DEFINICION:

Para los efectos del presente PROTOCOL se entenderá por GIRA DE ESTUDIOS, el viaje que efectuarán los alumnos(as) que cursen el Cuarto Año de Enseñanza Media del **Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M.**

PREPARACION DEL VIAJE:

1. Los padres, madres y/o apoderados(as) conjuntamente con la directiva del curso y en compañía de su profesor(a) jefe, efectuarán el lineamiento de la gira de estudios, durante el primer año de Enseñanza Media.
2. El Programa General de la gira de estudios, será consensuado entre la Directiva del curso y los padres y/ apoderados, con la asesoría del profesor(a) jefe. Para esto el Liceo brindará los apoyos para generar reuniones con empresas de turismo, propuestas por los mismos padres, u otros organismos internos.
3. Una vez acordado el Plan General, el curso deberá acordar la forma de generar los recursos económicos para financiar la gira de estudios. Estos podrán ser:
 - a) Cuotas regulares y/o extraordinarias de los padres, madres y/o apoderados(as) del curso.
 - b) Fondos recaudados a través de diversas actividades efectuadas por los alumnos(as), padres y apoderados tanto al interior como al exterior del Liceo.
 - c) Donaciones y otros.

4. En el momento que los cursos decidan las formas de generar recursos, deberán establecer si los dineros irán a un fondo general o se crearán fondos individuales por cada estudiante. Esto deberá quedar escrito en el acta de la reunión de subcentros donde se acuerde la forma.
5. Los padres, madres y/o apoderados(as), deben dar por escrito toda información especial relevante respecto a situación de salud del alumno(a). (Medicamentos, horarios de ellos, alergias, contraindicaciones alimentarias, enfermedades diagnosticadas etc.)
6. Durante la segunda reunión de subcentros, efectuada por el curso, en Primero Medio, deberá quedar establecido por votación mayoritaria, la posibilidad de retirar los fondos aportados para la Gira de Estudios, si algún miembro del curso tomara la decisión de hacerlo. Los acuerdos quedarán en el acta de la reunión.
7. Los padres, madres y/o apoderados(as) deberán conocer el plan detallado de la gira en relación a su reglamentación, itinerarios y costos, debiendo firmarlo y aceptarlo por escrito a su total y entera conformidad. Para ello, el operador de viajes que se haya contratado realizará una reunión formal donde dará a conocer todos los detalles de la gira.
8. En su rol de patrocinante, el Liceo dispondrá de 2 adultos responsables, una dama y un varón, los que podrán ser docentes o asistentes de la educación. En caso de no contar con personal disponible para esta actividad, el Liceo retirará el patrocinio y los padres libremente decidirán si participan de la actividad, a cargo de algún miembro del subcentros.

REALIZACION DE LA GIRA:

1. Los y las estudiantes que forman parte del grupo de Cuarto año de Enseñanza Media del Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M, deben tener un comportamiento acorde a lo que se espera de un integrante de esta comunidad educativa y respetar las normas contenidas en el presente Protocolo de Gira de Estudios.
2. Durante el curso de la gira de estudios, los estudiantes continúan siendo integrantes de la comunidad educativa del Liceo , siendo limitada la responsabilidad del establecimiento educacional, toda vez, que, conforme a la legislación vigente, los estudiantes serán responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos, sin perjuicios de la responsabilidad civil de los padres por los hechos cometidos por sus hijos.
3. Los y las estudiantes deben participar de todas las actividades programadas, acatando los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes.
4. En el evento de que un estudiante se accidente durante la gira o con ocasión de la mismo, se deja expresa constancia que los padres, madres y/o apoderados(as), asumirán todos aquellos

gastos médicos, que no estén cubiertos por el seguro contratado con la empresa prestadora del servicio, debiendo asumir el costo del profesor que le acompañará en el reposo, o que viajará con el estudiante, en caso de que deba retornar a la ciudad de Talagante

5. Se consigna, expresamente, que los profesores acompañantes deben actuar conforme su cargo, debiendo ser respetados por los estudiantes que realizan el viaje.
6. Se consigna que el Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión a las disposiciones contenidas en este Reglamento.
7. Cualquier situación que acontezca durante el viaje de estudios y que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por los profesores acompañantes.

NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICA DE LA GIRA DE ESTUDIOS: Con la expresa finalidad de velar por la buena convivencia, la seguridad de los y las estudiantes, del Liceo y en pro del éxito del viaje planificado, se disponen las siguientes normas:

1. La gira de estudios se inicia desde que los padres, madres y/o apoderados(as) se despiden de su hijo/a en las dependencias del Liceo Bicentenario y concluye cuando los padres, madres y/o apoderados(as), concurren a buscar a su hijo(a) a dicho lugar, al término del viaje.
2. Durante la gira regirán las disposiciones contenidas en el presente Protocolo de gira de estudio. La transgresión o vulneración de ellas llevará las sanciones que la normativa contempla.
3. Es deber de los(as) estudiantes acatar y resguardar íntegramente las instrucciones que dispongan un adecuado comportamiento en la gira de estudios, de manera tal de velar cabalmente por su seguridad personal, la de los demás estudiantes y la de los profesores que integran el grupo, el nombre y la imagen del Liceo y el de las respectivas familias del curso.
4. Los y las estudiantes deben comportarse de manera respetuosa con los profesores(as), con los compañeros(as) y las demás personas que forman parte de la delegación. Deben respetar y cumplir cabalmente con todos los horarios y visitas fijadas. Debe considerarse que el atraso perjudica a todo el grupo y entorpece el cumplimiento de los objetivos del viaje (comidas, traslados, etc.)
5. Los y las estudiantes no podrán ejecutar ninguna actividad, que los profesores(as) acompañantes consideren de riesgo para ellos(as).

6. Los y las estudiantes, deben compartir en las horas de comidas, todos juntos, para promover la convivencia y la comunicación entre ellos y los profesores(as).
7. Cada estudiante es responsable de su propio equipaje, dinero, tarjetas, celulares y otros elementos personales.
8. Los estudiantes durante todo el viaje, deben cuidar su integridad, higiene y salud personal.
9. Los y las estudiante no pueden llevar objetos de valor a la gira. Es de exclusiva responsabilidad la pérdida o deterioro de algún objeto personal o de valor.
10. El resguardo de dinero, que los estudiantes lleven a la gira, es de su exclusiva responsabilidad y ningún profesor(a) o acompañante, asumirá esta responsabilidad.
11. Los daños ocasionados por algún estudiante, en las instalaciones del lugar en el cual alojen o de los lugares que visiten, serán de responsabilidad exclusiva del estudiante que lo ocasione y su padre, madre y/o apoderado(a), asumirá los costos.
12. Se considerarán faltas muy graves:
 - a. Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros (as) cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
 - b. Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros (as) cualquier tipo de drogas o sustancias tóxicas.
 - c. Portar, tener, llevar consigo armas, objetos corto punzantes u otros elementos.
 - d. Salir sin autorización de los lugares en que se alojen o donde estén efectuando una visita o actividad programada, alejándose o dejando injustificadamente el grupo.
 - e. Ocasionar desórdenes en los lugares que los cobijan.
 - f. Dañar el medio ambiente de los sitios que visiten, rayar, causar daños a propiedades, monumentos o cualquier otra forma de vandalismo.
 - g. Ser susceptible de una denuncia por desorden, daños o comportamiento inapropiado.
 - h. Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgos a terceros o a sí mismos.
 - i. Infringir reiteradamente los horarios establecidos y las instrucciones dadas.

- j. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia y/o la de los demás.
13. Cualquier falta considerada muy grave en este reglamento conllevará el retorno inmediato del estudiante que haya cometido la transgresión. Para resguardar el retorno de él/la o los/las estudiantes se asignará uno de los profesores para este cometido.
14. Los profesores acompañantes, de común acuerdo, podrán decretar la suspensión de la gira para el estudiante o los estudiantes que se sancionen, por incurrir en incumplimiento de las disposiciones que regulan el viaje de estudios. En tal caso, se comunicará al establecimiento educacional y al padre, madre y/o apoderado(a) respectivo, asumiendo éste último todos los costos en que se incurra para el retorno anticipado.
15. Los profesores acompañantes, de común acuerdo, podrán decretar la suspensión de la gira de estudios y retorno al establecimiento educacional patrocinador si no se cumplen las disposiciones que regulan la gira de estudios, restando con esto el patrocinio del Liceo a dicha gira.
16. Tanto el apoderado como el estudiante declaran conocer y suscribir este protocolo de gira de estudio señalando su aceptación por medio de sus respectivas firmas en el documento anexo para tal efecto.

AUTORIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIO DEL APODERADO

Yo _____ RUT _____ Apoderado(a) de _____ tomo

conocimiento y apruebo los términos y condiciones del reglamento de gira de estudios, el cual declaro haber leído íntegramente y mediante mi firma autorizo a mi hijo a participar de esta.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE LA GIRA DE ESTUDIOS POR EL/LA ESTUDIANTE.

Yo _____ RUT _____

estudiante de 4to. Año de Enseñanza Media del Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez M. declaró haber leído íntegramente el reglamento de gira de estudios, el cual me comprometo a respetar a cabalidad y este compromiso lo consigno con mi firma en este documento y con mi apoderado de testigo.

Talagante, _____ de _____ del año _____



ANEXOS LEGALES

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

1. ESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre una Falta Gravísima en la tipificación del Reglamento Interno del Liceo, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe Responsabilidad Penal para los menores de edades entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor de entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Liceo.

OBLIGACION DE DENUNCIAR DELITOS

a) Los Directores, Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Liceo Politécnico de Talagante, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el/la Director/a, acompañada de un integrante del EPPS, o quién sea designado para tales efectos por el Equipo Directivo, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

2.- LEY DEL COSCORRÓN

De acuerdo a la Ley 20.013 (Ley del “**Coscorrón**”), se sancionará el maltrato de adultos a niños, niñas, **adolescentes**, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

- La ley 21.013 busca terminar con actos de violencia, los que muchas veces realizan como un tipo de corrección hacia personas vulnerables.
- Sanciona a personas que caigan en el delito de “Maltrato Relevante” (Maltrato relevante, es una conducta violenta en contra de una persona vulnerable: niños, adolescentes, adultos mayores y personas discapacitadas, que no necesariamente deje una huella corporal, es decir un maltrato que no cause lesión en el cuerpo de la víctima). Ante una situación de Maltrato, “cualquier persona puede denunciar” a Carabineros, PDI, Fiscalía.
- Las sanciones a la que se expone un agresor, son: Prisión de 1 a 60 días y de 61 a 540 (si se trata de alguien que tiene deber como padre o tutor); Multa: 4 UTM al momento de la falta; Registro de maltratadores: lista publica on line de los condenados por este tipo de agresiones.

Si se tratara de un Funcionario del Establecimiento, se avisará a los organismos policiales pertinentes y a la Corporación Municipal de Educación, quien determinará las sanciones administrativas pertinentes.

3.- PROTOCOLO APLICACIÓN SANCIÓN DE EXPULSIÓN

Contexto:

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación" (Ley 20.845 de Inclusión)

Primero: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Segundo: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del Establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Tercero: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un **procedimiento previo**, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o

apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Cuarto: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Quinto: El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Sexto: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Séptimo: Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

SUPERINTENDENCIA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las

conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.



PROTOCOLO
Actuación frente a casos de
embarazo adolescente

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

El embarazo, maternidad y paternidad es una situación que se puede dar en estudiantes de la comunidad escolar, lo que implica para esta, asegurar el derecho a la educación, otorgando las facilidades que correspondan para garantizar su permanencia en el sistema escolar y evitar la deserción de estudiantes embarazadas y/o madres y los padres adolescentes, fundadas en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo cual no implica en ningún caso fomentar el embarazo adolescente, sino más bien regular y clarificar los derechos y responsabilidades de quienes se encuentren en esta situación. Chile garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, subvencionados o privados, y el Liceo Bicentenario de Talagante no es la excepción, ya que cuenta con las orientaciones claras y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo, incentivando la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales vigentes suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. A lo anterior se suma el Decreto Supremo de Educación N° 79, estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento, el cual atiende a las normas indicadas.

Cabe señalar, que dichas orientaciones se basan en las normativas nacionales, elaboradas con el objetivo de dar protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la situación de embarazo, maternidad y paternidad.

A continuación se detallan tanto derechos y responsabilidades de adolescentes embarazadas, madres y padres, así como los deberes de la institución y los apoderados.

I. ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y CRIANZA

I.I. Responsabilidades y derechos de los estudiantes.

Aspectos generales

Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes serán tratados con respeto por todas las personas de establecimiento, además contarán con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales establecidas en el reglamento interno del Liceo.

Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes contarán al igual que todos los estudiantes matriculados con la cobertura del seguro escolar.

Los estudiantes en dicha situación tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento y presentando el respectivo certificado médico que lo acredite. (Según ítem de evaluación)

Es de exclusiva responsabilidad de embarazadas, madres y padres adolescentes actualizar los contenidos y acuerdos que se apliquen en las distintas asignaturas durante su ausencia. En el caso de madres y embarazadas, serán apoyadas por su tutor.

Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, si no estuviesen conformes con los acuerdos resueltos por los representantes del establecimiento, pueden recurrir a la Corporación Municipal de Educación de Talagante, ubicada en Balmaceda #1356, Talagante, o en su defecto, al Departamento Provincial de Educación Talagante-Melipilla, ubicado en Balmaceda #1133, Talagante.

Derechos:

Respecto al Periodo de Embarazo:

Madres: se establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona del Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La institución educativa velará por el derecho de ir al baño cuantas veces la estudiante lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infecciones urinarias (primera causa de síntoma de aborto).

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, es decir, se podrá desarrollar toda modificación sobre el que indica el reglamento interno, pero no adicionar prendas que no estén dentro de este.

El establecimiento facilitará a las estudiantes embarazadas, durante los recreos, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

El Liceo facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de las estudiantes embarazadas que presenten licencias médicas previas al parto, adecuándose por parte del Liceo el término del semestre o del año escolar, según sea el caso, para que, de acuerdo a criterios pedagógicos, realicen trabajos o guías de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar de manera adecuada.

La estudiante embarazada deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

El Liceo facilitará la realización de prácticas profesionales, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico o matrona tratante.

Padres: el estudiante podrá acompañar a su hijo en gestación a controles médicos, mediante aprobación de su apoderado por medio de una comunicación que lo autorice y copia del carnet de citas médica de la futura madre.

Responsabilidades:

Cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, deberá mantener informado a su profesor jefe.

Es deber del estudiante ponerse al día con las materias atrasadas por ausencias o retiros del establecimiento que tengan por finalidad acompañar a controles a la madre de su hijo en gestación.

Debe justificar cada salida o ausencia a clases con los respectivos certificados médicos, el que debe ser entregado al tutor del (la) estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al primer día de ausencia a clases.

Respecto del Periodo de Maternidad y Paternidad:

Derechos:

Madres: La madre adolescente tendrá el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora diaria, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Lo anterior deberá definirse considerando los siguientes aspectos:

- Distancia al domicilio de la estudiante o lugar de amamantamiento (sala cuna, domicilio particular, etc.)
- Posibilidades de apoyo de la familia para facilitar el proceso.

Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante a su jornada escolar.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, se flexibilizará la asistencia de la estudiante, siempre que se presente certificado del médico tratante.

Padres: se brindará el derecho de acompañar a su hijo a controles médicos los cuales deberán ser autorizados por Inspectoría General, bajo comunicación del apoderado y/o comprobante de cita en carnet del consultorio.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, sumado a que ambos padres asistan al mismo establecimiento, se flexibilizará la asistencia de uno de ellos siempre que se presente certificado del médico tratante indicando quien se encargará del cuidado del niño o niña, el que debe ser entregado al tutor del (la) estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al primer día de ausencia a clases.

Responsabilidades:

Madres: presentar certificado emitido por el médico tratante al faltar por enfermedad de bebé menor de un año, el que debe ser entregado al tutor del (la) estudiante en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior al primer día de ausencia a clases.

Acordar con el tutor en su reingreso la elaboración de pauta de evaluación para actualizar los contenidos no calificados en su ausencia.

La madre adolescente debe cumplir con todas las exigencias dispuestas en el Liceo para ser promovida de curso, de acuerdo al plan de trabajo acordado con su tutor.

Padres: respaldar cada salida a visita médica de su hijo con certificado y comunicación del apoderado.

El joven padre deberá ponerse al día de las materias faltantes con sus compañeros y responder de acuerdo a las exigencias del Liceo para ser promovido de curso.

II. Responsabilidades de padres, madres y apoderados de la o el estudiante.

Derechos de los padres y apoderados: tendrán derecho de ser informados sobre el rendimiento académico de su hijo y tener acceso a la planificación de estrategias de apoyo para la estudiante embarazada o madre.

Responsabilidades:

Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente el estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación. Tanto el padre como la madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

Informar al establecimiento educacional que el o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y responsabilidades, tanto del/la estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. En caso de que se requiera, deberá acudir al Liceo a entregar certificado médico que acredite reposo de la estudiante o cuidados del bebé menor de un año, en un plazo de tres días hábiles posterior al primer día de ausencia a clases.

Notificar al Liceo situaciones como cambio de domicilio, o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Es responsabilidad del apoderado mantener en conocimiento al profesor guía de los avances y dificultades del proceso educativo de su hijo/a en estado de embarazo o crianza para que se desplieguen mecanismos de apoyo oportunos y con ello evitar deserción escolar.

III. Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

• Estudiante:

La estudiante tendrá derecho a contar con un tutor, designado por el Equipo Directivo del Liceo, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

- **Tutor:**

Ser un intermediario/nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias, supervisar e informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se brindará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, Control de Niño Sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, acreditado con certificado médico.

Al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, presentando certificado médico o carnet de salud.

El/la estudiante podrá ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicas tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación. (Anexo 1)

El tutor deberá realizar un informe al finalizar el año escolar en donde se dé cuenta de los resultados de su tutoría y grado de cumplimiento de lo acordado a través del año con los estudiantes.

IV. Respecto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta correspondiente.

V. Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará

ubicada en Secretaría. La Dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

El Liceo contará con la información necesaria sobre los beneficios y programas que apoyaran el desarrollo responsable del embarazo, maternidad y paternidad adolescente tales como:

Salas Cuna Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar, este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: <http://www.minsal.cl>

Descripción Tipo de Beneficio:

Los espacios amigables para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) cuenta con profesionales preparados en temas de sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: <http://www.crececontigo.cl>

Tipo de Beneficio:

1.-- Chile Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).

Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-- El Subsidio Familiar (SUF): Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

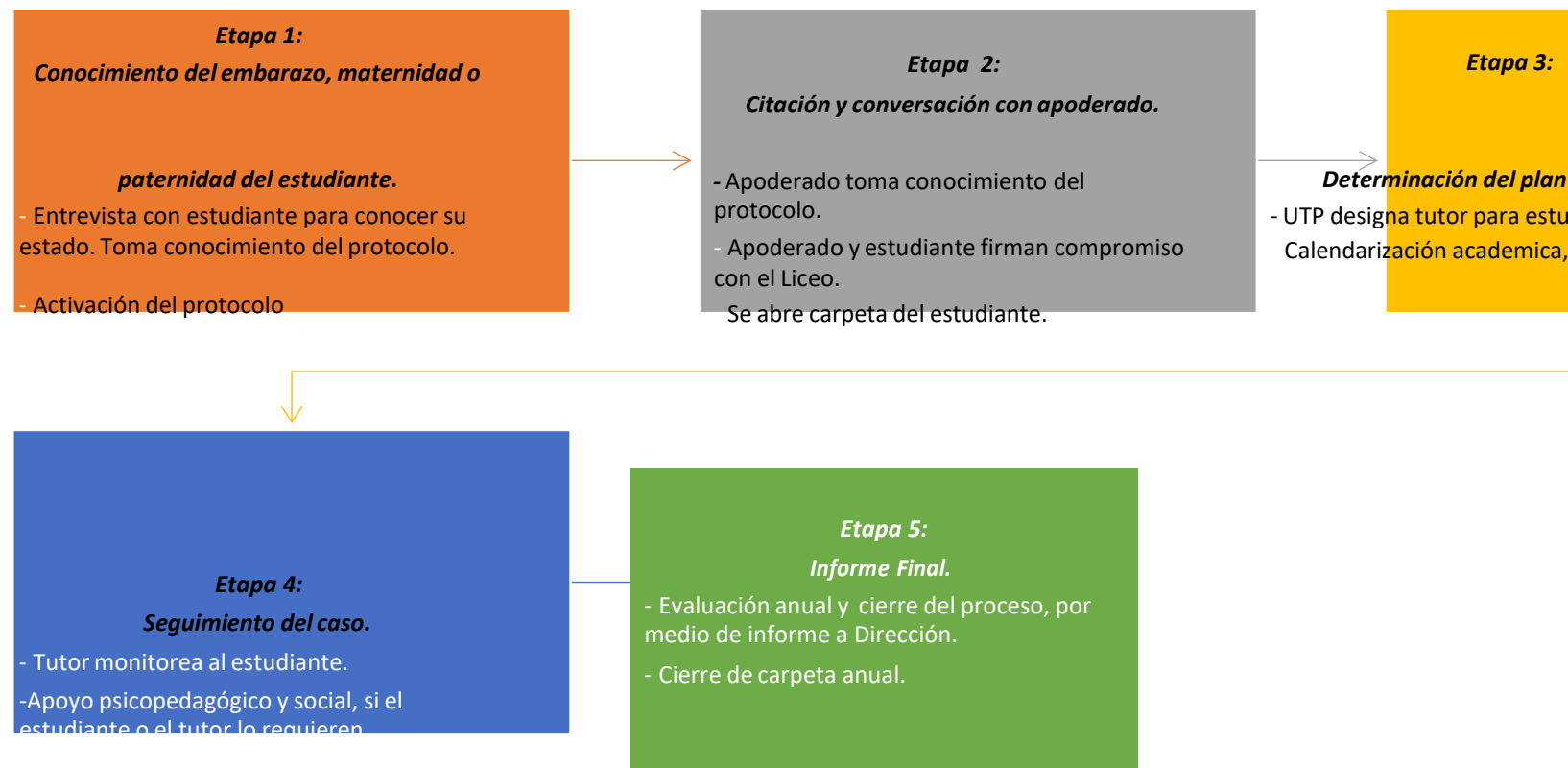
Dirección web: <http://www.junaeb.cl> / Fono Orientación: (56 2) 898 26 55

Descripción Tipo de Beneficio:

1.-- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados del Programa de Apoyo de Trayectorias Educativas a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su regreso.

Todos los anteriores serán informados por el Liceo y apoyados si la estudiante lo solicita por la Subdirección de asuntos estudiantiles del Liceo.

Flujograma de Aplicación de Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente del Liceo Bicentenario de Talagante.



Anexo 1: Evaluación para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Para el proceso de evaluación el Liceo Bicentenario de Talagante, señala lo siguiente:

1. Los(as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, que no asistan a las evaluaciones previamente fijadas, por razones justificadas oportunamente por certificado médico, tendrán derecho a rendir esta evaluación con el mismo nivel de exigencia y pudiendo optar a la nota máxima, siempre que el certificado haya sido entregado al tutor dentro del plazo establecido, es decir, tres días hábiles posterior al primer día de ausencia a clases.
2. Los (as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, insistentes a evaluaciones sin justificar de la forma anterior, tendrán derecho a una segunda oportunidad, sin embargo, la nota máxima será 4.0.
3. En ambos casos la evaluación deberá ser rendida a la clase siguiente en que se realizó la primera evaluación.
4. Sin embargo, los (as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que presenten licencias médicas superior a dos semanas, tendrán derecho a un período de ajuste de dos semanas con el fin de ponerse al día en las materias y estudiar los contenidos del temario entregado por coordinación académica y/o tutor designado. Además, se calendarizarán las evaluaciones pendientes, resguardando que no se apliquen más de dos evaluaciones en un mismo día.
5. Si los (as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, obtienen una calificación inferior a 2.0, se debe registrar en la hoja de vida del (la) estudiante las posibles razones de la obtención de esa nota, así como las recomendaciones pedagógicas para mejorar su aprendizaje.

En relación al seguimiento y acompañamiento se señala lo siguiente

1. Los(as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, junto a sus padres deberán firmar un compromiso en coordinación académica, de asistencia y cumplimiento de las exigencias académicas y firma de conocimiento de protocolo del establecimiento sobre estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
2. Los coordinadores de ciclo serán quien debe cautelar que a los(as) estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, se le otorgue el apoyo pedagógico y las condiciones necesaria para que pueda concluir su año escolar de buena forma a través de los siguientes pasos.
 - a. El desarrollo de calendarización y recalendarización de las evaluaciones.
 - b. Acuerdos de los estudiantes y apoderados del cumplimiento de compromisos según protocolo.
 - c. Firma de la estudiante por acuerdos de la recalendarización de las evaluaciones.

Yo (*nombre del apoderado (a)*), _____
tomo conocimiento del Protocolo de Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres
Adolescentes, aceptando las responsabilidades del Liceo para con mi pupila (o), y
comprometiéndome a cumplir los deberes que me competen como apoderado (a).

Firma del estudiante

Firma del Apoderado

Firma y Timbre
Representante Liceo Bicentenario de Talagante.

Talagante, _____ de _____ de _____

Recalendarización de Actividades y Evaluaciones

Nombre			
Curso		Especialidad	
Tutor designado (a)			
Período a recalendarizar			

Asignatura	Forma de evaluación	Contenido a evaluar	Fecha de evaluación

Firma Estudiante

Firma Coordinador

Talagante, _____ de _____ de _____

Registro de Salidas del Liceo Bicentenario de Talagante

Nombre completo estudiante		Curso	
---------------------------------------	--	--------------	--

Fecha	Motivo de salida	Hora de salida	Firma estudiante	Hora de regreso	Firma estudiante

Registro de Certificados Médicos

Nombre completo estudiante		Curso	
---------------------------------------	--	--------------	--

Fecha	Motivo de certificado médico	Fecha de inicio reposo	Fecha de término reposo	Nombre de persona que entrega el certificado	Firma

**Aprobación por el Consejo Escolar del Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Embarazadas,
Madres y Padres Adolescentes del Liceo Bicentenario de Talagante**

Nombre	Función	Firma

Talagante, _____ de _____ de _____



PROTOCOLO Diario mural

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

Aspectos a considerar en relación al buen aprovechamiento del diario mural.

Teniendo presente que el diario mural es una herramienta educativa, es que se proponen algunos aspectos a considerar en la organización de este y su impacto en la formación de nuestros alumnos.

I.- El diario mural.

El diario mural es una de las herramientas más cercanas que posee el curso para informar acerca del acontecer, tanto de lo que sucede al interior de él, como sobre lo que ocurre en el Liceo. Normalmente, el diario mural es concebido como un espacio reducido, emplazado en una muralla visible, cercana a las puertas de acceso.

Teniendo en cuenta la importante función que debe cumplir este medio de difusión, se hace necesario realizar algunas apreciaciones en relación a su buen funcionamiento:

1. Organice a su curso entregando por pequeños grupos la tarea de actualizar y ordenar la información del diario mural
2. El diario mural debe ser un lugar de información clara y actualizada. Quien esté a cargo de este, debe tener siempre presente que su objetivo es que el curso se informe por medio del mural, por lo tanto es necesario estar siempre pendiente de respetar las informaciones, las fechas de realización de las actividades consignadas y la consistencia de los datos. No se debe saturar el espacio con que se cuenta, pues se corre el riesgo de que el lector no detenga su mirada en la información y pase de largo.
3. Es importante considerar un título, (este puede ser el nivel y letra identificadora del curso; 7°A) elaborado con letra grande y denotativa del diario y la comunidad (que le dé sentido de pertenencia al material publicado), proporcional al espacio con que se cuenta.
4. En cuanto al espacio con que se cuenta para montar el diario mural, es importante jugar con la distribución del mismo, centrando la información más relevante donde uno considere es el lugar en el cual pondrá mayor atención el alumno.
5. El diario mural cuenta con dos partes:
 - En las formales van aquellas como el calendario de evaluaciones, circulares, calendario mensual (actividades del colegio),
 - En la parte informal aquellas como historietas, chistes, fechas de cumpleaños e información relacionada con la organización y actividades propuestas como curso.

II.- Distribución de diarios murales.

A continuación se señala la distribución y los contenidos a consignar de los diarios murales existentes en la sala de clases

Mirando de frente a la pizarra el diario mural ubicado a la izquierda este debe comprender la siguiente información:

- Identificación del curso
- Horario de clases.
- Lista de estudiantes del curso.
- Planificador mensual
- Calendario de evaluaciones.
- Lista de encargados del aseo.

Diario mural ubicado a la derecha:

- Título que señale lo que en el mural se informará.
- Avances de evaluaciones SIMCE – PSU.
- Registro de notas.
- Información relacionada con aspectos académicos.

Diario mural ubicado en la parte posterior de la sala:

- Motivo del mes.
- Ornamentación relacionada con el motivo del mes.
- Se puede ubicar en estos paneles trabajos de las asignaturas manteniendo el orden.
- Se puede destinar un espacio para la información informal.

III.- Consideraciones finales.

No olvide que el diario mural es una instancia de entrega de información relevante para vida del curso.

El diario mural es una herramienta educativa en donde el curso puede demostrar su capacidad de trabajo en equipo y organización.

El diario mural es responsabilidad del profesor jefe en compañía de su curso.

El buen uso del diario mural se encuentra en los aspectos a evaluar en la gestión del profesor jefe.



PROTOCOLO
Entrevista de apoderados

Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS DE APODERADOS.

Con el objetivo de ordenar y de hacer un buen uso del tiempo de atención que dispone el profesor jefe para realizar entrevistas de apoderados se ha generado el siguiente protocolo de atención.

A continuación se señalan los pasos a seguir:

1. Las citaciones a entrevistas de apoderado deben ser comunicadas a este vía agenda del estudiante (la agenda del estudiante es el instrumento oficial de comunicación entre el apoderado y el Liceo. Manual de Convivencia)
2. Las entrevistas deben ser comunicadas en recepción para que se esté al tanto de esta situación.
3. Las entrevistas deben quedar registradas en el formato de entrevista de apoderados.
4. Debe quedar registro en el libro de clases si el motivo de la entrevista es por una falta grave, firma de compromiso u otra situación que el manual de convivencia mencione. Sin perjuicio de lo anterior se sugiere que todas las entrevistas queden registradas en el libro de clases.
5. Finalizada la entrevista, quienes han participado de esta deben firmar el documento en donde ha quedado registrada la entrevista (formato de entrevista de apoderados).
6. El documento de entrevista de apoderado debe ser entregado al orientador, quien luego de tomar conocimiento de lo visto en la entrevista, firmará el documento y lo archivará en la carpeta del alumno.
7. Se dispondrá de documentos de entrevista en recepción y en la oficina del orientador. De igual forma se enviará el documento de entrevista a los correos de los profesores para que en caso de urgencia puedan imprimir el documento y utilizarlo en la entrevista.



PROTOCOLO

Atención psicosocial

Liceo Bicentenario

María Soledad Meléndez

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL.

Con el objetivo de ordenar y de hacer un buen uso del tiempo de atención que dispone el equipo psicosocial se solicita registrarse por el siguiente protocolo de acción.

Atención psicológica .

- La profesora jefe/a debe enviar vía correo electrónico los casos que necesita formalizar su proceso de atención.
- Se sugiere que los casos de complejidad alta, se envíe el correo formal en conjunto de una pequeña reunión con coordinadores y psicólogos/as (del ciclo) para socializar la problemática.
- En los casos que se requiera se contactará con el/la adulto responsable del/la estudiante para recabar mayor información del caso, dejando los lineamientos establecidos de los ejes a trabajar. El psicólogo/a realizará entrevista al/la estudiante, espacio que permitirá evaluar la problemática y continuidad del acompañamiento.
- El/la psicólogo/a deberá entregar la información de lo tratado en la entrevista al/la profesor/a jefe.
- El/la psicólogo/a entregará la información de lo tratado en la entrevista al/la coordinador/a del ciclo en conjunto con el/la apoderado/a, donde se realizará una devolución del proceso de entrevistas. Y evaluación para gestionar derivación a redes externas.

Atención Asistente social.

- El/la apoderado/a debe enviar un correo al profesor/a jefe o directamente a la asistente social solicitando una hora de atención con la profesional.
- El/la profesor/a jefe completará la ficha de derivación si el caso lo requiere reenviando el correo a mgasca@corpotal.cl / cgasca@lbt.talaeduca.cl
- La asistente social será la responsable de coordinar la hora de atención directamente con el/la apoderado/a.
- La asistente social debe entregar la información al/la profesor/a de la hora en que atenderá al/la apoderado/a, si es que es derivación del/la PJ.
- La asistente deberá entregar la información de lo tratado en la entrevista al/la profesor/a jefe, en los casos que es derivado por PJ y/o cuando el caso lo requiera.
- La asistente entregará la información de lo tratado en la entrevista al/la coordinador/a de formación, cuando el caso lo requiera.

FICHA DE DERIVACIÓN

El presente documento tiene como finalidad entregar al equipo psicosocial la información básica para generar la pronta atención del caso. La ficha debe ser completada por el agente que deriva, de manera responsable y con manejo del caso. Toda información entregada en el documento será confidencial y de manejo sólo de los profesionales a cargo.

- Identificación del estudiante

NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE:

CURSO:

EDAD:

FECHA DE DERIVACIÓN:

- Información adulto responsable

NOMBRE DEL/LA APODERADO/A:

N° DE CONTACTO:

CELULAR:

- Información del caso

Motivo de la derivación. (Es necesario señalar de manera breve los contenidos relevantes y de su consideración para el óptimo manejo del caso)

Nos contactaremos prontamente con usted, muchas gracias por la confianza depositada.

Nombre y Firma de quien deriva

PROTOCOLO RUTINAS ACADÉMICAS

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina**

Rutinas de ambiente de aprendizaje

“Presentación: Con el propósito de aunar criterios y reforzar conductas de “ambiente de aprendizaje”, el Consejo de Profesores y Profesoras del Liceo Bicentenario, acuerda la implementación de las siguientes rutinas diarias. Estas deberán ser ejecutadas por todos y todas las docentes de forma habitual.

RUTINA DEL PROFESOR o PROFESORA JEFE:

Espacio de encuentro profesor o profesora jefe y su curso:

- Este espacio corresponde a un tiempo todos los días durante la jornada de 15 minutos dónde el profesor o profesora jefe en conjunto con los y las estudiantes revisa temas propios de la vida estudiantil en el Liceo: Temas formativos y de reflexión, Normas de Convivencia, Proyecto Educativo, Proyecto del Curso, Coordinación de Actividades, Evaluación de Proceso, Temas académicos, Entrevistas Personales y otros.

El profesor o profesora jefe debe:

- 1.- Ingresa al aula a tiempo y esperar a que los y las estudiantes se paren detrás de su silla
- 2.- Espera que el grupo esté en silencio y procede a saludar.
3. Implementa la actividad programada para el día, ejemplo: análisis de una norma de convivencia, lectura y comentario de una reflexión, organización de una actividad del curso, etc.

RUTINAS DOCENTE DE ASIGNATURA: El (la) docente:

- 1.- Solicita a los y las estudiantes que se pongan de pie.
- 2.- Verifica que la sala esté en condiciones (limpia, ordenada, en silencio) y da un tiempo para que ello ocurra.
- 3.- Normalizada la clase, saluda y da la instrucción de tomar asiento.
- 4.- Simultáneamente, instruye a los y las estudiantes para que pongan sobre su mesa los materiales que se usarán, y anota en el pizarrón la fecha, el objetivo y las actividades.
- 5.- Inicia la clase siguiendo el siguiente esquema:
 - Inicio (motivación)
 - Desarrollo (actividades)
 - Cierre (evaluación)
- 6.- Faltando 5 minutos para el cambio de bloque, registra la asistencia. En el caso de la 2ª hora, la asistencia debe ser registrada en el Control de Subvenciones (Napsis).
- 7.- Mientras los y las estudiantes desocupan la sala, se debe verificar que la sala quede limpia y el pizarrón borrado
- 8.- Registra en libro digital la firma de clase realizada y los contenidos trabajados en el leccionario.



**REGLAMENTO
CONSEJO DE PROFESORES Y
PROFESORAS**

**Liceo Bicentenario
María Soledad Meléndez Molina
Talagante - 2019**

1. Propósito: El reglamento del Consejo de Profesores y Profesoras, del Liceo Bicentenario María Soledad Meléndez Molina, tiene como propósito ser un instrumento ordenador de la existencia y funcionamiento de este órgano de gestión de la Institución. Define los objetivos, la estructura de funcionamiento y sus principales funciones.
 2. Integrantes: Forman parte del Consejo de Profesores y profesoras del Liceo, quienes por contrato con la Corporación Municipal de Educación tienen condición de docentes, ya sean en calidad de contratados o de titulares.
 3. Estructura de Gestión: El Consejo de profesores y profesoras funcionará con dos órganos, el Directorio y la Asamblea.
 - 3.1 El Directorio: Estará integrado por 3 miembros elegidos por votación secreta en la última reunión ordinaria del mes de diciembre, y durará un año calendario en sus funciones. Los miembros del directorio, podrán ser reelectos hasta por dos años consecutivos en el ejercicio del mismo cargo.
 - 3.2 El presidente(a): Es el responsable de la conducción del Consejo de Profesores(as) y su representante al interior y exterior del Liceo. Sus principales funciones son:
 - a) Liderar el Consejo de Profesores(as)
 - b) Representar a los y las docentes del Liceo tanto ante organismos internos como externos.
 - c) Convocar por derecho propio o a petición de a lo menos el 30% de los miembros, reuniones del Consejo.
 - d) Proponer la Tabla de las reuniones del Consejo
 - e) Certificar con su firma, los acuerdos del Consejo.
 - f) Canalizar las demandas de los miembros del Consejo y presentarlas a los órganos competentes del Liceo y/o de la Corporación Municipal de Educación.
 - 3.3 El secretario(a): Forma parte del equipo de colaboradores directos del presidente(a), dura un año en su cargo y es nombrado por el presidente(a) electo. Sus principales funciones son:
 - a) Convocar al Consejo de Profesores(as) a solicitud del presidente(a)
 - b) Prepara en la Tabla de la reunión del Consejo, según las indicaciones del presidente(a)
 - c) Confeccionar el acta de cada reunión del Consejo y someterla a aprobación en la reunión siguiente.
 - 3.4 El tesorero (a): Forma parte del equipo de colaboradores del presidente(a), dura un año en su cargo y es nombrado por el presidente electo. Sus principales funciones son.
 - a) Administrar los recursos económicos del Consejo de Profesores(as)
 - b) Dar cuenta periódica ante los docentes que componen el Consejo, del estado de las finanzas.
 - c) Llevar al día el libro de finanzas del Consejo
- 4.- Son materias de competencia del Consejo de Profesores(as)
- a) Organización del currículum de acuerdo a normativa vigente.
 - b) Análisis y evaluación de los diseños de enseñanza, en coherencia con propuesta curricular y necesidades e intereses de los estudiantes.
 - c) Implementación y adecuación de planes y/o programas pedagógicos.
 - d) Evaluación de la Implementación Curricular (identificación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) o Aprendizajes Esperados (AE), tiempo destinado a estos y ajustes necesarios.
 - d) Resolver solicitudes de apelación por sanciones aplicadas a uno o varios estudiantes, en virtud de la implementación del debido proceso



**PROTOCOLO
PROCEDIMIENTO DE MALTRATO
FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE
ESTUDIANTE A FUNCIONARIOS**

Liceo Bicentenario

María Soledad Meléndez

PROCEDIMIENTO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE AFUNCIONARIOS.

El director del establecimiento o en su ausencia quien lo subroga, tendrá la obligación de velar que cada paso de este procedimiento se cumpla, debiendo:

- Señalar al personal del equipo directivo que llevará a cabo la investigación y las distintas etapas.
- Entregar todas las medidas de apoyo requeridas para él o la afectada.
- En estos casos no se permitirá normalizar ni minimizar cualquier tipo de agresión a funcionarios del establecimiento.
- El director será responsable de realizar seguimiento de las medidas adoptadas por el equipo directivo hacia el agresor.
- Asimismo, será responsable de velar porque se cumplan las medidas de resguardo establecidas con el afectado.

Reviste especial gravedad todo tipo de maltrato cometido por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra del personal del establecimiento, ejercido por estudiantes.

MALTRATO PSICOLÓGICO:

Se refiere a toda forma de maltrato que implique actos de desvalorización, sufrimiento y afectación en el funcionario.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A AMENAZAS.

- Se deberá formular una denuncia por escrito a la Dirección del establecimiento. Estadebe incluir el relato de los hechos, datos del denunciante y denunciado: nombre, apellido, teléfono y dirección.
- Quienes tomen nota escrita de la denuncia, deben, en todo momento, resguardar la integridad física y psicológica de él o la denunciante.
- En el mismo acto, él o la denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros.
- Citar vía telefónica, inmediatamente ocurridos los hechos, al apoderado de la o él estudiante agresor, para informar la situación y las medidas adoptadas mientras dure la investigación.
- Se deberán aplicar las medidas disciplinarias **definidas en el Reglamento Interno de acuerdo a la tipificación de la falta**. Pudiendo aplicar medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o psicosociales, preventivas, temporales y/o definitivas entre estudiante y funcionario si se requieren.
- Si el agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley 20.084, el director del establecimiento deberá acompañar al funcionario afectado a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile. La denuncia deberá efectuarse inmediatamente ocurrido los hechos. Los antecedentes de la investigación deberán estar dentro de 24 horas.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A AGRESION VERBAL.

Se refiere a toda forma de agresión verbal tales como, insulto, ofensa, garabatos, etc.

En caso de una agresión verbal **dentro** de la sala de clases, se actuará de acuerdo a los siguientes pasos:

- El/la funcionario afectado registrará la anotación en la Hoja de Vida del estudiante, describiendo paso a paso lo sucedido.
 - Se solicitará la presencia del Inspector General para que asista a la sala de clases.
 - Luego, se solicitará el retiro del estudiante de la sala de clases, se buscará la reflexión sobre la inconveniencia de la falta, con el fin de lograr un cambio de actitud.
- En el caso de que el estudiante reflexione sobre la falta, al término de la clase, deberá ofrecer disculpas al docente. Sin exposición del estudiante al grupo curso.
- En caso de no recapacitar, el estudiante será derivado a Convivencia Escolar, donde se abordará la situación de acuerdo a las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- Se citará al apoderado(a) para informar la situación y medidas adoptadas. En caso de no contactarse con él/ella, se enviará una comunicación que solicite su asistencia al establecimiento, con carácter de urgente.
- El protocolo se activará de forma inmediata.

En el caso de que la agresión sea fuera de la sala de clases:

- El/la funcionario afectado registrará la anotación en la Hoja de Vida del estudiante, describiendo paso a paso lo sucedido.
- Se solicitará la presencia del Inspector General o de patio, para que asista al lugar de los hechos y será quien llevará al estudiante a Convivencia Escolar. Se reflexionará junto al estudiante la inconveniencia de la falta, con el fin de buscar un cambio de actitud.
- En caso de no recapacitar, se abordará la situación de acuerdo a las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- Se citará al apoderado(a) para informar la situación y medidas adoptadas. En caso de no contactarse con él/ella, se enviará una comunicación que solicite su asistencia al establecimiento, con carácter de urgente.
- El protocolo se activará de forma inmediata.

MALTRATO FÍSICO:

Agresión física es toda lesión que puede o no constituir delito dentro o fuera de la sala de clases.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA.

- Se registrará los hechos en la Hoja de Vida del estudiante, describiendo paso a paso lo sucedido.
- Se solicitará la presencia del Inspector General ya sea en sala de clases, talleres, biblioteca o en patio, etc., quien derivará al estudiante a Convivencia Escolar, donde se abordará la situación de acuerdo al procedimiento. El inspector general será quien aplicará las medidas establecidas en el reglamento interno.
- Se citará al apoderado(a) para informar la situación y medidas adoptadas. En caso de no contactarse con él/ella, se

enviará una comunicación que solicite su asistencia al establecimiento, con carácter de urgente.

- Si el agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley 20.084, el Director del establecimiento deberá acompañar al funcionario afectado a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile. La denuncia deberá efectuarse inmediatamente ocurridos los hechos. Los antecedentes de la investigación deberán estar dentro de 24 horas.
- La denuncia debe incluir el relato de los hechos, datos del denunciante y denunciado: nombre, apellido, teléfono y dirección.
- Quienes tomen nota escrita de la denuncia, deben en todo momento, resguardar la integridad física y psicológica de él o la denunciante.
- En el mismo acto, él o la denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros.

EL FUNCIONARIO AFECTADO DEBE:

Cuando el funcionario se enfrente a maltrato psicológico y/o lesiones físicas por parte estudiante, debe:

En el caso de lesiones que constituyan delito, el funcionario deberá entregar detalle de los hechos ocurridos para la investigación, debiendo constatar lesiones en el Hospital de Talagante o donde derive Carabineros de Chile.

En el caso de lesiones menos graves que no constituyan delito, el funcionario deberá presentarse en la ACHS y señalar lo sucedido. ACHS entregará registros de su atención. El funcionario debe presentar este documento para la investigación de las lesiones sufridas.

El Equipo Directivo deberá garantizar los apoyos necesarios como el acompañamiento, auxilio psicológico u otras medidas de resguardo, al funcionario afectado de forma inmediata.

IMPORTANTE

La aplicación de estas medidas recae en el Director y su Equipo Directivo. Su incumplimiento será sancionado con amonestación escrita.

