



REGLAMENTO INTERNO



**LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DIEGO PORTALES
PALAZUELOS**

2022 - 2023



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| OBJETIVOS | 5 |
| ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO | 6 |
| ARTÍCULO 1 DEL NÚMERO DE CURSOS | 6 |
| ARTÍCULO 2 DE LA JORNADA | 7 |
| ARTÍCULO 3 DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y A.DE LA EDUCACION | 8 |
| ARTÍCULO 3.1 DE LA SUBROGANCIA | 9 |
| ARTÍCULO 3.2 ROLES Y COMPROMISOS DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS | 9 |
| ARTÍCULO 3.2.1 DE LOS FUNCIONARIOS | 10 |
| ARTÍCULO 3.2.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS/AS | 12 |
| ARTÍCULO 4 DEL ALUMNADO | 13 |
| ARTÍCULO 5 DEL ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL | 16 |
| ARTÍCULO 6 DE LA INASISTENCIA, ATRASOS Y PERMISOS | 17 |
| ARTÍCULO 7 DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESTACADAS | 18 |
| ARTÍCULO 8 DEL ASEO, CUIDADO, MANTENCIÓN Y PÉRDIDA DE MATERIALES | 18 |
| ARTÍCULO 9 DE LA DIRECCIÓN | 19 |
| ARTÍCULO 10 DE INSPECTORÍA GENERAL | 19 |
| ARTÍCULO 11 DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA | 19 |
| ARTÍCULO 12 DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA | 20 |
| ARTÍCULO 13 DE LOS ASIST.DE LA EDUCACION | 20 |
| ARTÍCULO 14 DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA (PIE) | 21 |
| ARTÍCULO 15 DEL FUNCIONAMIENTO TALLERES JEC | 23 |
| ARTÍCULO 16 DE LA SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP) | 23 |
| ARTÍCULO 17 DEL MARCO CURRICULAR, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO | 24 |
| ARTÍCULO 18 DE LAS CLASES DE RELIGIÓN | 24 |
| ARTÍCULO 19 DE LOS PLANES QUE DESARROLLA EL ESTABLECIMIENTO | 25 |
| ARTÍCULO 19.1 DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) | 25 |
| ARTÍCULO 19.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 25 |
| ARTÍCULO 20 DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) | 29 |
| ARTÍCULO 20.1 DE LAS MANIPULADORAS | 29 |
| ARTÍCULO 20.2 DE LAS NORMAS DEL COMEDOR | 29 |
| ARTÍCULO 21 DEL CONSEJO DE PROFESORES | 30 |
| ARTÍCULO 22 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES | 30 |
| ARTÍCULO 23 DEL CENTRO DE ESTUDIANTES | 31 |
| ARTÍCULO 23.1 DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES | 31 |
| ARTÍCULO 24 DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA | 32 |
| ARTÍCULO 25 DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS | 33 |
| ARTÍCULO 26 DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS | 33 |
| ARTÍCULO 27 DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA ARTÍSTICA | 33 |
| ARTÍCULO 28 DE LA SALA DE ENLACES | 34 |
| ARTÍCULO 29 DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS | 34 |
| ARTÍCULO 30 DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. | 35 |
| ARTÍCULO 30.1 DE LOS FUNCIONARIOS | 35 |
| ARTÍCULO 30.2 DE LOS ESTUDIANTES | 35 |
| ARTÍCULO 30.3 CONSIDERACIONES GENERALES | 36 |
| ARTÍCULO 30.4 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS | 36 |
| ARTÍCULO 30.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN | 37 |
| ARTÍCULO 30.6 FALTAS LEVES | 37 |
| ARTÍCULO 30.6.1 PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSGRESIONES LEVES | 38 |
| ARTÍCULO 30.7 FALTAS GRAVES | 39 |
| ARTÍCULO 30.7.1 PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSGRESIONES GRAVES | 40 |
| ARTÍCULO 30.8 FALTAS GRAVÍSIMAS | 40 |
| ARTÍCULO 30.8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSGRESIONES GRAVÍSIMAS | 41 |
| ARTÍCULO 31 DEL PROCESO SANCIONATORIO | 41 |



| | | |
|-------------|---|----|
| ARTÍCULO 32 | DE LAS DISPOSICIONES FINALES | 48 |
| | PROTOCOLOS. | 50 |
| | PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES | 51 |
| | PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 53 |
| | PROTOCOLO DE BULLYING | 62 |
| | PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL | 64 |
| | PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL | 68 |
| | PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 70 |
| | PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA | 74 |
| | PROTOCOLO DETECCIÓN DE CONSUMO, PORTE, VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN DROGAS Y ALCOHOL | 75 |
| | PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS | 78 |
| | PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR | 89 |
| | ANEXO FORMULARIOS | 92 |



INTRODUCCIÓN

La educación debe constituirse en un proceso formativo consecuente con las normas que rigen la vida del hombre y específicamente con el espíritu de la Reforma Educacional Chilena. Son diversos los aspectos que contribuyen a la existencia de un ambiente de sana convivencia social, donde el respeto por sí mismo y por los demás sea una actitud permanente, y la responsabilidad y honestidad sean expresiones concretas. En este proceso de formación participan todos los integrantes de la Comunidad educativa por lo que esta actitud debe estar presente en cada uno de ellos.

Teniendo presente lo anterior surge la necesidad de contar con normas técnico- pedagógicas que regulen la estructura, el funcionamiento y vinculaciones con los distintos estamentos del Establecimiento Educacional. Por ello, es que como Comunidad Educativa hemos desarrollado el presente Reglamento con el fin de definir los deberes, derechos y roles de cada uno de sus integrantes, así como los compromisos asociados a cada rol y el procedimiento a seguir en caso de trasgresión a la norma.

Sumado a los anterior y en el contexto de cumplir con el Plan Escuela Segura es que nuestra Unidad Educativa incorpora medidas de prevención, formación y accionar en protocolos de actuación específicamente diseñados.

El presente documento se declara trabajado, analizado, discutido y conocido por los diversos estamentos de la Unidad Educativa, para el periodo 2022

Para la elaboración de este Reglamento Interno se ha tenido presente:
Constitución Política de la República de Chile.

- Ley General de Educación Ley N° 20.370/2009
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Los principios de la política educacional vigente.
- Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipo educacional como laboral.
- El Estatuto Docente.
- El Proyecto Educativo del Establecimiento.
- El artículo de la Ley N° 19.070 de 1.991 y las instrucciones impartidas por la Superioridad del Servicio.
- Ley N°19.979 que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa.
- Ley N° 20.244 "Modificaciones en La Ley N° 19.464, que establece Normas y concede aumento de Remuneraciones para el Personal No Docente.
- La Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.



- La Ley para Personal *Asistente de la Educación* N° 19.464 de 1996 □ Ley 20.201 Decreto 170/2010. Educación Especial.
- Ley 201.501 Calidad y equidad de la educación 2011.
- Ley 20.845 de inclusión escolar 2015.
- Resguardo de Derechos en la Escuela: Orientaciones para la Aplicación de la Normativa Educacional. Superintendencia de educación 2016.
- Orientaciones para el diseño e implementación de un Programa de sexualidad, afectividad y género. Mineduc 2017.
- Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Orientaciones para el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo. Mineduc 2017.
- Orientaciones para la construcción de comunidades inclusivas. Mineduc 2017.
- Ley 20.911 que crea el Plan de formación ciudadana.
- Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres.
- Funcionamiento Consejo escolar Artículos 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.979.
- Decreto N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (vigencia nueva política) 2019, Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 2638/2017 "Orientaciones Sistema Desarrollo profesional docente"
- Decreto 152 del 09 agosto 2016 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar.
- Ley N°21128 del 27 diciembre 2018, sobre aula segura
- Circular 0482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimientos educacionales, enseñanza básica y media
- Circular 0860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia.

OBJETIVOS

A través del presente Reglamento se pretende contribuir al logro de los siguientes objetivos:

- Ordenar y regular la estructura, funciones e interacción de los distintos estamentos del establecimiento, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por la Unidad Educativa en su Proyecto Institucional.
- Crear conciencia de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la Comunidad escolar, promoviendo el desarrollo personal, social y moral.
- Cautelar el cumplimiento de roles y compromisos asociados de cada individuo, regulando los procedimientos a seguir en caso de trasgresión a las normas.
- Contribuir a crear condiciones técnico pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Implementar un sistema organizacional democrático, participativo e igualitario en el Establecimiento.
- Generar un ambiente propicio para el aprendizaje, para el desarrollo integral de los y las estudiantes y para el armonioso convivir de todos y todas las y las integrantes de la Comunidad educativa.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|--------------------|--|
| RBD | 3743-5 |
| TIPO DE ENSEÑANZA | PRE-BÁSICA-BÁSICA-MEDIA (CIENTÍFICO HUMANISTA) |
| DIRECCIÓN | MAIPÚ 805 |
| TELÉFONO | 443351919 |
| CORREO ELECTRÓNICO | liceobicentariodiegoportales@gmail.com |

ARTÍCULO 1. DEL NÚMERO DE CURSOS

| Cursos | Pre Kinder | Kínder | 1° básico | 2° básico | 3° básico | 4° básico | 5° básico | 6° básico |
|----------|------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Cantidad | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |

| Cursos | 7° básico | 8° básico | 1° medio | 2° medio | 3° medio | 4° medio | TOTAL CURSOS |
|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Cantidad | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 22 |

ARTÍCULO 2. DE LA JORNADA

El establecimiento cuenta con la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), desde Primero Básico a Cuarto Medio, por lo que la Enseñanza Pre Básica funciona en Jornada única. La jornada de funcionamiento del establecimiento es de 8:30 a 18:45 horas.

- El kínder tiene su jornada en la mañana y el Pre kínder en la tarde, sin JECD por motivos de infraestructura.

HORARIO DE CLASES

| PRE-KINDER / TARDE Lunes a Jueves | KÍNDER / MAÑANA Lunes a Viernes |
|---|---|
| Entrada = 13:30 horas | Entrada = 08:30 horas |
| Salida = 18:00 horas | Salida = 12:30 horas |
| Viernes Entrada = 08:30 SALIDA = 12:30 | |

La enseñanza básica y media tienen su Jornada Escolar completa en jornada de mañana y tarde.

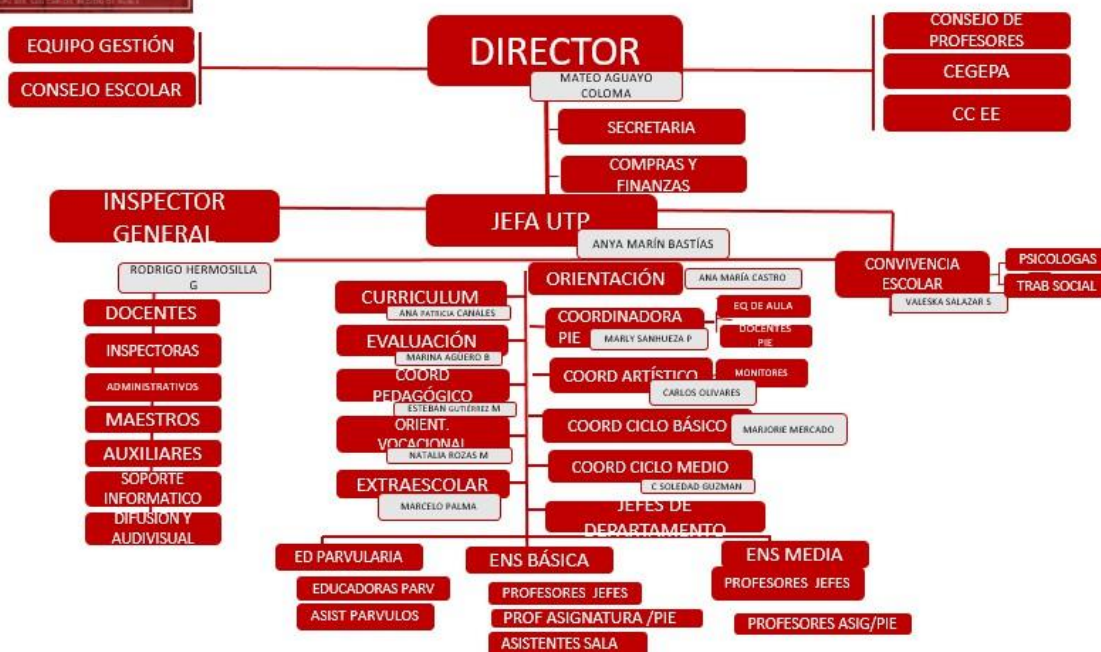
| 1RO BÁSICO - 8VO BÁSICO | 1RO MEDIO – 4TO MEDIO |
|---|---|
| ENTRADA MAÑANA = 08:30 horas | ENTRADA MAÑANA= 08:30 HORAS |
| RECREOS= 2 / 20 minutos c/u y 1 recreo de 10 minutos en la tarde. | RECREOS= 2 /20 minutos c/u y 1 recreo de 10 minutos en la tarde |
| SALIDA MAÑANA = 13:40 horas | SALIDA MAÑANA = 13:40 horas |
| ENTRADA TARDE= 14:30 horas | ENTRADA TARDE = 14:30 horas |
| 1RO A 6TO BÁSICO SALIDA TARDE: 16:00 | SALIDA TARDE= 17:40 horas |
| SALIDA TARDE 7MO A 8VO = 17:40 horas | |
| Obs. Día viernes entrada mañana 8:30, salida 13:30 y 2 recreos de 15 minutos c/u | Obs. Día viernes entrada mañana 8:30, salida 13:30 y 2 recreos de 15 minutos c/u |

La suspensión de actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

ARTÍCULO 3. DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



ORGANIGRAMA



Constituyen el personal Directivo y Docente del Establecimiento 1 Director, 1 Inspector General, 1 Jefe de UTP, 1 Orientadora, 1 Coordinador Artístico y de Enlaces, 1, encargada convivencia escolar, 1 Coordinadora extraescolar, 1 Curriculista, 1 Encargada de Evaluación, 1 Coordinador Técnico, 2 Coordinadores de ciclo, 1 Coordinadora PIE, 2 Educadoras de Párvulos, un equipo de 66 profesores de aula y de profesoras especialistas en atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Su actuar se rige por el Estatuto Docente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento, el que define los roles a cumplir.

Sumado a esta Planta, como parte de nuestra área Artística se desarrollan clases de artes plásticas, danza, música e instrumentos, con 13 docentes y 55 asistentes de la educación dentro de los que figuran asistentes de sala, inspectores, administrativos, auxiliares y profesionales de la educación.

ARTÍCULO 3.1 DE LA SUBROGANCIA

En caso de ausencia del Director el siguiente gráfico muestra la cadena de subrogancia en el establecimiento.



ARTÍCULO 3.2 ROLES Y COMPROMISOS ASOCIADOS A DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente capítulo tiene como objetivo definir el proceder del personal contratado que se desempeña en el Establecimiento. Cada rol, así como el compromiso que de él emana y los procedimientos aquí presentados, constituyen la normativa que regirá el actuar de cada individuo, considerando tanto sus derechos como deberes.

Con esto buscamos encauzar nuestro quehacer hacia metas comunes que nos permitan mejorar la gestión, educación y relaciones interpersonales existentes en el Establecimiento.

3.2.1 DE LOS FUNCIONARIOS.

- | | |
|---|--|
| 1.-Cumplir con los horarios de llegada y salida del Establecimiento | 1. Cumplir el horario de ingreso, salida y permanencia en el Establecimiento. 2. En el caso de los docentes, respetar el horario de permanencia en aula o atención del curso en otra dependencia. 3. Marcar su ingreso y salida con huella digital |
| 2.- Asistir al establecimiento a cumplir las funciones asignadas por contrato | 4. Asistir al Establecimiento según la carga horaria asignada. 5. Asistir al establecimiento a eventos excepcionales de categoría (Licenciaturas, Reuniones extraordinarias, conciertos y galas Artísticas, entre otras), realizando compensaciones si corresponde. 6. Cumplir eficazmente la totalidad de funciones (roles) que corresponden, según el cargo que se ocupa. |
| 3.- Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones según corresponda, con al menos 48 horas de anticipación. | 7. Solicitar permiso administrativo con el inspector general. 8. Ante un permiso planificado entregar planificación y material para trabajar con los cursos que corresponda en la Unidad Técnica Pedagógica, en caso de ser Docente. En caso de no serlo, coordinar la situación con su Jefe Directo (auxiliares de servicios, asistentes de sala o inspectoras). |
| 4.- Contribuir a la mantención y cuidado de la infraestructura, gastos básicos, materiales y mobiliario de la Unidad Educativa. | 9. Cuidar y velar por la limpieza y conservación de la infraestructura del establecimiento, ya sea en el propio actuar como en el de terceros. 10. Ocuparse de apagar o cortar artefactos eléctricos, llaves de agua, equipos computacionales, entre otras. 11. Ocuparse de cerrar con llave cualquier espacio utilizado cuando en su interior no hay nadie más. 12. Dado el potencial corte de suministro eléctrico no se permite el uso de artefactos electrónicos adicionales, salvo aquellos autorizados por la dirección y en espacios específicos 13. Conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento. |



14. Mantener una conducta acorde con los objetivos planteados en el Proyecto Educativo y el reglamento interno
15. Respetar las diferencias de opinión ya sea personales y profesionales
16. Utilizar y fomentar el diálogo franco y abierto como medio de solución de conflictos
17. Avisar mediante llamada telefónica, correo o WhatsApp al Director o a quien lo subrogue en caso de ausencia, sobre inasistencias a trabajar, ya sea por enfermedad o permiso de emergencia, esto a primera hora de la mañana para facilitar el desarrollo de funciones. Comunicarse además con su responsable directo, en el caso de administrativos y asistentes de oficina con director, En el caso de docentes, encargada Cra, administrativa Sep y encargada de fotocopias, con jefe o coordinador técnico, en el caso de inspectoras, auxiliares, psicóloga y asistentes sociales con inspectoría general u orientadora, en el caso del área artística o informática con su director y en el caso de asistentes de sala con su profesora encargada.
18. Conocer y seguir procedimientos en caso de situaciones asociadas a protocolos institucionales
19. Presentarse adecuadamente vestida/o en lo posible con delantal o cotona de trabajo, evitando atuendos provocativos (que expongan demasiado la silueta o partes íntimas)
20. Mantener material de trabajo en el liceo.
21. Utilizar celular solo en espacios de recreo, tiempo libre, colación o función docente, siempre que no implique interrupción injustificada de reuniones, entrevistas, clases entre otras a fin de no generar un modelo inadecuado para estudiantes y apoderados /as.
22. Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado sin discriminación por raza o sexo.

ARTÍCULO 3.2.2 DE LOS/LAS PADRES Y APODERADOS/AS.

Los Padres y Apoderados del establecimiento son un estamento de esta Unidad Educativa y por lo anterior deben cumplir con roles específicos planteados en el presente reglamento.

Sin perjuicio que los Padres puedan acceder a información relacionada con sus hijos o hijas, quiénes tienen una figura legal en el interior del Establecimiento son las personas que han firmado como apoderados o suplentes al momento de la matrícula. Los apoderados deben ajustarse a la normativa del Establecimiento y conocer cada una de sus especificaciones.

ARTÍCULO 3.2.2.1 El apoderado (a) tiene el derecho de mantenerse informado del rendimiento y conducta de su pupilo, para el cuál el Profesor Jefe dispondrá de un horario de atención, el cuál debe ser respetado.

ARTÍCULO 3.2.2.2 Reconocer que nuestro establecimiento es gratuito, solo se cancelan aportes acordados por los/las Apoderados/as en microcentros de curso o en ampliado del Centro General de padres, si bien este pago es voluntario, es un compromiso como apoderado con la institución.

De acuerdo a la normativa del Mineduc, el monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales (\$29.386), y puede ser pactado en hasta diez cuotas iguales y sucesivas. Cualquier otra cuota pactada entre apoderados es una decisión independiente a la Dirección del Liceo.

ARTÍCULO 3.2.2.3 Participar en todas las reuniones de Microcentro y Generales.

ARTÍCULO 3.2.2.4 Asistir al Establecimiento cada vez que se le cite. (Durante el día en caso de ser necesario por algún problema suscitado con su hijo o hija)

ARTÍCULO 3.2.2.5 Justificar personalmente los atrasos o inasistencia de su pupilo.

ARTÍCULO 3.2.2.6 Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo a pruebas, presentando certificado médico si corresponde.

ARTÍCULO 3.2.2.7 Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y velar porque su pupilo/a también lo haga.

ARTÍCULO 3.2.2.8 Evitar que su pupilo/a asista al colegio con objetos de valor tales como joyas, dinero, aparatos tecnológicos, entre otros.

ARTÍCULO 3.2.2.9 Fortalecer valores de respeto, honradez y responsabilidad en su pupilo apoyando a la Escuela cuando se les corrija por actos de violencia, falta a la honradez, irresponsabilidad o faltas de respeto a sus pares, Asistentes y/o Docentes.

ARTÍCULO 3.2.2.10 Apoyar en el cuidado de los recursos existentes en el Colegio.

ARTÍCULO 3.2.2. 11 Asegurar la participación de su pupilo/a en desfiles y actos extraordinarios en que el Colegio lo exija. El desfile anual llevará una calificación en Educación Física y otra en Artes Visuales.

ARTÍCULO 3.2.2.12 Velar por el cumplimiento de horarios de entrada y salida de su pupilo/a.

ARTÍCULO 3.2.2.13 Asegurar la devolución de los Textos y otros materiales del CRA o bibliotecas de aula

ARTÍCULO 3.2.2.14 Informar al Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectora General o Director (en ese orden) en caso de situaciones anormales en la Unidad Educativa, a juicio del apoderado.

ARTÍCULO 3.2.2.15 Asumir sus responsabilidades económicas para con la Escuela, ya que, la matrícula y mensualidad es gratuita y las cuotas del Centro de Padres y Microcentros son producto de un acuerdo de dichos estamentos. Las tesoreras de los cursos son las únicas responsables de recaudar, mantener y gastar los recursos del curso, cualquier cuota extraordinaria debe ser respaldada por la directiva.

ARTÍCULO 3.2.2.16 Recordar que durante la jornada de clases el apoderado (a) sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.

ARTÍCULO 3.2.2.18. Asumir que el Liceo posee dificultades en espacios y salas de clases por lo que trabaja en un solo nivel desde NT1 a cuarto año básico y cursos paralelos desde Quinto a año Básico a IV año Medio

ARTÍCULO 3.2.2.19. Mediar al estudiante en el hogar en el caso de ser requerido por indicación médica, o solicitar se administre en el establecimiento si el horario así lo permite.

ARTÍCULO 3.2.2.20 Para conformar la Directiva de curso el apoderado/a debe llevar al menos un año (no puede ser funcionario del establecimiento) y al menos dos años para el Centro de Padres, excepto pre kínder. Solo se darán excepciones en las directivas de los cursos, previa aprobación de Inspectoría General.

Artículo 3.2.2.21 El colegio no autoriza a los apoderados llevar materiales de alumnos olvidados en casa en horario de clases así también colaciones, ni retirar a su pupilo/a durante los recreos puesto que entorpece el buen funcionamiento.

ARTÍCULO 4. DEL ALUMNADO

Se constituyen como estudiantes del Establecimiento todas aquellas personas que han sido matriculados y se encuentran recibiendo una atención pedagógica por parte de la Unidad Educativa. La condición de alumno termina en el momento en que se produce un retiro oficial del sistema.

El alumnado del Establecimiento es un estamento muy importante dentro de la Unidad Educativa por lo que desempeñan un rol específico que está planteado en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 4.1 DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 4.1.1 Recibir educación durante el respectivo año escolar independiente de su situación socioeconómica o del rendimiento escolar.

ARTÍCULO 4.1.2. Conocer las fechas de evaluaciones, los instrumentos utilizados y recibir las retroalimentaciones antes de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 4.1.3. Recibir apoyo pedagógico y/o emocional frente a posibilidades de repitencia.

ARTÍCULO 4.1.4 Conocer las causales de sanción.

ARTÍCULO 4.1.5 Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 4.1.6 Recibir beneficios programados en el Plan de Mejora, en caso de ser estudiantes prioritarios.

ARTÍCULO 4.1.7. Recibir beneficios JUNAEB (alimentación y útiles) en caso de venir en las nóminas emanadas de dicha Institución.

ARTÍCULO 4.1.8. Recibir atención de salud en los programas y momentos que la JUNAEB determine.

ARTÍCULO 4.1.9. Recibir evaluación y atención diferenciada cuando sea necesario, e informado por un profesional.

ARTÍCULO 4.1.10. Ser informado oportunamente de su progreso conductual y académico

ARTÍCULO 4.1.11. Hacer uso de todo el material del CRA disponible para los alumnos, según el reglamento de la Biblioteca.

ARTÍCULO 4.1.12 Ser diagnosticado en su desarrollo Biopsicosocial, siendo referido a otros especialistas cuando sea necesario.

ARTÍCULO 4.1.13 Recibir atención de Primeros Auxilios y traslado a un servicio de emergencia, informando al apoderado y solicitando su compañía, en caso de no ser emergencia. Si la situación lo amerita el estudiante será trasladado por Personal del Establecimiento, reuniéndose con el apoderado en el servicio de salud.

ARTÍCULO 4.1.14. Optar por las variadas Actividades Extra programáticas que el Colegio ofrece a fin de desarrollar y satisfacer sus intereses, habilidades y aptitudes.

ARTÍCULO 4.1.15. Ser seleccionado para representar al Colegio en diversas actividades del ámbito deportivo, artístico, social o cultural.

ARTÍCULO 4.1.16. Ser elegido democráticamente por sus Profesores y/o alumnos para cargos propios del quehacer estudiantil.

ARTÍCULO 4.1.17. Recibir orientación personal, familiar y académica, dentro de las posibilidades del Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO 4.1.18. Recibir el reconocimiento de las conductas positivas, la que será entregada a los estudiantes por cualquier docente de manera oral y/o escrita y será registrada en el libro de clases y/o en la agenda escolar. Además de recibir estímulos y distinciones semestrales, cuando corresponda, ante la comunidad educativa, cuando sobresalga en una de los siguientes aspectos:

- Mejor rendimiento
- Mejor compañero
- Premio al Esfuerzo

ARTÍCULO 4.2. De los deberes del alumnado

ARTÍCULO 4.2.1 DEL COMPORTAMIENTO DIARIO

ARTÍCULO 4.2.1.1 Todo alumno (a) deberá manifestar un trato adecuado hacia sus Profesores, compañeros y comunidad en general.

ARTÍCULO 4.2.1.2 Los alumnos (as) deberán evitar el uso de términos o actitudes groseras, ofensivas o descalificadoras para referirse a sus compañeros (as), Profesores u otros miembros de la comunidad escolar, tanto al interior como el exterior del Establecimiento.

ARTÍCULO 4.2.1.3 En cualquier lugar del Liceo o exterior a ella, los alumnos (as) deben evitar la práctica de juegos bruscos o violentos que pudieran poner en peligro la integridad física propia o de otras personas, el incumplimiento de este artículo es considerado como falta grave.

ARTÍCULO 4.2.1.4 Los alumnos (as) deben promover una actitud de cálidas relaciones humanas, quedando prohibido todo tipo de agresión o violencia física o psicológica para resolver eventuales diferencias, el incumplimiento de este artículo es considerado como falta gravísima.

ARTÍCULO 4.2.1.5 No se puede fumar ni ingerir bebidas alcohólicas o drogas en la Escuela, ni en fiestas, viajes, u otros eventos donde participe como miembro de este establecimiento. El incumplimiento de este artículo es considerado como falta gravísima.

ARTÍCULO 4.2.1.6 Los alumnos (as) no deben manipular, registrar y/o alterar información en el Libro de Clases. Este es un documento oficial y de uso exclusivo de los profesores, de ser sorprendido será suspendido y se le aplicará una sanción mayor dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 4.2.8 El acto de robar es una falta gravísima. Los alumnos (as) que encuentren algo que no es de su propiedad deben devolverlo a quien corresponda y si tienen alguna duda de a quién pertenece, entregarlo en Inspectoría General.

ARTÍCULO 4.2.9 Está prohibida la práctica de todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres tales como promover la pornografía, realizar dibujos obscenos, acciones y/o actitudes de connotación sexual. El incumplimiento de este artículo es considerado como falta gravísima.

ARTÍCULO 4.2.10 El comportamiento de los alumnos (as) debe ser intachable en el traslado tanto de ida como de regreso al Colegio. Los alumnos (as) no deben permanecer en las cercanías del Colegio, una vez enviados a sus hogares.

ARTÍCULO 4.2.11 Es responsabilidad del alumno entregar toda comunicación, prueba, circular, carta u otra notificación que sea enviada por el Colegio al apoderado. Devolviendo estas firmadas por el apoderado en forma obligatoria cuando esto sea exigido. Para ello debe portar diariamente la Agenda Escolar de la Escuela.

ARTÍCULO 4.2.12 Los estudiantes tienen la posibilidad de postular y formar parte de la directiva del centro de estudiantes, siendo esta una organización democrática que tiene sus propios Estatutos basados en el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudio de los establecimientos educacionales, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 5. DEL ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Damas: Limpieza corporal, ropa limpia, en lo posible pelo tomado.

Varones: Limpieza corporal, ropa limpia, en caso de usar pelo largo, tomado con un moño.

Los estudiantes deben presentarse al establecimiento en perfectas condiciones higiénicas y en lo posible con el uniforme completo según el nivel en que se encuentre, en el caso de no tener uniforme, puede usar el buzo del liceo.

En función del decreto supremo N°215 del 2009 que reglamenta el uso del uniforme escolar, nuestro establecimiento cuenta con el acuerdo y aprobación del Centro General de Padres y Apoderados, Del Consejo de Profesores, Centro general de Estudiantes y del Consejo Escolar para el uso obligatorio del uniforme y buzo del establecimiento.

Nota: Cabe mencionar que el establecimiento cada año realiza la compra de buzos y poleras (de educación física y formal) para apoyar a los alumnos que lo requieran así también lo que sea necesario como parte del uniforme.

De esta manera el uniforme es el siguiente:

| DAMAS | VARONES |
|---|--|
| • Falda azul plisada | • Pantalón Plomo de tela |
| • Polera del colegio o blusa blanca | • Polera del colegio o camisa blanca |
| • Chaleco del colegio | • Chaleco del Colegio |
| • Corbata | • Corbata |
| • Pantalón azul de tela en invierno | • Cotona Blanca (Para ciencias y artes) |
| • Cotona blanca para ciencias y arte | • Zapato negro de Colegio |
| • Zapato negro de colegio | • Vestón, camisa blanca y corbata (Para desfiles y eventualidades) |
| • Bolero, blusa blanca y corbata. (Para desfiles, actos y eventualidades) | • Casaca azul marino. |
| • Casaca o abrigo azul marino. | • Para educación Física buzo y polera del liceo (damas y varones) |

La Enseñanza Pre básica utiliza el mismo uniforme, solo cambia el delantal o cotona que es de color rojo.

ARTÍCULO 6. DE LA INASISTENCIA, ATRASOS Y PERMISOS

ARTÍCULO 6.1. La puntualidad es un requisito esencial para la asistencia a clases y actividades programadas. La asistencia mínima para ser promovido es de un 85%.

ARTÍCULO 6.2. El alumno (a) que llegue atrasado durante la primera hora de clases deberá solicitar un pase en Inspectoría, quién lo registrará en una libreta de comunicaciones. Luego de tres faltas, se enviará al estudiante a buscar su pase a Inspectoría General, quien citará al Apoderado. Los atrasos inter clases, serán justificados por las inspectoras de piso, cada tres pases se enviarán a inspectoría general.

ARTÍCULO 6.3. Los atrasos son acumulativos, al tercer atraso se citará al apoderado para firma libro de registros, a contar del cuarto atraso "sin justificar" los alumnos (as) no podrán ingresar a clases, debiendo desarrollar actividades lectivas fuera de la sala, mientras concurre el/la Apoderado/a. Cuando el apoderado firme 3 veces por 9 atrasos, se citará a Inspectoría General para explicar las razones de los continuos atrasos y si corresponde firmar carta de compromiso

ARTÍCULO 6.4. La inasistencia a clases de un alumno (a) será justificada sólo por el apoderado personalmente o por un justificativo escrito, siempre y cuando venga en otro horario (pactado) a firmar el registro de inasistencias.

ARTÍCULO 6.5. En caso de ser necesario que algún alumno (a) se retire del Colegio por enfermedad u otro motivo, este debe hacerlo en compañía del apoderado (a), previa constancia en Libro de Salida del establecimiento. Ante una situación eventual, si el estudiante es de enseñanza media podría retirarse solo sin la presencia de su apoderado antes del término de la jornada de clases, previa conversación telefónica con este y el registro correspondiente en el libro de salidas.

ARTÍCULO 6.6. Si un alumno (a) no justifica oportunamente su inasistencia a un acto cívico, actividades deportivas, culturales u otra, a la cual se comprometió, asistirá con su apoderado al regreso a clases quien dará las excusas correspondientes.

ARTÍCULO 6.7. En caso de inasistencia en días de Pruebas programadas, estas serán tomadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada por el o la Apoderado/a con certificado médico o por alguna causa mayor debidamente acreditada con la Inspectoría General.

ARTÍCULO 6.8. El horario de almuerzo será entre las 13:40 y las 14:30 para aquellos alumnos que permanecen en el establecimiento.

Aquellos estudiantes que van a su hogar, se les entregará un carnet de salida, el cual debe ser solicitado previamente bajo firma por el apoderado. Dicho carnet será emitido por inspectoría general.

ARTÍCULO 7. DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS DESTACADAS

Cuando un/una estudiante haya demostrado conductas positivas en el plano académico, relacional o extra programático. O se haya superado en relación a conductas anteriores será citado junto a su apoderado/a por dirección del establecimiento, Inspectoría General, Orientadora o Encargada de Convivencia para felicitarle y recibir una anotación positiva en su Hoja de vida.

ARTÍCULO 8. DEL ASEO, CUIDADO, MANTENCIÓN Y PÉRDIDA DE MATERIALES

ARTÍCULO 8.1. Cada alumno (a) debe contribuir al mantenimiento del aseo y orden de la sala de clases y dependencias del Liceo durante la jornada.

ARTÍCULO 8.2. Si se sorprende a algún alumno en actos que impliquen el deterioro de bienes materiales, muebles o inmuebles del Colegio, o de otros miembros de la comunidad escolar será sancionado por la Dirección del Establecimiento, considerándose una falta grave.

ARTÍCULO 8.3. Si un alumno (a) causa, comprobadamente, algún daño material en las dependencias del Colegio debe responsabilizarse de él y comprometerse a su reparación o reposición, previo aviso al apoderado.

ARTÍCULO 8.4. El Colegio no autoriza el que los alumnos (as) porten radios, IPOD, cámaras digitales, cartoneros, cuchillos corto punzante, pelota u otros objetos de valor o que pongan en riesgo la integridad de las personas o de la comunidad escolar. Este artículo tendrá excepciones cuando se trate de materiales solicitados por escrito por el o la docente de alguna asignatura, corriendo esta autorización para una clase y día determinado.

ARTÍCULO 8.5. El uso de los teléfonos celulares está permitido siempre y cuando no altere el buen funcionamiento de la clase, quedando establecido que el docente puede solicitar el celular hasta el término de la clase o ser entregado a inspectoría general cuando esta situación sea reiterada.

ARTÍCULO 8.6 Los alumnos (as) no deben portar más de \$3.000 en el Colegio, y si por motivos muy justificados se viera en la necesidad de hacerlo, deberá entregarlo a un Profesor, secretaria o inspectoría general para su custodia. De no hacerlo, el Liceo no se responsabiliza de pérdidas.

ARTÍCULO 8.7. Los alumnos deben hacer un correcto uso de los servicios higiénicos, evitando juegos, rayados en paredes o situaciones que pudiesen provocar deterioros. En caso de encontrar algún desperfecto, avisar inmediatamente al auxiliar a cargo o inspectora de patio.

ARTÍCULO 8.8. Los alumnos no deben ocupar ni usar instalaciones o material del Colegio sin la correspondiente autorización de los Profesores. Esto incluye Sala de Profesores, Sala de Computación/laboratorio inglés, Comedor, CRA, Bibliotecas de aula, Computadores, material audiovisual, materiales deportivos, entre otros.

ARTÍCULO 8.9. Los alumnos deben devolver oportunamente, sin deterioro y en los plazos establecidos los libros solicitados al CRA. El no-cumplimiento de lo anterior involucra la reposición de los libros y la imposibilidad de volver a ocupar dicho servicio.

ARTÍCULO 9. DE LA DIRECCIÓN

El director debe liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas locales. Promueve un clima de cooperación impulsando un modelo de toma de decisiones de carácter consultivo y participativo.

Se interesa por mejorar continuamente la comunicación que genere un clima institucional que favorezca el aprendizaje de los estudiantes.

- Delega, tanto las funciones como el poder con responsabilidad para tomar decisiones enfocadas en el logro de los objetivos institucionales, dando suficiente autonomía para hacerlo
- Ejerce un liderazgo con propósito y centrado en la visión y misión de su centro educativo, el cual es reconocido por su comunidad educativa.

ARTÍCULO 10. DE LA INSPECTORÍA GENERAL

El inspector general debe apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella. Garantizar la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos. El Inspector General, además tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los asistentes de la educación (auxiliar, inspectores /as y asistente de sala), velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

ARTÍCULO 11. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) es el organismo encargado de coordinar, asesorar y realizar acompañamiento de las funciones docentes técnico- pedagógicas que se dan en el Establecimiento. Está dirigido por el Jefe/a de UTP.

Corresponde además a la Unidad Técnico Pedagógica velar porque el Diseño Universal para el aprendizaje (DUA) se lleve a cabo de acuerdo a la normativa y contribuya al buen desarrollo cognitivo, emocional y moral de todas y todos nuestros estudiantes.

La Unidad Técnico Pedagógica está estructurada de la siguiente manera:

- Coordinación Técnica.
- Unidad de Evaluación.
- Unidad de Planes y Programas
- Unidad de Coordinación de Ciclos.
- Coordinador Extraescolar.
- Unidad de Orientación.

- Coordinador artístico.
- Coordinador enlace.
- Convivencia escolar.

ARTÍCULO 12. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La Unidad Educativa, cuenta en la actualidad con Educación Parvularia en su Primer y Segundo Nivel de Transición en cursos separados y sin JECD. Sus principios básicos son:

- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las Bases Curriculares y Planes y Programas de la Educación Parvularia.
- Desarrollar competencias académicas en los estudiantes de acuerdo a las Metas Institucionales propuestas.
- Fomentar la participación de padres y apoderados en función de una labor educativa de calidad, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- Integrar metodologías que contemplen la formación de estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
- Promover el bienestar integral del niño y la niña.
 - Formar hábitos de higiene, alimentación y vida saludable.
- Facilitar la transición del niño o la niña a la Educación Básica.
- Facilitar específicamente el proceso lector de los estudiantes a través de actividades de pre lectura en Pre kínder y de lectura inicial en kínder.

ARTÍCULO 13. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Posterior a la entrada en vigencia de la Ley 20.444, en que se establecen modificaciones para el personal no docente, se reconoce al personal como “asistente de la educación” para realizar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Desde esta lógica, el liceo cuenta con inspectores, auxiliares de servicios menores, asistentes de aula y educación parvularia, administrativos, encargada de fotocopias y encargada CRA.

Sumado a lo anterior, cuenta con personal de apoyo, consistente en un encargado del área de informática, 2 psicólogas y 2 trabajadores sociales.

Los monitores que son contratados por el Código del Trabajo también forman parte de este estamento.

ARTÍCULO 14. DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA (PIE) [Ley de inclusión escolar](#)

20.845

El liceo en su búsqueda de responder a las necesidades educativas de sus estudiantes por medio del desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, reconoce y valora las diferencias individuales, por lo que releva la importancia de potenciar un enfoque inclusivo, constituyendo el PIE una estrategia pedagógica diversificada.

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando en razón de sus características o diferencias individuales o en su contexto familiar, social, cultural entre otras, enfrenta en la escuela ciertas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo. ([Documento Manual de apoyo a la inclusión escolar en el marco de la reforma educacional](#))

En este contexto, la normativa vigente señala que las NEE pueden ser definidas en:

- a. *Permanentes*: asociadas, generalmente, a un determinado tipo de discapacidad (motora, intelectual, sensorial, múltiple), tales como discapacidad intelectual leve y moderada, espectro autista.
- b. *Transitorias*: apoyos especializados durante una etapa de la trayectoria escolar en diagnósticos como trastornos específicos del lenguaje (TEL), dificultades específicas del aprendizaje (DEA) y trastornos del déficit atencional con hiperactividad (TDAH) y funcionamiento intelectual limítrofe (FIL).

De acuerdo a la División de Educación General (DEG), en su documento sobre profesionales asistentes de la educación, nuestro establecimiento conforma un grupo de profesionales de integración compuesto por:

Coordinadora: Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

Fonoaudiólogo: ejercicio orientado, principalmente, a los apoyos en el área de lenguaje y comunicación, para lo cual deberá:

- Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas para facilitar el proceso de aprendizaje
- Identificar dificultades asociadas a comunicación y lenguaje
- Evaluar y diagnosticar con la finalidad de determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje
- Planificar e implementar plan de apoyo específico, individual y/o grupal
- Colaborar con docentes y familias, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de los estudiantes.
- Trabajar de forma colaborativa, aportando desde la mirada de su disciplina para mejorar los procesos educativos.

Psicopedagogo: Focaliza su intervención en las dificultades individuales de aprendizaje, brindando apoyo específico a estudiantes que, a la base, tienen habilidades insuficientemente desarrolladas para que logren superar su dificultad. Desde esta lógica, desarrolla una serie de acciones que se traducen en:

- Evaluar y diagnosticar para detectar dificultades específicas e individuales del aprendizaje.
- Aplicar pruebas psicopedagógicas
- Desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje.
- Realizar un trabajo articulado con el educador/a diferencial.
- Orientar a docentes y familias para favorecer la inserción adecuada y el progreso de estudiantes.

Psicólogo: Con el propósito de favorecer el mejoramiento educativo, el trabajo del profesional se orienta en el desarrollo cognitivo, emocional y social, así como de su comportamiento, generando acciones concretas como:

- Participar en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional en favor de estudiantes
- Aplicar Escalas Wechsler WISC III y WAIS IV, en la evaluación del funcionamiento intelectual de los estudiantes
- Evaluar y reevaluar el proceso de estudiantes, según corresponda
- Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos.
- Colaborar en el ajuste de respuestas educativas que verifiquen progresos en el aprendizaje y participación en el currículo, de acuerdo al plan de apoyo individual.
- Monitorear la evolución del funcionamiento adaptativo y social con los apoyos especializados.

Trabajador Social: Profesional a cargo de realizar estudio y valoración social y familiar de los estudiantes. Deriva y canaliza adecuadamente, según la demanda y necesidades detectadas. Orientar y entregar pautas de actuación en situaciones problemáticas, sean estas individuales o grupales.

El equipo docente PIE está formado por 10 profesoras cuyas principales funciones son:

- Priorizar la atención pedagógica de los estudiantes atendidos, estableciendo sus conductas de entrada y avances trimestrales mediante instrumentos de evaluación debidamente validados.
- Mantener actualizados documentos requeridos por la normativa, el EMPROF comunal y el Establecimiento.
- Promover la integración de los estudiantes con NEE a sus cursos y Liceo.
- Ser un constante apoyo y capacitar a docentes de aula común con respecto a la atención de los estudiantes con NEE.
- Apoyar y verificar que los procesos de evaluación de los estudiantes con NEE se realicen de acuerdo a la normativa, adecuaciones curriculares y Reglamento de Evaluación de la Unidad Educativa.
- Monitorear, promover e informar la asistencia de los estudiantes que pertenecen al PIE, a fin de evitar inasistencias injustificadas.
- Desarrollar un trabajo técnico pedagógico articulado con el Docente de aula regular.
- Informar a Dirección de cualquier irregularidad en el proceso pedagógico, asistencia, equilibrio emocional, bienestar físico, presentación y aseo personal y presencia de la familia en los procesos de aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- Informar directamente a su Coordinadora y ésta a Dirección sobre alteraciones momentáneas de horarios y atención de los estudiantes.

ARTÍCULO 15. DEL FUNCIONAMIENTO DE TALLERES JEC.

Con el propósito de responder a las necesidades de sus estudiantes y a las particularidades del contexto, el liceo opera bajo el régimen de Jornada Escolar Completa y por los programas de estudio del MINEDUC, por lo que cuenta con horas de libre disposición, las que son planificadas en beneficio del aprendizaje y desarrollo integral del alumnado mediante actividades extracurriculares de tipo artístico, técnico o deportivo.

Los Talleres JEC desarrollan un rol de formación complementaria en los distintos subsectores de aprendizaje. Procurando una formación integral, por tanto, brindan una oportunidad al alumnado para que expresen y desarrollen su potencial en una variedad de aspectos que abarcan lo espiritual, ético, afectivo, social, intelectual, artístico y afectivo.

Las actividades curriculares no lectivas de libre elección, se constituyen en torno a la misión del liceo y deben responder a las necesidades e intereses del alumnado, se desarrollarán desde Primero Básico a 4to año de Enseñanza Media.

El liceo asume el desafío de diseñar el quehacer pedagógico por medio de actividades curriculares no lectivas, que busquen tributar al enriquecimiento principalmente del alumnado. La unidad técnica liderará un proceso de revisión sobre la utilización de estrategias didácticas y metodológicas innovadoras que propendan a mejorar la calidad de los aprendizajes.

Se delega la responsabilidad a la coordinación extraescolar y coordinación artística para velar por la ejecución de actividades deportivas y musicales respectivamente.

ARTÍCULO 16. DE LA SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)

En base a los resultados educativos, sistemáticos y otros indicadores de desempeño como tasa de retención y aprobación de alumnos, mejoramiento de condiciones de trabajo y adecuado funcionamiento del establecimiento, además la evaluación del cuerpo docente entre otros, obtenidos en las mediciones de pruebas estandarizadas, La Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP, 2008) ha clasificado al liceo en calidad de Autónomo (con Desempeño Alto).

En razón de lo anterior se ha elaborado un instrumento diagnóstico y Plan de Mejoramiento Educativo PME, abordando las 4 áreas de su modelo de gestión, liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión Curricular, siendo este último el ámbito, mayormente desarrollado.

En este sentido y dado que el PME constituye una herramienta efectiva de planificación que permite definir la trayectoria de mejoramiento, la Dirección tendrá que:

- Diseñar colaborativamente estrategias para favorecer su promoción, difusión y socialización.
- Promover procesos de análisis y reflexión sobre el estado actual de la gestión educativa y pedagógica.
- Identificar fortalezas y debilidades en los procesos institucionales para que favorezcan el diseño de una propuesta de mejora.
- Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.

ARTÍCULO 17. DEL MARCO CURRICULAR, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

El Establecimiento se rige por los Objetivos de Aprendizaje fijados en las Bases Curriculares de educación parvularia de acuerdo a la ley de Educación general N° 20.370 vigente desde el 2019.

- Las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia Decreto N°481/2018 y sus respectivos programas pedagógicos.
- Bases Curriculares N°439/2012 con Programa de estudio N° 2960/2012 de la asignatura de Lenguaje y Comunicación, Matemática Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Idioma extranjero inglés de 1° a 6° básico.
- Bases Curriculares N°433/2012 con Programa de estudio N° 2960/2012 de la asignatura de Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud, Tecnología y Orientación de 1° a 6° básico.
- Bases Curriculares Decreto Supremo de Educación n° 614/2013 y n° 369/2015 con Programa de estudio Decreto Exento N° 628/2016 y 1264/2016 de la asignatura de Lengua y literatura, Matemática, Idioma Extranjero: inglés, Educación Física y salud, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias naturales, Artes Visuales, Música, Tecnología y Orientación de 7° básico a 2° medio.
- Formación General y Diferenciada Humanístico-Científica:
- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 Plan Común de Formación General en Lenguaje y Literatura, Matemática, Educación Ciudadana, Filosofía, inglés, Ciencias para la Ciudadanía en 3° y 4° medio
- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 Plan Común Electivo en Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Artes, Educación Física y Salud en 3° y 4° Medio.
- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 en el Plan de Formación Diferenciada en 3° y 4° medio.

ARTÍCULO 18. De las clases de religión.

Nuestra Unidad Educativa mantiene apertura hacia la diversidad de credos religiosos por lo que realiza una religión transversal, valórica y formativa. Debido a que debemos cumplir con la normativa vigente (Decreto Supremo N° 924/83) y ajustarnos a un Programa de estudio emanado desde el Ministerio de Educación, es que en esta Unidad Educativa se impartirá la religión por la cual opte la mayoría de los apoderados. En caso de existir una misma cantidad de apoderados que soliciten más de una religión se impartirán ambas. Cuando la totalidad de los y las apoderados/as declare no desear recibir la clase de religión esta asignatura será reemplazada por otra a fin de cumplir con el Plan de estudio, por otra actividad si dentro de un curso existiese un apoderado que pese a impartir religión no está de acuerdo en que su hijo o hija participe, el alumno /a será llevado a dependencias del cra a realizar una actividad pedagógica.

ARTÍCULO 19. DE LOS PLANES QUE DESARROLLA EL ESTABLECIMIENTO

La Circular 0482, establece como planes obligatorios el Plan Integral de Seguridad Escolar y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 19.1 DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, pretende disminuir los riesgos existentes y aplicar acciones eficientes como respuesta a eventos catastróficos mitigando sus efectos; para ello se requiere de una organización (Comité de Seguridad) orientado por la autoridad (Dirección) y un encargado de coordinar los distintos procesos (Encargado de Seguridad de la Escuela) y finalmente cooperadores de los diversos procesos (entidades de apoyo externo y Estamento de la Comunidad Escolar).

ARTÍCULO 19.2 DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, (2019) señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el plan de gestión de la convivencia aprobado por el Consejo Escolar quedando su registro bajo acta.

De acuerdo a las regulaciones exigidas en el ámbito de la C.E (Supereduc art. 5.9) es importante mencionar:

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El proceso educativo ha representado desde siempre un desafío que ha transitado por una serie de elementos asociados a estrategias de enseñanza, entorno de aprendizaje, nuevas tecnologías etc. Desde esta mirada y con el propósito de enfrentar los nuevos desafíos, el liceo ha incorporado al quehacer pedagógico un equipo multidisciplinario como estrategia para fortalecer el desarrollo educativo de los estudiantes, diversas disciplinas componen este equipo por lo cual cumplen un rol fundamental como instancia de apoyo a la función educativa que realiza el docente con el estudiante y sus familias.

El Equipo Multiprofesional del cual se compone C.E es el siguiente:

Orientación: La orientadora es considerada imprescindible al momento de generar un acompañamiento y asesoramiento respecto al proyecto personal del alumnado. Es así como el establecimiento pone a disposición instancias de orientación con el propósito de favorecer una mejor integración al plan de estudios el cual será coordinado con agentes claves que inciden en la promoción de conductas positivas.

Entre otras funciones realiza apoyo y seguimiento de casos específicos, solicitados por los docentes en ámbitos emocionales, disciplinarios y académicos en torno al alumnado y su familia.

Unidad Psicosocial: Las unidades educativas no solo se rigen por aspectos académicos, sino que además en el contexto familiar y social son relevantes en el proceso de enseñanza- aprendizaje. En

esta función el apoyo de una dupla psicosocial configura un aporte primordial para favorecer de forma paulatina dificultades sociales, familiares o económicas y que pueden influir en la adquisición de aprendizajes entregando herramientas en la permanente búsqueda del desarrollo integral del alumnado y el apoyo constante a sus familias.

Apoyo Psicológico: El apoyo psicológico se otorgará en el acompañamiento a aquellos estudiantes que lo requieran.

Las acciones de la Psicóloga se traducen en los siguientes objetivos estratégicos:

- * Colaborar en el diseño e implementación de intervenciones académicas y conductuales.
- * Asesorar en el desarrollo del Plan de convivencia escolar, en el contexto educativo.
- * Implementación de talleres y charlas psicoeducativas sobre el desarrollo de habilidades sociales.
- * Cooperar en la política del liceo para crear ambientes educativos y climas escolares, facilitadores de aprendizajes y la integridad de todos los actores de la comunidad educativa.

Apoyo Social: Debido a que el alumnado, así como su entorno social es cada vez más diverso, por lo que requiere de respuestas oportunas al abanico de problemáticas. El trabajo social constituye un apoyo esencial ya que contribuye al abordaje de situaciones de vulnerabilidad social, lo que facilita la adherencia de estudiantes y sus respectivas familias al sistema escolar.

Dentro de las funciones del trabajador social tenemos:

- Detectar situaciones de riesgo social que obstaculicen el pleno desarrollo del alumnado.
- Ejecutar programas de la Junta Nacional De Auxilio Escolar y Becas JUNAEB (Me conecto para aprender, Alimentación y útiles escolares, Salud escolar y Tarjeta nacional del estudiante, Becas de mantención).
- Cumplir con el proceso de postulación a Subvención Pro-Retención y posterior confección del plan de iniciativas en favor de estudiantes beneficiados.
- Realizar visitas domiciliarias como estrategia de intervención para favorecer diversos aspectos como incrementar la participación de los padres en la educación de sus hijos, aclarar inasistencias injustificadas a clases derivados desde inspectoría general u orientación, apoyar en situaciones de vulnerabilidad extrema.
 - Trabajo con redes de apoyo local

CONSEJO ESCOLAR: Esta instancia tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causada por cualquier medio.

La política educacional del supremo gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos consejos, que se regirán por las normas contenidas en la ley y según la normativa vigente, las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

COMPOSICIÓN

| | |
|--|-----------------------------|
| DIRECTOR: | MATEO AGUAYO COLOMA |
| REPRESENTANTE SOSTENEDOR | MARISOL VALENZUELA MARIN |
| REPRESENTANTE PROFESORES | MARCO CERDA MUÑOZ |
| REPRESENTANTES A.DE LA EDUCACION | ALBINA FERNÁNDEZ ARAYA |
| PRESIDENTE CENTRO GENERAL DE PADRES | DIONISIA ARENAS MONTECINOS |
| PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS | CRISTHOPER ZUÑIGA DÍAZ |
| INSPECTOR GENERAL | RODRIGO HERMOSILLA GONZÁLEZ |
| JEFA UTP | ANYA MARIN BASTIAS |
| ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR | VALESKA SALAZAR SALAZAR |
| ORIENTADORA | ANA MARIA CASTRO MOUCHET |

Materias que el director debe **INFORMAR** al consejo escolar:

- Logro de aprendizajes, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de fiscalización realizadas por la SUPEREDUC.
- Informes sobre estado financiero.
- Informe sobre ingresos percibidos, gastos efectuados, diversas subvenciones, principalmente ley SEP
- Enfoque y metas.

2. Materias que el director debe **CONSULTAR** al consejo escolar:

- Proyecto Educativo
- Metas establecidas en el PME
- Informe de la gestión educativa
- Calendario de la programación anual
- Elaboración, modificación y revisión del RI
- Mejoras de infraestructura o equipamiento sobre 1.000 UTM.

3. Materias específicas sobre **CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

- Elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

Encargada de Convivencia: es quien coordina el equipo de CE y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y fortalecer el aprendizaje de modo de convivencia pacífica, la Gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. ([Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/ liceo \(2019\) C. División de Educación General, Equipo Unidad Transversalidad Educativa.](#))

Con el propósito de dar cumplimiento al lineamiento Ministerial, la encargada de asumir este desafío tendrá:

- Elaborar Plan De Gestión de CE, contemplando estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones, además de señalar el objetivo de cada actividad.
- Revisar y modificar el plan, con el propósito de ajustar acciones a la realidad del liceo, así como a las necesidades, requerimientos y desafíos.
- Generar Estrategias de difusión acerca del instrumento, a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.
- Instalar prácticas institucionales y educativas que promuevan los modos de convivir propuestos por la PNCE (Política nacional de convivencia escolar), es decir, una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, inclusiva, caracterizada por la participación democrática y la colaboración y resolución pacífica de conflictos, siempre utilizando el diálogo.
- Intencionar estrategias de gestión de la convivencia (talleres al alumnado, docentes y apoderados en temas relevantes que propicien una sana convivencia)
- Colaborar en tareas de acompañamiento en los espacios de ocio como recreos, contemplados en horarios de 10:00, 11:45 y 13:30 horas.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro del Reglamento de Convivencia está el Plan de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar quien tiene por función velar porque se dé una sana Convivencia Institucional. Para ello se generan normas, roles, compromisos y metas de desempeño participativas y socializadas que deben cumplirse.

Para la elaboración del plan, el liceo, consciente de las necesidades, prioridades, metas y recursos, genera estrategias en directa coherencia con los principios y valores contenidos en el PEI y las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, (2019) señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el plan de gestión de la convivencia aprobado por el Consejo Escolar quedando su registro bajo acta.

ARTÍCULO 20. DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

Según lineamiento de la JUNAEB, su objetivo es apoyar la nutrición y facilitar la asistencia a clases de todos los estudiantes, para así contribuir a evitar la deserción escolar. La asignación de raciones es nominativa y focalizada en grupos de estudiantes que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja económica según el Registro Social de Hogares. (RSH)

Sumado al servicio se cuenta con la COLACIÓN, que está destinada a los integrantes del subsistema Chile Seguridades y Oportunidades.

El horario de alimentación lo demuestra el siguiente cuadro

| | DESAYUNO | ALMUERZO | COLACIÓN |
|------------|-------------------|--------------|-------------|
| PRE-KINDER | | 13:45 Horas | 16:00 horas |
| KINDER | 08:30 horas | 11:45 Horas | 10:00 horas |
| E. BÁSICA | 08:00 – 08:25 Hrs | 13:40 -14:30 | 10:00 horas |
| E. MEDIA | 10:00 horas | 13:40 -14:30 | 10:00 horas |

ARTÍCULO 20.1. DE LAS MANIPULADORAS.

El servicio de alimentación responde a un proceso de licitación liderado por JUNAEB y adjudicado a la empresa “Salud y Vida” SAVISA, la que deberá operar bajo estrictos protocolos sanitarios en la distribución de las raciones alimenticias, además de fiscalizar y velar por el buen funcionamiento del trabajo que desempeñan las manipuladoras de alimentos.

En este contexto, se espera que las funcionarias cumplan con los requerimientos de higiene de los alimentos, tanto en su preparación, como en su entrega, ajustados a la normativa vigente en la entrega de prestación del servicio y en consecuencia a las conductas esperables que rigen el presente reglamento.

ARTÍCULO 20.2. DE LAS NORMAS DEL COMEDOR

- Entrar de forma ordenada y sin gritar respetando la fila de ingreso
- Mantener hábitos de higiene al entrar aplicándose alcohol gel en las manos
- Respetar y cuidar el mobiliario del comedor
- Mantener la mesa limpia y no dejar caer comida al suelo
- Alumnas/os con pelo largo deben ingresar al comedor con el cabello amarrado para evitar que caigan pelos a la comida.

ARTÍCULO 21. DEL CONSEJO DE PROFESORES:

En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico y profesional no docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El consejo de profesores deberá reunirse a lo menos una vez al mes y toda reflexión o propuesta deberá quedar registrada en un acta numerada de sus sesiones, el consejo de profesores participará además de la cuenta pública del director y en la evaluación de su gestión.

El consejo de profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico en conformidad al proyecto educativo del liceo y a su reglamento interno. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

El Consejo de profesores debe elegir democráticamente un representante que será quien participe en las reuniones del Consejo Escolar y lleve dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiera.

Respecto a las denuncias, éstas serán formuladas por escrito y el director deberá resolver en un plazo de 10 días, con el propósito de desestimar o adoptar las medidas correctivas que corresponda. En el caso de que la situación contemple asuntos pedagógicos, podrá pedir un informe al consejo de profesores.

Sobre las reuniones de los profesores:

- El consejo general sesionará una vez al mes (día miércoles) en el horario comprendido entre las 16:30 a 18:15 Horas, el que podrá sufrir modificaciones por parte de la dirección y de forma excepcional, las reuniones son de carácter obligatorio y de distinta índole, como:
- Consejo de profesores, reunión de ciclo, reuniones de departamento, según la calendarización anual del liceo.
- Con el propósito de estructurar cada una de las reuniones, se elaborará una tabla de contenidos, que quedará debidamente registrada mediante acta a cargo de secretaria elegida por la asamblea.
- Cada integrante tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del liceo.

ARTÍCULO 22. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Diversa literatura ha evidenciado la importancia de la vinculación familia - escuela, siendo la familia considerada como un espacio privilegiado para lograr una ampliación de la cobertura de la educación de la primera infancia, sugiriendo que sería el factor más influyente en el desempeño escolar.

Desde este fundamento, se ha reglamentado la constitución del centro de padres, el que será conformado por la totalidad de padres, madres o adultos responsables, que cumplan el rol de apoderado/a en el liceo.

Según el lineamiento ministerial, el centro es una herramienta para mejorar la participación de los padres en la escuela y liceo, por lo que se reunirán de forma sistemática y contarán con personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto y responderá a las características de la realidad escolar.

Integrantes:

| | |
|-------------------|-----------------------------------|
| PRESIDENTA | DIONISIA ARENAS MONTECINOS |
| TESORERO/A | DANIELA TORO MONTECINOS |
| SECRETARIO/A | LILIAN TORRES RIQUELME |
| 1ERA DIRECTORA | PAOLA ORTIZ VIDAL |
| 2DA DIRECTORA | MARIBEL SALDIAS TORRES |
| 3RA DIRECTORA | LUCILA VERGARA SAN MARTÍN |

ARTÍCULO 23. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la institución y dentro de las normas de la organización escolar, como medio de desarrollar en ello el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la voluntad de acción y el ejercicio democrático para prepararlos a participar en los cambios culturales y sociales.

Integrantes:

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| PRESIDENTE | CRISTOPHER ZUÑIGA DIAZ |
| SECRETARIA | LORENA PEDREROS FLORES |
| TESORERA | CONSTANZA CONTRERAS GOMEZ |
| DIRECTOR | JOAQUIN NUÑEZ VARGAS |

ARTÍCULO 23.1. LAS SIGUIENTES SERÁN FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

- Promover la creación e incrementar las oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Desarrollar y fortalecer un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan, por los canales correspondientes.
- Generar espacios de diálogo y sana convivencia entre los estudiantes.

El Centro de Estudiantes estará conformado por una Directiva elegida democráticamente, por los estudiantes desde Quinto a Cuarto Año Medio. El Liceo dispondrá de un Profesor que ayude al Centro de Estudiantes, cuyo propósito es orientar el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 24. DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Nuestro Liceo es un Establecimiento Público con sello artístico por el cual no se rige por el proceso de admisión escolar, está adscrito a la Ley SEP, reconoce y respeta la Ley de Inclusión.

La matrícula se encuentra supeditada a disponibilidad de cupos y al orden de inscripción realizada durante el proceso de pre matrícula, la que se ejecutará cada año durante el mes de agosto y será liderada por inspección general. No obstante, será un criterio prioritario el desarrollo de habilidades, destrezas y talentos en el área artística.

Todo lo anterior supeditado a los cupos existentes.

Documentación requerida para el proceso de matrícula

1. Certificado de nacimiento
2. Certificado anual de estudios
3. Informe de desarrollo personal y social (requerido con el propósito de privilegiar trayectoria artística).

La capacidad de salas y la matrícula existente se encontrará continuamente publicada en el ingreso del Establecimiento.

Requisitos legales para el ingreso:

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

| EDUCACIÓN PARVULARIA | EDUCACIÓN BÁSICA |
|---|--|
| (Decreto Exento N° 1126 de 2017) | (Decreto Exento N° 1126 de 2017) |
| Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo | -Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo |
| Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo | |

Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista, Técnico Profesional y Artística:

La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación media, es haber aprobado la educación básica.

ARTÍCULO 25. DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para que un curso desarrolle un Gira de estudio fuera de la comuna de San Carlos, esta debe estar inserta en el Plan de trabajo pedagógico anual de un docente de asignatura generado por un proyecto pedagógico con al menos dos meses de anticipación, incorporando planilla con identificación de apoderados/as y firma de autorización de estos. Identificar claramente nombre del estudiante, teléfono, domicilio particular, también debe incorporar los datos del bus que realizará el traslado. (Nombre chofer, placa patente, protocolo de transporte escolar, entre otras.) Cuando la gira es en la ciudad y no precisa transporte basta con el proyecto y firma de autorización de apoderados/as, programada con dos semanas de anticipación.

La participación de estudiantes en actividades extraescolares y o del área artística referidas a salidas fuera del establecimiento se registrará por la misma normativa anterior, con especial énfasis en la autorización de los padres y/o apoderados.

NOTA: Toda actividad recreativa no califica como gira de estudio, dado que carece de una perspectiva pedagógica. Frente a la eventualidad que surjan dichas actividades, éstas serán de exclusiva responsabilidad de quienes la planifiquen, dejando a docentes y directivos exentos de responsabilidades y/u obligaciones.

ARTÍCULO 26. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS.

Con el propósito de facilitar el proceso de integración y adaptación escolar, el liceo ejecuta una serie de acciones dirigidas a promover la participación y potenciar el desarrollo de habilidades y aprendizajes que se traducen en talleres deportivos para el alumnado a fin de promover destrezas y aptitudes.

Su coordinación estará bajo la responsabilidad del coordinador extraescolar, el profesor de educación física Marcelo Palma San Martín.

Los talleres impartidos son: Voleibol, Tenis de mesa (mixto), Basquetbol (mixto), Polideportivo (mixto), Fútbol (mixto), Balonmano (mixto), Talentos Danza, Arte, Coro Semillero, English Club, Habilidades Científicas, Investigación Científica, Teatro, Actividades al aire libre (No deje Rastro), Montañismo y Trekking, entre otros.

ARTÍCULO 27. DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA ARTÍSTICA

En consecuencia, del sello del liceo, así como su enfoque junto al reconocimiento oficial para la formación artística de estudiantes, el establecimiento dispone de una oferta programática basada en talleres contemplados dentro del horario normal de clases. Los docentes y /o monitores que realizan clases en dichos talleres deben completar carpeta con asistencia, contenidos y actividades. Su coordinación estará bajo la responsabilidad del coordinador artístico.

Los talleres del área artística son: Violín y Viola, Piano, Bronces (tubas, trompetas, trombón, cuerno francés y saxofón), Percusión, Guitarra Clásica, Banda de Rock, Big Band, Taller de Arpa, Ballet, Coro y Folclore y otras que el liceo ejecute en función de ampliar la gama del sello artístico.

ARTÍCULO 28. DE LA SALA DE ENLACES. (COMPUTACIÓN Y LABORATORIO DE INGLÉS)

Es indudable que la tecnología y comunicación son una herramienta que juega un rol decisivo en el ámbito educacional, por lo cual es un desafío promover el uso adecuado y disminuir la brecha digital existente.

La Sala de Enlaces, que también funciona como sala de laboratorio de inglés, estará a cargo de un Docente Encargado y de un profesional especialista en el área informática, ellos deben cumplir las siguientes funciones:

Docente Encargado:

- Programar y calendarizar el uso de la sala de enlaces
- Realizar procesos administrativos requeridos por Enlaces referentes a capacitaciones, planificaciones, informes y proyectos.
- Velar porque el profesional especialista en el área informática cumpla con sus funciones y orientarlo en ello.
- Cautelar la buena utilización de software educativo. Éstos deben ser trabajados dentro de la sala de computación, en caso contrario, deben ser solicitados al Profesor Encargado.
- Inventario del Establecimiento.

Profesional especialista en el área informática:

- La revisión periódica de los equipos computacionales y afines, así como el aviso oportuno al Director en caso de fallas.
- El préstamo (registrado bajo firma) de los equipos computacionales y afines, a su cargo.
- La mantención de equipos computacionales y afines de toda la Unidad Educativa.
- Apoyo en el trabajo en programa computacionales página web, realización y actualización de inventarios a través de plataformas establecidas.
- El registro de uso de equipos (bitácora)
- Manejo de cámaras y huella digital.
- Brindar apoyo a Docentes y administrativos en el uso de la tecnología computacional.

ARTÍCULO 29. DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN A APODERADOS/AS:

Cada año durante el mes de abril, los apoderados recibirán el horario de atención de los docentes. Sin perjuicio de lo anterior los Docentes podrán atender apoderados en otras instancias previamente acordadas con Dirección y que no impliquen interrupciones de las clases.

Ningún apoderado podrá ingresar a la sala de clases durante la jornada, lo anterior para asegurar los momentos de aprendizaje de los estudiantes y evitar confrontaciones con Docentes frente a los estudiantes.

ARTÍCULO 30.- DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En función de los roles y compromisos asumidos en la Unidad Educativa, **tanto las personas que laboran en ella como los estudiantes**, deben regirse a lineamientos institucionales planteados en el presente reglamento. Cualquier incumplimiento de un compromiso asociado, es considerado una falta, las que serán graduadas como **falta leve, falta grave y falta gravísima**.

Artículo 30. 1 DE LOS FUNCIONARIOS:

FALTAS MODERADAS: Se asocian a incumplimientos de compromisos asociados al rol y/o funciones en una primera instancia, como son, atrasos, insultos, conductas inadecuadas en salas o patios, uso indiscriminado de redes sociales y aparatos tecnológicos.

FALTAS GRAVES: Se asocian a incumplimientos de compromisos asociados al rol y/o funciones en una segunda instancia, agredir física o verbalmente a otro funcionario o a cualquier miembro de la unidad educativa, adulterar documentación del establecimiento, no completar libros de clases, abandonar la sala de clases, uso indiscriminado de redes sociales o aparatos tecnológicos. No presentarse al trabajo sin causa justificada.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Se asocian a incumplimientos de compromisos contemplados al rol y/o funciones en una tercera instancia, que implican incumplimientos de contrato, que vulneran el Estatuto Docente y/o código del trabajo, que afectan la integridad psicológica, física o moral de algún miembro de la Unidad Educativa.

Las faltas asociadas a vulneración de leyes revisten extrema gravedad por lo que son de carácter gravísimo con informe al Sostenedor y/o derivación a la justicia.

Por otra parte, deben asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. Además, deben ser proporcionales a la falta, promover la reparación de la misma y serán aplicadas mediante un justo y racional procedimiento, sin ejercer prácticas discriminatorias ni arbitrarias.

ARTÍCULO 30.2 DE LOS ESTUDIANTES

Las transgresiones a la normativa serán clasificadas en función de los siguientes criterios: **leves, graves y gravísimas**, con el objetivo de determinar las medidas educativas y sanciones aplicables para promover su superación. Estas faltas se verán afectadas su graduación en atención al criterio de proporcionalidad, sumado a las atenuantes y/o agravantes que procedan:

ATENUANTES:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta errada, incorrecta y/o indebida.
2. Falta de intencionalidad en el hecho
3. Existencia de provocación o amenaza proporcionada por el ofendido
4. Esmero por reparar el daño causado o impedir consecuencias posteriores
5. Irreprochable conducta anterior
6. Diagnóstico de base
7. Ingesta farmacológica
8. Tratamiento interrumpido de especialistas y/o instituciones (psiquiatra, neurólogo, COSAM)

AGRAVANTES

1. Premeditación del hecho
2. Reiteración de la conducta negativa
3. Mal comportamiento anterior
4. Comportamiento negativo cumpliendo un rol de representatividad de la comunidad educativa.

Las medidas adoptadas por conductas disciplinarias, serán fundadas en las observaciones registradas en el libro de clases, bitácora de acompañamiento del profesor jefe y encargada de convivencia escolar, cuyo procedimiento deberá ser formalizado e informado formalmente al apoderado y se dejará constancia que se debe cumplir la normativa y evidenciar conductas de cambio y superación personal, o en su defecto, serán adoptadas las medidas disciplinarias excepcionales.

En el caso que la indisciplina dentro de la sala de clases sea reiterativa, se tomara la medida excepcional de citar al apoderado a acompañar a su hijo o hija para observar la conducta dentro de la sala de clases en un periodo determinado previo acuerdo con el profesor de la asignatura.

ARTÍCULO 30.3 CONSIDERACIONES GENERALES

Para todos los efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos plasmados en el presente reglamento. Las sanciones deberán responder a una orientación pedagógica, donde los estudiantes gozarán de un justo y debido proceso, así como también, contarán con instancias de revisión y apelación a las sanciones aplicadas. Se tendrán a la vista los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa educacional vigente.

En efecto, existirá la "hoja de vida por alumno", donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria¹. Por tanto, se deberá dejar constancia de aspectos relacionados con:

- Anotaciones positivas / negativas
- Medidas aplicadas
- Citación con apoderados

ARTÍCULO 30.4 - GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

En virtud de las orientaciones de la SUPEREDUC, todas las medidas disciplinarias deberán contener el principio de gradualidad, por tanto, su aplicación será progresiva, de menor a mayor y responderán al siguiente criterio:

- a) **Leves:** consideradas como conductas negativas y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia, sin la existencia de una alteración significativa, que cause daño o perjuicio.

¹ Circular N° 01, versión 4 del año 2014, Superintendencia de Educación.

- b) **Graves:** conductas que transgreden las normas y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar o con graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa.
- c) **Gravísimas:** conductas que transgreden las normas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo (tanto física como psicológicas), conducta tipificada como delito o acto que afecte gravemente, causando daño irreparable a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 30.5 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Implementación de estrategias de promoción y difusión del presente instrumento, así como de sus protocolos de actuación.
2. Diseño y elaboración de medidas disciplinarias formativas por medio de instancias formales de participación como el consejo escolar, consejo de profesores, centro de alumnos y centro de padres y/o apoderados.
3. Generar jornadas focalizadas en el sentido de las medidas disciplinarias y proponer estrategias para el desarrollo integral de los estudiantes, respetando la normativa educacional vigente.
4. Reflexión guiada por el educador, que permita al estudiante reconocer la falta y aprender nuevas formas de afrontamiento.
5. Implementación de acciones concretas para reparar el daño causado
6. Servicio en beneficio de la comunidad
7. Derivación al área de orientación o, en su defecto, al equipo de convivencia
8. Derivación a inspección general
9. Contacto telefónico y/o comunicación al adulto responsable
10. Citación presencial con apoderado
11. Registro de anotaciones en hoja de vida

ARTÍCULO 30.6 - FALTAS LEVES

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales, formativas más que por medios punitivos severos o disciplinarios. Sin ser taxativos, son faltas leves:

1. Presentación personal inadecuada o incompleta
2. Atrasos tanto al inicio de la jornada, como luego de recreos y cambios de horario.
3. Uso de vocabulario grosero y soez.
4. Mala actitud al responder a compañeros, docentes u otro miembro de la comunidad educativa.

5. Falta de atención e interrupción en sala de clases, indiferencia o dificultades para seguir instrucciones, mostrando baja disposición y actitud hacia el trabajo.
6. No portar agenda escolar.
7. Ingerir alimentos en la sala de clases
8. Ensuciar el entorno del liceo (salas, baños, patios, auditorio, gimnasio y otros)
9. Concurrir a clases sin útiles escolares.
10. No entregar tareas y trabajos oportunamente.
11. Molestar a sus compañeros con sobrenombres ofensivos y/o juegos bruscos.
12. Gritar, conversar, deambular por la sala sin autorización o incitar a otros a distraerse interrumpiendo la clase.
13. Omisión en presentar justificativos, comunicaciones o respuestas de circulares enviadas al hogar, debidamente firmadas.
14. No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.
15. No traer comunicaciones o pruebas firmadas.
16. Retener o esconder pertenencias ajenas o usar útiles de otros sin su consentimiento.
17. Salir de la sala sin permiso del docente.
18. Hacer mal uso de la red de internet en clases, tales como chatear, ver páginas sociales, y otros no permitidos por los docentes.

ARTÍCULO 30.6.1- PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSGRESIONES LEVES

- a) Llamado de atención verbal o escrita: Al constatarse una transgresión de carácter leve, y con la intención de evitar que se repita el comportamiento, el docente adoptará la medida de advertencia mediante un llamado de atención, con la finalidad de motivar el cambio de actitud.

Cabe señalar que dicha acción podrá ser registrada en hoja de vida, para lo cual se deberá informar al estudiante.

- b) En el caso que el alumno presente 3 o más faltas leves, se deberá informar a su respectivo apoderado, quien bajo firma tomará conocimiento de la conducta de su hijo y asumirá el compromiso de colaborar para modificar de forma positiva dicha conducta.
- c) En consecuencia, al acumular 6 o más faltas leves, se deberá firmar carta de compromiso establecida entre el apoderado, el estudiante e inspectoría, instancia mediante la cual se establecerán los requerimientos que deberá asumir el alumno para erradicar su comportamiento.
- d) Será facultad de los distintos estamentos de la comunidad educativa, juzgar y sancionar las faltas leves de carácter disciplinario. La reincidencia de faltas leves, requerirá un proceso de seguimiento y diálogo formativo con participación del apoderado, registrado en libro de clases. Frente a la ocurrencia de 6 faltas leves anotadas por escrito, se aplicará sanción correspondiente a falta grave, con reflexión guiada al hogar por 1 día y una medida formativa que se aplicará según criterio en proporción a la falta.

ARTÍCULO 30.7- FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso. Sin ser taxativos, son faltas graves:

1. Las reincidencias de actitudes negativas consideradas transgresiones leves.
2. Presentar un trabajo plagiado.
3. Ser sorprendido copiando en evaluaciones.
4. Acceder a las redes de computadores del establecimiento sin autorización del encargado de informática.
5. Participar o promover juegos violentos que atenten contra la integridad física o psicológica de las personas.
6. Ingresar al colegio eludiendo el control de atrasos.
7. No acatar órdenes impartidas por los docentes o por cualquier funcionario del liceo, dentro del aula o de cualquier dependencia.
8. Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo manifiestamente el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectivamente.
9. Acumulación de atrasos, sin que se evidencie una voluntad de superación del problema ante el primer llamado de atención. (6 Atrasos anuales)
10. Acumulación de inasistencias a clases, sin justificativo médico.
11. Producir intencionadamente daños serios o irreparables hacia los bienes materiales del establecimiento y que están al servicio del personal y de la comunidad educativa.
12. Vender artículos de cualquier especie sin autorización de la dirección.
13. Negarse reiteradamente a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento.
14. Burlarse de otros, en especial de aquellos con características diferentes tanto en aspecto físico, emocional o intelectual.
15. Utilizar adecuadamente dependencias, materiales o mobiliario.
16. Rayar, deteriorar mobiliario y/o dependencias del liceo.
17. Involucrar a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo
18. Ocultar y/o modificar la verdad.
19. Faltar intencionadamente a clases, sin conocimiento del apoderado.
20. Fumar y/o beber bebidas alcohólicas al interior de las dependencias.
21. Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del edificio.
22. Manifestaciones efusivas de parejas (pololos /as), expresiones amorosas exageradas molestando al resto de la comunidad, tanto dentro como fuera del Colegio vistiendo su uniforme institucional (actitudes lascivas)
23. Portar o exhibir material de carácter pornográfico.

ARTÍCULO 30.7.1 PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSGRESIONES GRAVES.

- a) Compromiso de Conducta: el estudiante que incurra en una falta considerada como una transgresión grave de los valores y normas establecidas en el reglamento, será notificado del inicio de un procedimiento sancionatorio, que siempre se ajustará a un justo y debido proceso y en conformidad a la gradualidad de la falta.
- b) Frente a la ocurrencia de una falta grave por parte del estudiante, será responsabilidad de la encargada de convivencia actuar formativamente por medio de la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/ psicosocial, las que serán consensuadas en entrevista sostenida con apoderado y de lo cual se dejará registro en hoja de vida. Lo anterior, busca crear procesos introspectivos para fortalecer el sentido de responsabilidad frente al cumplimiento de deberes escolares, generar herramientas para el afrontamiento pacífico de conflictos, desarrollo de habilidades para el reconocimiento de consecuencias e instancias de reparación del daño ocasionado.
- c) En consideración a la presencia de transgresiones tipificadas como graves, en caso de requerirse y teniendo presente la normativa vigente y la convención sobre el interés superior del niño, así como los lineamientos ministeriales, las medidas sancionatorias podrán constituirse desde una amonestación por escrito hasta la condicionalidad de la matrícula, para lo cual se tendrán a la vista los registros existentes, el sentido de proporcionalidad y el criterio de imparcialidad. Será fundamento de argumentación, además, las atenuantes y agravantes definidas en el presente documento.
- d) Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento. Las faltas graves darán lugar a que el equipo de convivencia escolar aplique diagnóstico con el fin de determinar posibles causas del comportamiento, y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas. La reincidencia de faltas graves (dos) dará para aplicar la sanción correspondiente, que será un día de suspensión a clases más las sanciones formativas que aplique el profesor correspondiente.

ARTÍCULO 30.8 FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso Siendo taxativos, son faltas gravísimas:

1. Por reincidir en “irregularidades” en la rendición de evaluaciones.
2. Incumplimiento del compromiso de conducta
3. Usar sin autorización de la dirección, el nombre del establecimiento para fines particulares.
4. Faltas de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o en lugares públicos a otras personas.
5. Falsificación de la firma del apoderado.
6. Ser sorprendido portando alcohol o en estado de ebriedad, con drogas en actividades del establecimiento.
7. Abandonar sin autorización el establecimiento o fugarse de clases
8. Mal uso de las tecnologías en desmedro de compañeros, funcionarios y docentes, a través de imágenes, referencias o páginas de Internet.
9. Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que transgreden gravemente los valores del liceo.
10. Agredir físicamente, a compañeros(as) o cualquier actor de la comunidad educativa.
11. Alterar, deteriorar o falsear documentos oficiales: Evaluaciones, Libros de Clases, Planillas, Registros Computacionales y otros.
12. Porte de armas, tales como: pistola, cuchillo, bisturí, etc., que pongan en riesgos la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
13. Ejercer acoso escolar / bullying.
14. Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana. ej.: acoso sexual en los diferentes grados, intento de violación, ultrajes, insinuaciones deshonestas, presión psicológica, entre otros, hechos ocurridos al interior o exterior del establecimiento.
15. Ser sorprendido portando, consumiendo, distribuyendo o vendiendo drogas ilícitas en las dependencias y alrededores del establecimiento.
16. Confeccionar, colocar y/o activar bombas de humo, ruido o fuego al interior del liceo.

ARTÍCULO 30.8.1- PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSGRESIONES GRAVÍSIMAS

- a) En consideración a la presencia de transgresiones tipificadas como gravísimas, en caso de requerirse y teniendo presente la normativa vigente y la convención sobre el interés superior del niño, así como los lineamientos ministeriales, las medidas sancionatorias podrán constituirse desde la condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, para lo cual se tendrán a la vista los registros existentes, el sentido de proporcionalidad y el criterio de imparcialidad. Será fundamento de argumentación, además, las atenuantes y agravantes definidas en el presente documento.

ARTÍCULO 31.- DEL PROCESO SANCIONATORIO

Comprobada la ocurrencia de conductas graves o gravísimas, que afecten gravemente la convivencia escolar, se aplicará un procedimiento de carácter sancionatorio, conforme al marco normativo y legal y a las disposiciones establecidas en el reglamento.

EXPULSIÓN y/o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Ambas corresponden a medidas disciplinarias excepcionales y consisten en:

1. **La expulsión** es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).
2. **La cancelación o no renovación de matrícula:** se hace efectiva al término del año escolar. La aplicación de ambas debe ser restringida y previo proceso, no pudiendo decretarse ninguna de ellas por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, por lo que serán aplicables cuando se atente contra las normas de convivencia escolar y afecten la integridad física y/o psicológicas de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Podrán ser causales de expulsión o cancelación o no renovación de matrícula, las siguientes:

1. Mantener una o más situaciones de condicionalidad no superadas, insistiendo en conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Por la comisión de alguna FALTA MUY GRAVE O EXTREMA. Si la investigación así lo amerita.
3. Ser sorprendido(a) cometiendo robo o hurto de especies, dentro o fuera del liceo. Debiendo además denunciarse el hecho, de conformidad a la normativa, por considerarse un hecho constitutivo de delito.
4. Por violencia, causando daño físico y/o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la comunidad escolar.
5. Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.
6. Por distribuir, utilizar, traficar, vender, consumir alcohol, fármacos o drogas, al interior del establecimiento escolar y/o alrededores. Como, asimismo, en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del establecimiento escolar o de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además, se procederá a dar aviso a los organismos públicos como: PDI, Carabineros, Tribunales de justicia.
7. Por portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la [Ley 20.084](#)²).
8. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
9. Por la participación directa o indirecta en la filmación, grabación, con cualquier medio o realizar actos sexuales al interior del establecimiento.
10. La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografía y su difusión en medios de comunicación. La comisión de algún delito de cualquier naturaleza en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o sus bienes de cualquier naturaleza.

² Ley 20084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a ley penal

CONSIDERACIONES DE ESTAS MEDIDAS

Como ya fue señalado previamente, la aplicación de las medidas consideradas excepcionales, deberán determinar que el estudiante ha actuado en contra de la sana convivencia y pone en riesgo la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la comunidad escolar, cuyas medidas podrán decretarse habiendo existido una serie de actuaciones:

- a) **PROCEDIMIENTO PREVIO, RACIONAL Y JUSTO³**. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo 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.
- b) **DECISIÓN DEL DIRECTOR Y NOTIFICACIÓN**. 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.
- c) **RECONSIDERACIÓN**. Los apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o la informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- d) **PREVIA REPRESENTACIÓN DEL APODERADO SOBRE LA SITUACIÓN DEL ALUMNO**. Previa 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, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del 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. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de 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 conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar⁴.
- e) **EI DIRECTOR** una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar 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

³ Principio como manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República

⁴ Portal de atención ciudadana del Ministerio de Educación referente a la adopción de medidas disciplinarias.

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) **HECHOS QUE REVISTEN CARÁCTER DE DELITO.** Si las conductas son constitutivas de delito se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por quien corresponda, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal al que el alumno esté sometido e independiente de los resultados de esta, teniendo en consideración las facultades del Ministerio Público, de no iniciar investigación o de no perseverar. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento. El presente reglamento establece una forma definida y clara de actuar ante las faltas de los alumnos, sin embargo, reconoce la existencia de factores que pueden disminuir o agravar la responsabilidad del alumno sobre acciones.

El liceo establece que son factores **agravantes** al momento de determinar la sanción o medida:

- La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión y del daño causado.
- Indefensión del afectado
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

El liceo reconoce que son factores **atenuantes** al momento de determinar la sanción o medida:

- El reconocimiento de la falta
- El arrepentimiento efectivo
- La cantidad y tipo de anotaciones en la hoja de vida
- La disposición para reparar el daño causado.
- El contexto en el que se generó el conflicto
- El seguimiento del caso
- La situación biopsicosocial del alumno.
- El presentar u ofrecer disculpas.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el título primero de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Reglamento reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y

fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

La comunicación entre los estamentos es fundamental para mantener un clima de confianza y una toma de decisiones rápida y acertada. Por esta razón, el liceo establece los siguientes medios ordinarios de comunicación:

- a) Reuniones del consejo Escolar
- b) Cuenta Pública Participativa
- c) Reuniones del Equipo Directivo
- d) Jornadas docentes
- e) Entrevistas personales entre Profesor Jefe y Apoderados
- f) Entrevistas personales entre dirección y Apoderados
- g) Entrevistas entre Inspectoría y Apoderados.
- h) Reuniones de Consejos de Profesores
- i) Reuniones del Centro de Padres
- j) Reuniones del Centro de Alumnos

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

CONSIDERACIONES Y RECONOCIMIENTOS SOBRE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS:

Para el liceo es de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, se considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año, respecto a:

De la Formación Académica

- a) **Premio Rendimiento Académico.** Este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico distinguiendo a los alumnos que obtengan el 1er lugar de cada curso.

De la Formación Personal y Comunitaria

- b) **Premio alumno o alumna Integral:** Este premio constituye la base de nuestro proyecto educativo distingue la ética, dedicación y participación en las diferentes áreas de su desarrollo integral.
- c) **Premio Asistencia:** Este premio destaca a aquellos alumnos que han logrado un 100% de asistencia durante el período escolar.

- d) **Premio Trabajo Perseverante:** Este premio reconoce el esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Considera la opinión de todos los profesores que le han impartido clases durante el año.
- e) **Premio Mejor Compañero:** Este premio reconoce la lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Es elegido por sus propios compañeros

SOBRE LAS ANOTACIONES

El propósito del registro de anotaciones en el libro de clases es describir el comportamiento de los alumnos en relación al cumplimiento y/o incumplimiento de las normas y reglas. Toda observación significativa, sea ésta positiva o negativa, deberá quedar registrada en el libro de clases, para lo cual el docente deberá considerar el sentido y la eficacia de la misma.

Quedará registrado, además, todos aquellos procesos que involucre métodos alternativos de conflictos, en cuyos mecanismos se incluye:

1. **Negociación:** procedimiento mediante el cual las partes intentan resolver sus conflictos entre sí sin la intervención de un tercero.
2. **Conciliación:** Proceso que se realiza ante un conciliador o facilitador que determine el liceo (Convivencia escolar, inspectoría general u otro) Considerado un mecanismo mediante el cual las partes gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, que han dado origen al conflicto.
3. **Arbitraje:** Es un procedimiento en el cual la decisión de la disputa se delega en un tercero (árbitro). Las partes plantean sus posiciones, se puede producir pruebas o no y se dicta un fallo

Para que cualquiera de estos procedimientos cumpla su objetivo, se deberá considerar:

- La indicación debe ser clara, precisa y objetiva, en términos de explicar la acción de la que se quiere dejar registro, y no podrá incluir juicios de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.
- Pueden registrar observaciones en la hoja de vida del alumno(a) los docentes que atienden el curso u otros que observen una determinada conducta que amerite quedar registrada.
- Pueden registrar observaciones de mala o buena conducta en patios durante recreos el inspector general y encargada de convivencia escolar
- Este registro en el libro de clases debe darse a conocer a la madre, padre y/o apoderado y firmado por éste al momento de una entrevista con él.
- Al registrar 3 observaciones leves amerita entrevista con apoderado/a donde se determinará medida de Apoyo Pedagógico. Todo lo cual deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante y firmado por el apoderado. De reiterar la conducta, el estudiante será notificado del inicio de un proceso sancionatorio.

Sobre la base que existen las medidas disciplinarias, estas serán de acuerdo a la gradualidad de las faltas sin perjuicio que pueda sufrir modificaciones, según la gravedad.

1. **Amonestación verbal:** considerada como un sistema de advertencia frente a la conducta inadecuada del alumno. La medida busca generar una introspección para modificar la conducta y que no se repita en el tiempo. Será registrada la entrevista con el estudiante y los acuerdos y/o compromisos adquiridos.
2. **Amonestación escrita:** registro de carácter acumulativo, aplicado a la reiteración de faltas leves. Se deberá especificar las faltas reiteradas y medidas acordadas para enmendar su comportamiento. El registro deberá considerar la notificación al apoderado y consignar las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, en caso de requerirse.
3. **Medidas de apoyo pedagógico:** será adoptada como una medida, cuyo cumplimiento se llevará a cabo fuera del horario lectivo y serán asignadas por inspectoría, encargada de convivencia escolar y/o director del liceo. Las sanciones en esta categoría pueden ser:
 - Servicio comunitario (recopilar elementos con fines benéficos, colaborar en la mantención de áreas verdes, entre otros)
 - Servicio pedagógico (sistema de tutorías a estudiantes mayormente descendidos)
 - De reparación (restituir un objeto personal o
 - Recuperación de estudios (exposiciones sobre temáticas afines o trabajos específicos, entre otros)
4. Citación o entrevista con apoderado
5. Reflexión guiada por el educador que permita reconocer el error y aprenda nuevas formas de actuar.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXCEPCIONALES:

Las que deben afectar gravemente la convivencia escolar y poner en riesgo la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa:

- Suspensión de clases, la que no podrá superar un total de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar por única vez por igual periodo.
- Suspensión a la ceremonia de graduación
- Reducción de jornada escolar, la que deberá asegurar la continuidad de apoyos pedagógicos y psicosociales y sólo podrá ser aplicable con la respectiva autorización del apoderado por un tiempo determinado, el que será monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Condicionalidad de matrícula
 - Definir las razones que ameriten la adopción de esta medida
 - Momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos
 - Indicar fecha de levantamiento de la medida en caso de obtener una evaluación positiva.

NOTA: La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- Expulsión y/o cancelación de matrícula:
 - Advertir a los apoderados sobre las conductas del estudiante y potenciales medidas
 - Implementación de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial en favor del estudiante
 - Notificación por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación
 - El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
 - Notificar a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles.

NOTA: no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento

- Derivación a entidades legales, siempre que la acción sea constitutiva de delito

Sin perjuicio de lo anterior, la normativa educacional aplicable a los establecimientos, prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias a párvulos. [La circular de la SUPEREDUC](#), menciona que, en relación a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.” Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas.

Respecto a la adopción de medidas disciplinarias, éstas responden a 2 elementos básicos que dicen relación con el aporte en el aprendizaje y la formación ciudadana de estudiantes. Por cuanto su diseño y aplicación deberá propender a resguardar el derecho de los estudiantes, fomentar el sentido de responsabilidad y respeto a las normas del liceo y promover relaciones de colaboración y aprendizaje.

ARTÍCULO 32. DISPOSICIONES FINALES.

La puesta en vigencia de este Reglamento estará acompañada de una campaña informativa dirigida a los apoderados en la primera reunión de cada año escolar, lectura a los estudiantes en Consejo de Curso y publicaciones en ficheros del Colegio y de las respectivas salas. El documento en su totalidad será publicado en la página web de la comunidad escolar, www.ldpsancarlos.com, Mineduc y además estará disponible de manera impresa en la biblioteca (CRA) del Establecimiento a partir del mes de abril de cada año.



- El presente Reglamento será actualizado cada año y cada dos será evaluado por el consejo escolar. Cuenta con anexos en los que se incorporan los protocolos de accionar institucionales. Además, de los formatos y formularios para realizar procedimientos frente a faltas de estudiantes, apoderados y funcionarios





PROCOLOS



PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

ESCOLARES

I.- DEFINICIONES

Enfermedad: Se entiende como enfermedad cualquier situación de anormalidad física o psicológica que implique dolor o malestar en el estudiante, aunque no sea evidenciable a simple vista y que no responde a accidentes ocurridos en la Unidad Educativa.

Accidente escolar: Se entiende como accidente escolar cualquier dolencia o malestar físico ocasionado accidentalmente o producto de agresiones ocurridas en el Establecimiento o trayecto desde y hacia este.

1. PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES:

Frente a la enfermedad de un estudiante la primera medida comienza en el hogar, ya que el estudiante no debe ser enviado si manifiesta fiebre, problemas estomacales o dolores persistentes.

- En caso de que un estudiante se encuentre con fiebre, problemas estomacales o dolores persistentes, debe ser acompañado por un compañero a Inspectoría para que se comuniquen telefónicamente con el Apoderado/a y éste lo retire al hogar, comprometiéndose a llevarlo a la posta o doctor si es que persiste el malestar. El apoderado no debe enviarlo al día siguiente si el problema no se ha solucionado y no se han seguido las prescripciones médicas.
- En ningún caso el Liceo puede administrarle medicamentos sin prescripción médica.

2. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES:

- Frente a un accidente manifestado en expresión de dolor del estudiante o señales claras de daño físico, el estudiante debe ser atendido por Accidente escolar.
- El funcionario sólo podrá moverlo en caso de que no haya tenido golpe en la cabeza, cuello o columna. De ser así dejarlo en esa posición, observar y llamar ambulancia si reviste gravedad. Esta decisión la toma solo la directora/a, Inspector/a General, o quien cumpla la función de representación del establecimiento.
- En caso de que el accidente haya ocasionado daños severos, el Inspector/a llamará a la ambulancia y al Apoderado/a.
- Cuando el estudiante puede ser desplazado debe ser llevado a Inspectoría para iniciar el procedimiento, que consta de las siguientes etapas:
 - 1.- Llamado al hogar para solicitar que el Apoderado/a concurra al establecimiento para llevar a su pupilo/a al hospital. En caso de no estar cerca el apoderado/a la Inspector/a lo lleva al hospital, mientras llega el/la apoderado/a. Esto debido a que es el/la apoderado/a quien debe acompañar a su pupilo/a en momentos complejos o tomar decisiones médicas.
 - 2.- Llenado de formulario de accidente escolar, con la información señalada por el estudiante y/o testigos.
 - 3.- Envío del accidentado al hospital.
 - 4.- Recepción de documento de atención del estudiante con prescripciones médicas.
 - 5.- Información al Profesor Jefe sobre prescripciones médicas, por parte de Inspectoría.

6.- Seguimiento del Profesor Jefe del caso (de seguir con Licencia) y mantener informada a Dirección a fin de entregar los apoyos requeridos.

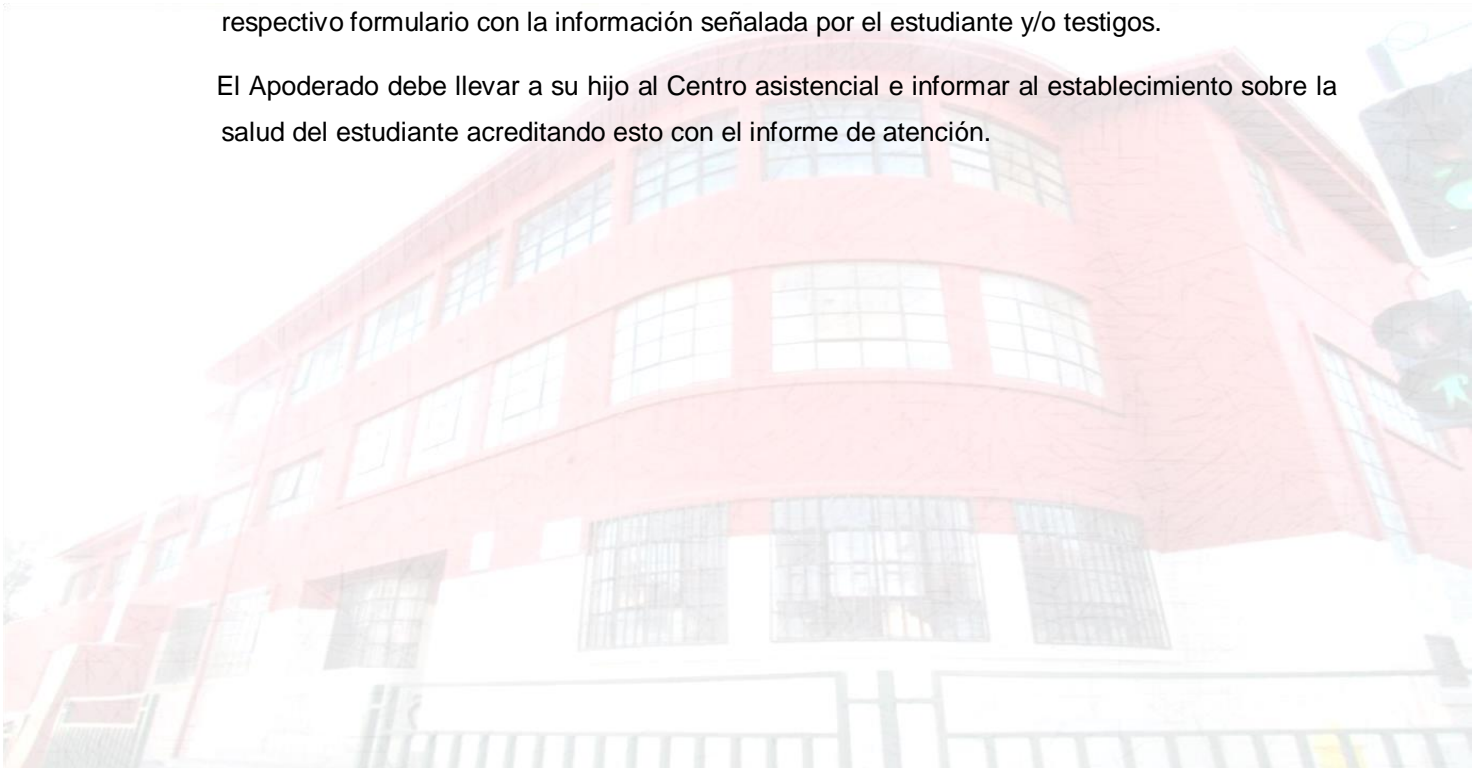
En caso de accidentes de trayecto o no avisados:

- a) Cuando el accidente ocurre en el trayecto es el apoderado quien debe concurrir al Establecimiento para informar la situación, horario y lugar en que este ocurre y cursar el accidente con el respectivo formulario con la información señalada por el estudiante y/o testigos.

El Apoderado debe llevar a su hijo al Centro asistencial e informar al establecimiento sobre la salud del estudiante, acreditando esto con el informe de atención.

- b) Cuando el accidente ha ocurrido en el Establecimiento, pero no ha sido informado por el estudiante a ningún funcionario, detectando el apoderado en el hogar el mismo, el Apoderado debe concurrir de inmediato al establecimiento (si es horario de atención) o a primera hora del día siguiente para informar la situación. El Establecimiento le cursará el accidente con el respectivo formulario con la información señalada por el estudiante y/o testigos.

El Apoderado debe llevar a su hijo al Centro asistencial e informar al establecimiento sobre la salud del estudiante acreditando esto con el informe de atención.



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

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante⁵.

1. **Objetivo:** determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, madres, padres y/o apoderados.

2. **Estrategias de prevención⁶**

- a) Contar con Consejo Escolar y Encargado de Convivencia.
- b) Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c) Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- d) Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- e) Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.

3. **Definiciones previas⁷**

a. Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa⁸.

b. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes

⁵ Ley 20536, Sobre Violencia Escolar

⁶ SUPEREDUC

⁷ Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

⁸ <https://www.ayudameduc.cl/ficha/maltrato-escolar>.

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”.

C. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana⁹.

.-Del procedimiento

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá informar a la brevedad a Dirección o inspectoría General
- b) El director así como inspector general (básica o media) dispondrá el inicio de una investigación interna (apertura de protocolo) para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) El plazo para la investigación e inicio de entrevistas a los involucrados /as no podrá pasar de 24 horas.
- d) Las personas responsables de desarrollar el protocolo realizando las medidas que disponga serán: Inspector /a general (ciclo básico o ciclo medio) Encargada de Convivencia u orientadora.
- e) En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas involucradas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- f) En relación al uso y acceso de la información obtenida durante el proceso de investigación, será manejada en forma reservada por el equipo de CE y directivo.
- g) Quien haya sido designado a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe a efecto.
- i) En el caso de haber adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, las sanciones serán aplicadas por la dirección del establecimiento de acuerdo a las herramientas legales que se disponga.
- j) Se procederá a denunciar de manera formal a los tribunales competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, cualquier hecho que constituya vulneración de derechos

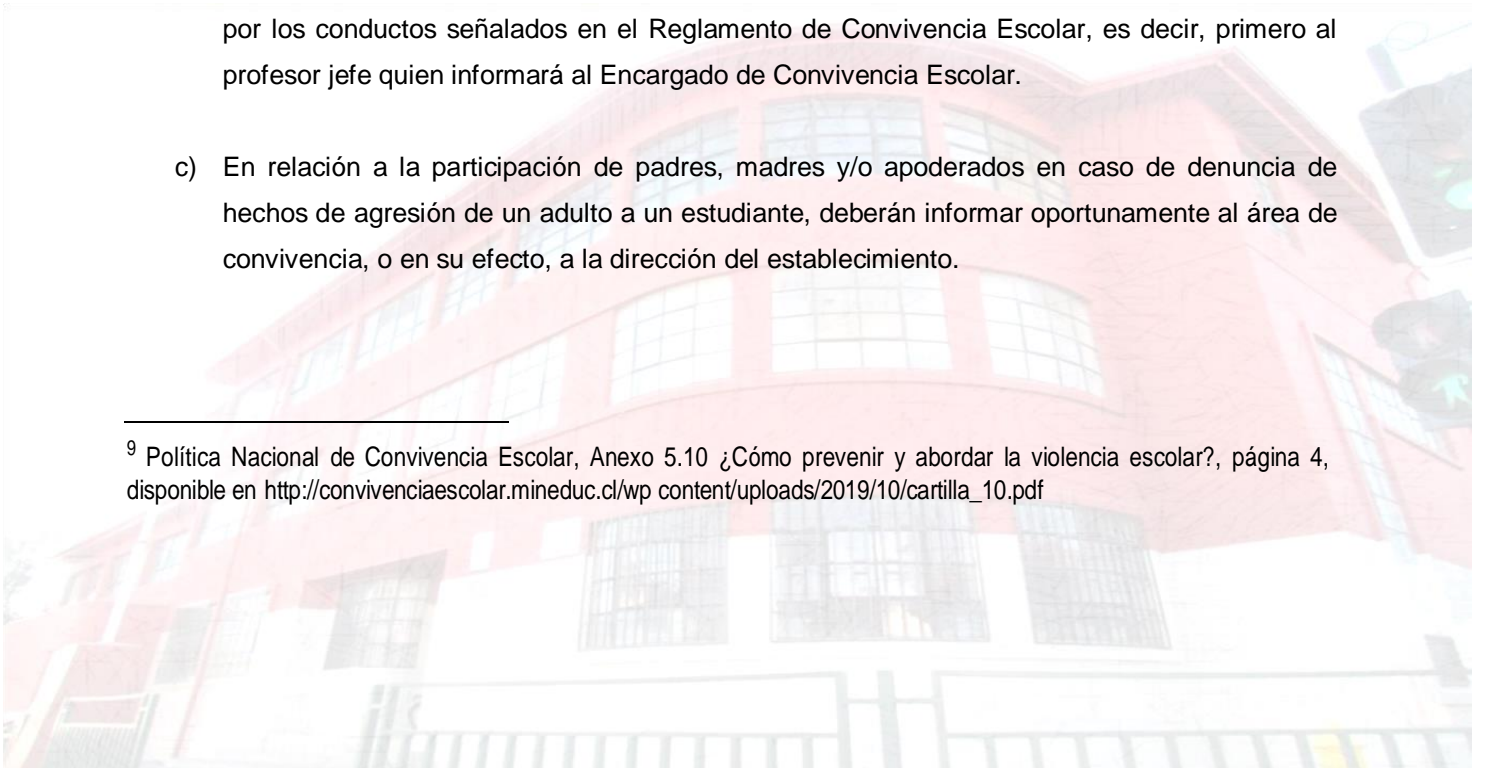
del estudiante así como cualquier agresión física que constituya delito en un plazo no mayor a 24 horas.

- k) Se entregara a los alumnos involucrados apoyo pedagógico (regulado por UTP) y seguimiento a través de apoyo psicológico, contemplando un plan de actividades para evitar el atraso en sus compromisos escolares.

DEL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

- a) Cualquier funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o a dirección y /o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir, primero al profesor jefe quien informará al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar oportunamente al área de convivencia, o en su efecto, a la dirección del establecimiento.

⁹ Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 4, disponible en http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf



III. De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se hará denuncia inmediata a Tribunales de Familia y se podrá imponer la medida de cambio de apoderado del estudiante.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del liceo, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de esta comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente por parte del Empleador. Es decir, separar al funcionario de sus actividades cercanas al estudiante, o de su clase, si es docente, hasta el término y resultado de la investigación.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.



IV. Del monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones

Toda situación que revista hechos de maltrato, deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas por parte de convivencia y dirección.

2. DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

A. AGRESIÓN VERBAL DE APODERADO A FUNCIONARIO/A

- Se deberá informar a la encargada de convivencia a la brevedad posible
- Con el propósito de recabar antecedentes que aporten al proceso investigativo, se dispondrá de un total de 48 horas.
- Una vez emitido el informe, se llevará a cabo una entrevista con las partes involucradas y el área de dirección.
- Durante el proceso, se acogerán los argumentos y explicaciones del o los apoderados involucrados.
- Se sugerirá acciones de reparación, como disculpas.
- En el caso de reiteración de la falta, se podrá solicitar cambio de apoderado.

B. AGRESIÓN FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO/A

- El funcionario agredido deberá denunciar el hecho a las entidades pertinentes, en un plazo de 24 horas de ocurrido la agresión,
- En los casos que se requiera, deberá constatar lesiones en el sistema de salud.
- Respecto a las gestiones del establecimiento, se dejará evidencia y constancia por escrito en el archivo de convivencia firmado por el funcionario.
- La información será remitida a la SUPEREDUC y se solicitará el cambio inmediato de apoderado.

C. AGRESIÓN VERBAL DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO

- Se solicitará al apoderado dejar por escrito la denuncia, la que será abordada por la encargada de convivencia.
- Para tales efectos, se iniciará una investigación de carácter interna, por un periodo de 72 horas.
- De constatare los hechos, como primera acción, el funcionario ofrecerá disculpas al apoderado, en presencia del equipo de convivencia y dirección.
- En caso de que la investigación así lo amerite, se dejará una amonestación al funcionario, la que podrá ser verbal o escrita.
- En caso de reiteración de la falta, la amonestación será escrita con copia al sostenedor.

D. AGRESIÓN FÍSICA DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO

- En caso de la existencia de una agresión física proporcionada por un funcionario a un apoderado, se iniciará una investigación liderada por la encargada de convivencia en un plazo de 72 horas.
- Al respecto, la situación será informada al sostenedor y se evaluará la separación del funcionario involucrado.
- Frente a la eventualidad que el apoderado requiera interponer una denuncia, ésta será de carácter personal, sin perjuicio que podrá informar a la dirección del liceo.

3. DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS/AS

La convivencia escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Será positiva si esta construcción se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad. Esta construcción debe favorecer la resolución de los posibles conflictos, desacuerdos, tensiones o disputas de manera pacífica¹⁰.

Desde esta afirmación, el establecimiento sostiene que todos son responsables de construir una convivencia armónica y participar como actores mediadores y de contención frente a diversas situaciones que lo ameriten.

CONSIDERACIONES:

- Si el conflicto no es resuelto por las partes involucradas por medio de un proceso voluntario, el establecimiento dispondrá de alguna técnica de resolución pacífica para favorecer las relaciones entre funcionarios/as. Asimismo, designará a un funcionario para llevar a cabo el proceso.
- El funcionario que participe en la mediación u otra técnica a consensuar, deberá mantener informado al equipo de convivencia y de dirección.
- Por consiguiente, las decisiones concluyentes deberán quedar registradas por escrito en el archivador del equipo de convivencia.
- En caso de que el conflicto sea de carácter físico, se deberá realizar la denuncia pertinente y se pondrán los antecedentes a disposición del sostenedor y SUPEREDUC.
- Para todos los efectos, se implementará un sistema de monitoreo que permita evaluar las acciones y relaciones entre las partes involucradas.
- Además, todas las entrevistas, acciones y/o estrategias serán de carácter confidencial, resguardando siempre la intimidad de las personas involucradas.
- Como aplicación de sanciones, éstas serán verbales o escritas, según sea el caso.
- Cuando las agresiones sean reiteradas, el funcionario/a se pondrá a disposición del sostenedor, cuyo informe deberá ser respaldado con todas las evidencias disponibles al momento de la solicitud de cambio.

¹⁰ Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa.

4. DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIOS/AS

I. Del procedimiento

- a) La encargada de convivencia, El Inspector General o en su efecto, el director, acogerán la denuncia sobre maltrato físico propinado por un estudiante a un funcionario de la unidad educativa.
- b) Por consiguiente, se fijará un plazo no superior a 5 días hábiles sobre la gravedad del hecho, lo que facilitará el diseño de apoyos, sanciones y/o derivaciones.
- c) Cuando se requiera, se procederá a constatar lesiones y se efectuará la denuncia pertinente.
- d) En referencia a la investigación interna para corroborar antecedentes, se aplicarán entrevistas que permitan esclarecer los hechos, donde primará el derecho de confidencialidad y serán instancias en que participarán la encargada de convivencia, dupla psicosocial y el apoderado de los estudiantes involucrados.
- e) Finalizado el proceso de entrevistas, se deberá emitir un informe final que evidencie acuerdos, aplicación de normativa en torno a la gradualidad de la falta y seguimiento.

5. DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES

Será considerado bullying o acoso escolar en las siguientes ocasiones:

1. Debe existir un hostigador y un hostigado.
2. El bullying es contra una persona en específico y no contra un grupo. Si fuera así, dejaría de ser bullying.
3. Generalmente es un grupo el que ejerce agresividad hacia otros, este es dirigido por un líder quien idea los actos considerados como bullying, pero no siempre es él líder, el ejecutor.
4. Tiene que haber diferencia de poder o de fuerza
5. El acoso hacia el objetivo o víctima tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo
6. Una pelea ocasional no es bullying, constituye maltrato escolar.
7. Los agresores actúan motivados por un abuso de poder y el deseo de dominar e intimidar. Se define a la conducta bullying como la violencia mantenida física o psicológica, liderada por un grupo, contra un individuo que no puede defenderse, asimismo está situación se da a cabo en el ámbito escolar.

Tipos de Bullying:

1. FÍSICO:

- a. **Agresión física:** Esta agresión es la más clásica y típica referente a bullying, y es que en esta existen empujones, golpes, jalones de cabello, y hasta llegan a organizar entre varios agresores una golpiza hacia un acosado. Este tipo de agresión suele ocurrir con mayor frecuencia en las escuelas primarias que en las secundarias

- b. **Agresión física – material:** La agresión física-material refiere cuando atentan contra bienes ajenos, atentar contra los útiles escolares (libros, cuadernos, lápices, mochilas, etc.), hurtándolos o rompiéndolos intencionalmente.

2. VERBAL:

- a. **Agresión verbal:** Es otra forma muy común del bullying, y es tan hiriente como el bullying físico, pues el agresor se expresa de manera despectiva hacia su víctima usando insultos (apodos que muestran un defecto físico) hacia esa persona. Pero no solo se titula como agresión verbal el hecho de insultar y/o hacer sentir inferior a alguien, sino que también, el hecho de crear rumores malintencionados o hablar mal de alguien ya es bullying.

3. PSICOLÓGICO:

- a. **Agresión psicológica:** Detectar este tipo de bullying es muy difícil, y es que es un tipo de bullying demasiado astuto. Denigran a la persona y la hacen sentir inferior, bajándole la autoestima, pero no usan palabras (insultos) o golpes; sino que fomentan una sensación de inseguridad y miedo en esa persona.
- b. **Hostigamiento:** Se da a conocer cuando las acciones de hostigamiento y acoso se muestran con desprecio y falta de consideración por la dignidad de la víctima; es decir, el odio, la burla y la ridiculización son parte de este tipo de bullying.
- c. **Intimidación:** Busca amilantar, amedrentar o consumir psicológicamente al acosado para así inducirles temor mediante la intimidación física. Un ejemplo de ello sería; al salir de su centro educativo, persiguen a su víctima y la intimidan con frases amenazantes.

4. SOCIAL:

- a. **Acoso social:** Se considera un bullying indirecto, el acoso social, ya que el agresor aísla y/o margina a la víctima de su entorno social, pero haciendo participe a otros de esta acción.
- b. **Bloqueo social:** El agresor busca bloquear socialmente a su víctima, llevándola al aislamiento social.

Ejemplos claros de esto son las prohibiciones que se le da a la víctima para que se abstenga jugar o comunicarse con los otros, en algunos casos el agresor decide prohibir a los demás esto haciendo la famosa “Ley del hielo”.

- c. **Manipulación social:** Se crea una imagen distorsionada de la víctima, con ella se propone dar una imagen negativa “envenenando” de esta manera los demás niños o jóvenes para que estén en contra de la víctima.

TIPOS DE ACOSO:

1. **CYBER-BULLYING / CIBERACOSO:** Se evidencia en acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Este fenómeno, además de mantener los criterios del bullying tradicional, se caracteriza por la posibilidad de ser realizado en cualquier momento y lugar (ataque 24/7), por la potencialidad de una mayor audiencia, y por el anonimato del agresor o la suplantación de identidad como una forma de causar grave daño moral.
2. **HAPPY SLAPPING:** Es una práctica que se da generalmente en adolescentes, que consiste en grabar una agresión con el móvil para después colgarla en la red y hacer cyberbullying a las víctimas. La agresión puede ser física o verbal y se extiende como la pólvora por los medios sociales. Desgraciadamente, en algunos casos se hace viral y la víctima se siente terriblemente humillada y vejada, no solo por sus agresores sino también por todas las reproducciones que tiene el vídeo.

Muchas veces, la búsqueda de likes o de ser popular hace que los adolescentes utilicen esta técnica cruel de acoso en compañeros o amigos. La agresión puede ser planificada o espontánea, pero, en cualquier caso, después se cuelga en medios sociales como entretenimiento y ganar seguidores.

3. **GROOMING:** Es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.
4. **SEXTING:** Es un término que implica la recepción o transmisión de imágenes o videos que conllevan un contenido sexual a través de las redes sociales, ya sea con o sin autorización de quien los coloca en el medio. La difusión de tales videos o imágenes es instantánea, con consecuencias prácticamente siempre deletéreas para las personas involucradas.
5. **STALKING:** Consiste en acosar a una persona de forma insistente y reiterada, de manera que le produzca una alteración grave en el desarrollo de su vida cotidiana, es decir, debe tratarse de algo más que meras molestias, obligando a la víctima a variar sus hábitos cotidianos como única vía escapatoria.
6. **SEXTORSIÓN:** Supone el chantaje por parte de un ciber- delincuente para que la víctima realice una determinada acción o entregue una cantidad de dinero bajo la amenaza de publicar o compartir imágenes íntimas que de ella tiene.
7. **FRAPING:** Consiste en irrumpir en las cuentas de las redes sociales de alguien (o incluso crear un perfil falso con su nombre) para hacerse pasar por él. A menudo, el acosador intentará humillar a la persona o arruinar su reputación publicando comentarios inapropiados, despectivos o provocativos.

8. **DOXING:** Consiste en revelar información identificadora de una persona en línea, como su nombre real, dirección particular, lugar de trabajo, teléfono, datos financieros y otra información personal. Luego, esta información se divulga al público sin el permiso de la víctima.
9. **PORN REVENGE:** Revenge porn no es pornografía porque quien protagoniza las imágenes no lo hizo para buscar un lucro económico o provocar excitación sexual a terceras personas. Además, al usar la palabra “venganza”, se da por supuesto que quien realiza la indebida publicación de las imágenes ha sido dañado de forma previa y deliberada. Por tanto, el término revenge porn o porno venganza se trata de una distribución no consentida de imágenes íntimas realizada con dolo y que se agrava al implicar a una persona con la que se mantuvo una relación íntima de confianza.
10. **BODY SHAMING:** Se trata de una práctica en la que las personas critican o avergüenzan a otras por su apariencia física: ya sea por su celulitis, estrías, acné o manchas, por tener unos kilos de más o de menos, etc.



PROTOCOLO DE BULLYING

A modo de actuar adecuadamente a nivel institucional, ante una situación de acoso, la comunidad educativa, establece el siguiente protocolo de actuación:

- a) Quien tome conocimiento de una situación de bullying deberá dar aviso de inmediato a Profesor(a) jefe, Encargado de convivencia escolar, inspector General y/o a Dirección.
- b) La investigación se podrá extender de 1 a 5 días hábiles, de acuerdo a cada situación en particular, mientras dure la investigación se procederá a separar a la víctima del presunto abusador.
- c) Se establecen responsabilidades por parte del equipo a cargo: Director/a, Inspector General, Encargada de convivencia, Profesor Jefe.
- d) Entrevistas a los padres del/la o los/as involucrados/as, información de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- e) Aplicación de intervención reparatoria individual o al grupo curso involucrado, a cargo de Psicóloga, Encargado de convivencia y/ o Profesor/a Jefe.
- f) Seguimiento del caso después de aplicada la intervención reparatoria por un mes para el infractor y por 2 meses para la víctima, teniendo registro de todo el proceso en los formatos oficiales y bitácora de la Encargada del equipo de Convivencia Escolar.
- g) La información y el resultado de la investigación es estrictamente confidencial y de manejo de la Dirección, Encargado de convivencia escolar, Psicóloga, profesor jefe.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECTAR POSIBLE BULLYING.

La expresión "bullying", aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la idea de acoso o maltrato entre estudiantes (niños y adolescentes). Se sostiene asimismo por algunos que en vez de bullying es más correcto en nuestro idioma llamarlo acoso y violencia escolar, aunque si bien en general se desarrolla dentro del colegio- igualmente puede extender sus alcances fuera de dicho espacio. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.

1. Si se observan signos evidentes de maltrato físico (moretones, marcas, quemaduras, rasguños, etc.) o psicológico (resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. baja autoestima, llanto sin razón, depresión, estado de decaimiento, negación asistir al colegio, entre otros), se deberán propiciar instancias de conversación que permitan recabar antecedentes.

2. Pedir la compañía de otro profesor, coordinador, psicóloga para observar las lesiones y corroborar la versión del alumno.
3. Determinar posible gravedad de las lesiones y veracidad del discurso del niño.
4. Comunicar a dirección lo observado y determinar pasos a seguir: llamada a familiar directo, de preferencia padres de parte de dirección como una forma de advertir al apoderado que su hijo estará siendo observado y de tener sospechas nuevamente será llevado de inmediato a constatar lesiones o; tomar la decisión de ir de inmediato a constatar lesiones al hospital.
5. En caso que no se pudiera comunicar a dirección de inmediato y, de ser lesiones graves se tomará la decisión entre los dos profesores que están presentes para constatar lesiones en la entidad correspondiente.
6. Es deber de todo funcionario del establecimiento poner en conocimiento o denunciar los hechos a los tribunales competentes en el caso de tomar conocimiento que exista una vulneración grave de los derechos de un estudiante.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I.- CONCEPTUALIZACIÓN

1.- ABUSOS DESHONESTOS: Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal. La pena va de 3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años.

2.- ABUSO SEXUAL AGRAVADO: Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales. La pena va desde 5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años.

3.- ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor, hacer que un menor vea o escuche pornografía, forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual. La pena va desde los 541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes.

4.- PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL: Participar en la elaboración y distribución de material pornográfico en el que participen menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va de 3 a 5 años.

5.- FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años. La pena va de 3 a 5 años y hasta 20 si concurren otros agravantes.

6.- CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones. La pena va de 3 a 5 años.

7.- ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va desde los 541 días a los 3 años.

8.- VIOLACIÓN: Delito que consiste en tener relaciones sexuales con una persona sin su consentimiento, o con un consentimiento obtenido mediante la violencia o amenaza

9.- VIOLACIÓN DE MENOR DE 14 AÑOS: Cualquier persona que accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años

El abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador /a al niño, niña o adolescente
- 2.-Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador
- 3.-Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador
- 4.-Incitación por parte del abusador/a a que el niño, niña o adolescente le toque sus propios genitales
- 5.- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente

- 6.- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales u otras partes del cuerpo, por parte del abusador al niño/a o adolescente
- 7.- Utilización del niño/a o adolescente para crear material pornográfico.
- 8.-Exposición de material pornográfico de un niño/a o adolescente en revistas, fotos, películas, internet etc.
- 9.-Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil
- 10.-Obtención de servicios sexuales de un menor a cambio de dinero u otras prestaciones.

II.- INDICADORES DE ABUSO SEXUAL:

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están:

- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

III. ACTUAR FRENTE A UNA REVELACIÓN ESPONTÁNEA DE UN ESTUDIANTE FRENTE A UN ABUSO SEXUAL

1. Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez, no sobre preguntar de lo mismo)
2. Converse con la niña(o) o adolescente en un lugar privado
3. No poner en duda el relato, crea lo que le dice y hágaselo saber.
4. No culpabilizar a la niña(o) o adolescente del delito.
5. Plantear a la niña(o) o adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.
6. Háglele saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarla.
7. Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso.
8. Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia, niña(o) o adolescente involucrado(a).

IV. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DENTRO DEL LICEO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

IV.I. Acciones inmediatas frente a sospecha o certeza de abuso sexual:

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero:

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito o ante la sospecha de la comisión de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento a la Dirección del Colegio para la activación de protocolo correspondiente.
2. Luego de informar está obligado a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) a la PDI o fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. (La denuncia se realiza en compañía de la psicóloga del establecimiento o de otro miembro del equipo de convivencia escolar) De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. (Llevando para ello el formato de activación de protocolo que será desarrollado por un miembro del equipo de convivencia escolar determinado por el director)
3. Paralelo a lo anterior, la orientadora o encargada de convivencia pone en conocimiento al apoderado del alumno afectado(a) de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste (apoderado) podría tener participación en los hechos. En estos casos se debe dejar constancia en informe de denuncia.
4. Se citará al apoderado vía telefónica para que asista a la brevedad al establecimiento, en caso de no ser posible contactarlo por este medio se realizará visita domiciliaria para solicitar la presencia en el liceo, bajo ninguna situación se debe conversar en el domicilio.
5. En el caso que la o el estudiante debiese ser trasladada (o) al servicio de salud para constatar lesiones será acompañada por un adulto asignado por la Dirección del establecimiento quien acompañará al apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado, en el caso de no ubicar familiar o adulto responsable se solicitara la presencia de carabineros que apoye en este proceso.
6. Si producto del daño sufrido por el o la estudiante, éste debe faltar a clases, UTP tendrá que recalendarizar las evaluaciones, dando todas las opciones para que el alumno (a) pueda cumplir con sus actividades al momento de retomar sus actividades académicas.
7. La Psicóloga del establecimiento realizará un seguimiento de la situación y realizará acciones pertinentes para derivar al alumno afectado (a) con red de apoyo externo.
8. Toda vez que se toma conocimiento de este tipo de denuncia se deberá mantener la confidencialidad de los datos de las personas involucradas.

9. En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar inmediatamente de la presunta víctima. La Dirección del establecimiento informará la situación al sostenedor a fin de realizar un sumario interno y se le debe poner en conocimiento al denunciado/a de la situación en que se encuentra.
- 10.- En el caso que el /la presunto/a abusador/a sea un estudiante del mismo establecimiento, se debe separar de la presunta víctima, informar a los padres del presunto abusador/a la denuncia que hay en su contra siempre manteniendo la reserva que el caso merece
11. En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el/la estudiante.

IV.I Acciones inmediatas frente a sospecha o certeza de insinuación sexual de un funcionario hacia un estudiante

En caso que una persona tome conocimiento de alguna insinuación sexual verbal o corporal de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante, este debe dar aviso inmediato al director quien a su vez procederá de la siguiente manera:

- 1.- Apertura de caso junto a encargada de convivencia escolar
- 2.- Entrega contención emocional a él o las afectadas
- 3.- Si es profesor jefe del o la alumna afectada, suspender y reemplazar por otro docente
- 4.- Prohibición de acercamiento del funcionario /a con la víctima
- 5.- Toma de declaraciones a estudiante/s afectado /s
- 6.- Toma de declaraciones al adulto involucrado
- 7.- Citación apoderados del estudiante afectado
- 8.- Poner en antecedente del caso a Daem
- 9.- Realizar la denuncia ante tribunal de familia, PDI, Carabineros de Chile (dentro de 24 horas)

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan, por parte de un estudiante, una crisis de pérdida de control con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

I.- ANTE ACTITUDES DISRUPTIVAS: (Alteración del ambiente de trabajo)

1. Contención en la sala de clases durante un tiempo prudencial por el docente o persona adulta que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades pero sin intervenir directamente en la situación.
2. Pedir al estudiante que deje la sala de clases o del recinto en que esté sucediendo la crisis disruptiva y dirigirse con éste a inspección general acompañado por la inspectora de piso, orientador, encargada de convivencia u otro funcionario que se encuentre cercano.
3. En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá solo durante este procedimiento, toda vez que debe estar asistido por un profesional de la educación.
4. En caso de descontrol de un estudiante con conductas agresivas, contener con apoyo de funcionarios que se encuentren cerca al estudiante, en lugar de los hechos, hasta que llegue el apoderado o la fuerza pública.
5. Ante la imposibilidad de vuelta a la calma del estudiante y una vez agotados los medios anteriores, desde la secretaría del Colegio se llamará al apoderado vía telefónica para que asista al establecimiento a la brevedad.

II. ABORDAJE VERBAL (ante conducta disruptiva)

1. Tendrá por objetivo la vuelta a la calma.
2. Se tratará de alejar al estudiante del conflicto mediante la persuasión verbal
3. Mantener una actitud firme, calmada, pero con convicción
5. Se debe ser asertivo (ponerse en el lugar del estudiante recordando que éste puede estar frustrado, no puede pensar, está enfadado, etc.)

III. ANTE CRISIS DE AGRESIVIDAD: (Pérdida de control)

En caso de agresividad o intento de auto flagelo se hará contención física mientras transcurre la crisis, esto tiene por objetivo inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.

Se actuara de igual manera en caso que el descontrol del alumno provoque destrucción de mobiliario, quiebre de vidrios u otra que altere el orden del establecimiento. En esta

situación será necesaria la intervención de dos o tres personas (funcionarios, dependiendo del lugar donde se origine la crisis de agresividad).

IV. El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del alumno/a. Idealmente estará presente director, inspector general, equipo convivencia escolar y en lo posible el profesor/a jefe

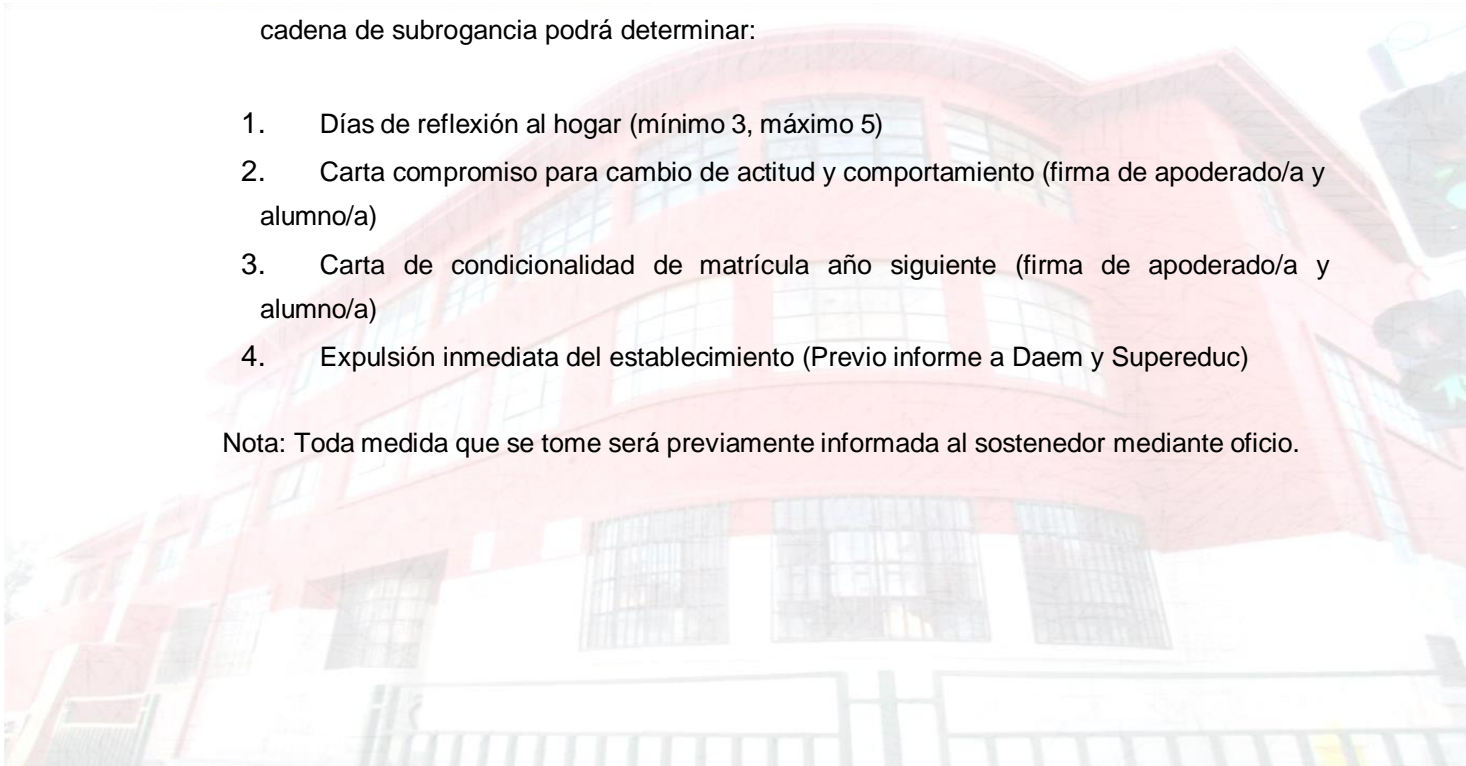
1. Se llamará vía teléfono inmediatamente al apoderado para que se acerque al establecimiento con carácter de urgencia.
2. Se llamará a la fuerza pública realizando la denuncia correspondiente
3. Si el alumno/a resulta con heridas producto de su conducta se llamará al Samu para que asista al establecimiento a entregar la atención que corresponda

V. SANCIONES

Por tratarse de una falta gravísima, el director, inspector general o quien continúe en la cadena de subrogancia podrá determinar:

1. Días de reflexión al hogar (mínimo 3, máximo 5)
2. Carta compromiso para cambio de actitud y comportamiento (firma de apoderado/a y alumno/a)
3. Carta de condicionalidad de matrícula año siguiente (firma de apoderado/a y alumno/a)
4. Expulsión inmediata del establecimiento (Previo informe a Daem y Supereduc)

Nota: Toda medida que se tome será previamente informada al sostenedor mediante oficio.



PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Concepto: “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

(CDN 1989)

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

DEFINICIONES

El buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- 1.- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro
- 2.- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

Constituyen **indicadores de sospecha de vulneración de derechos** de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- 1.-Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente, que presenta.

- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño(a) de pre- kínder o kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niño(a) se muestra triste o angustiado en forma reiterativa
- 7.- Autoagresiones.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Medidas de Actuación:

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda y educación.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Estas acciones involucran a los padres o adultos responsables, a cargo de la mantención del o la estudiante y en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Procedimiento de Intervención:

1.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al Director y/o Inspector General o equipo de convivencia para la activación del Protocolo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

- **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.**

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y orientadora procederán de la siguiente forma:

- 1.- Citarán a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante, debiendo para ello existir un acta de notificación.
- 2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- 3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y Atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- **ACCIONAR FRENTE A ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar junto con la orientadora, procederán de la siguiente forma:

- 1.- **Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:**

- a) Deberán comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- b) Informarán de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- c) La Psicóloga del establecimiento se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- d) Pondrán en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- e) Deberán comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- f) Informarán de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- g) La Psicóloga del establecimiento se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- h) Pondrán en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

4. Plazos del presente protocolo:

- **Investigación preliminar 03 días hábiles**
- **Desarrollo de protocolo ya sea según sospecha o teniendo antecedentes fundados 05 días hábiles.**

A modo de prevenir acciones que atenten contra la vulneración de derechos de un o una estudiante se realizarán talleres en formación tanto a los alumnos como los padres y apoderados.

5. Medidas pedagógicas:

En el caso de activación del presente protocolo, se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la unidad técnico pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

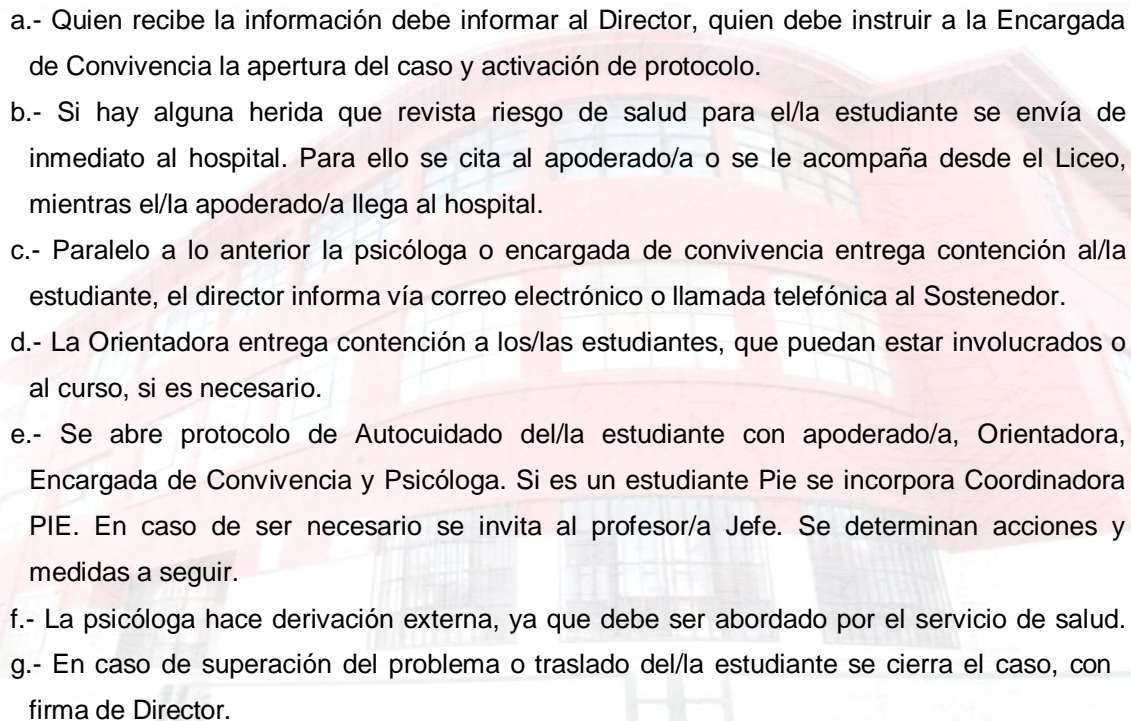
PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA.

Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes es que nuestro Liceo asumirá un rol formativo, preventivo y correctivo frente a situaciones que impliquen daños del cuerpo o estabilidad emocional por parte de los y las estudiantes.

Las Bases Curriculares con Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012 establecen en la Dimensión Física de los Objetivos Transversales (OT) el autocuidado y la valoración y respeto del propio cuerpo mediante un Objetivo específico.: “Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida...” (Mineduc, OFT Educación Básica, P.27)

Es por ello que, nuestro Equipo de Convivencia ha determinado elaborar y poner en acción el presente protocolo, procurando el bienestar físico, mental y emocional de nuestros/as estudiantes.

Autoflagelación (intento de suicidio o daños físicos o emocionales con riesgo para la salud): Si ocurre en el hogar y es informado al Liceo u ocurre en el Liceo)

- 
- a.- Quien recibe la información debe informar al Director, quien debe instruir a la Encargada de Convivencia la apertura del caso y activación de protocolo.
 - b.- Si hay alguna herida que revista riesgo de salud para el/la estudiante se envía de inmediato al hospital. Para ello se cita al apoderado/a o se le acompaña desde el Liceo, mientras el/la apoderado/a llega al hospital.
 - c.- Paralelo a lo anterior la psicóloga o encargada de convivencia entrega contención al/la estudiante, el director informa vía correo electrónico o llamada telefónica al Sostenedor.
 - d.- La Orientadora entrega contención a los/las estudiantes, que puedan estar involucrados o al curso, si es necesario.
 - e.- Se abre protocolo de Autocuidado del/la estudiante con apoderado/a, Orientadora, Encargada de Convivencia y Psicóloga. Si es un estudiante Pie se incorpora Coordinadora PIE. En caso de ser necesario se invita al profesor/a Jefe. Se determinan acciones y medidas a seguir.
 - f.- La psicóloga hace derivación externa, ya que debe ser abordado por el servicio de salud.
 - g.- En caso de superación del problema o traslado del/la estudiante se cierra el caso, con firma de Director.

Estados depresivos profundos: En caso de estados depresivos que impliquen complicaciones graves en el accionar de los/las estudiantes.

Si un/una estudiante se siente emocionalmente tan afectado que esto implica limitaciones en sus relaciones o rendimiento académico la persona que ve esta situación debe informar al equipo de convivencia para que sea la psicóloga quien de la contención y apoyo requerido. Si la situación es compleja la psicóloga le informa al/la apoderado/a vía telefónica y se le cita para activación de protocolo de Autocuidado del/la estudiante.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE CONSUMO, PORTE, VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

I. FUNDAMENTACIÓN:

Es importante reconocer esta situación como una falta gravísima en nuestro Reglamento de Convivencia.

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, micro tráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

II. FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO:

1. Ante la detección, de parte de cualquier funcionario/a, estudiante, apoderado/a u otro; de que un alumno/a esté consumiendo drogas o alcohol dentro del establecimiento o se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna de estas sustancias, se comunicará de inmediato a Inspectoría General, para luego proceder de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento, llamando de inmediato a los padres o apoderados para explicar los hechos. No obstante, el Inspector General hará las sugerencias a la familia para que el alumno/a sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo para que reciba un tratamiento de forma oportuna. En este caso, la Unidad de Orientación realizará contención y orientará ante las medidas que podría tomar la familia. Este procedimiento se llevará a cabo cuando el consumo sea bajo y se haya dado solo en primera instancia, sin efectos directos sobre la salud de alguno/a de los involucrados (desmayos, vómitos, etc.) ni la existencia de agravantes post consumo (desorden, peleas, etc.).
2. En el caso que sea consumo reiterado (más de una vez), porte de drogas ilícitas y entrega o instigación al consumo de estas sustancias a otros estudiantes, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades policiales competentes. Frente a la exigencia de este procedimiento habrá comunicación inmediata con la familia del estudiante, otorgando contención y la posibilidad de que el procedimiento se lleve a cabo en un espacio privado.
3. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, no se le permitirá el ingreso, si persiste se procederá a reemplazarlo por el apoderado suplente denunciando el hecho a Carabineros o Seguridad Ciudadana.
4. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento de parte de algún funcionario del Establecimiento, que se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a la dirección del Establecimiento, quien procederá de acuerdo a la normativa que implica la falta grave o gravísima de funcionarios.

III. FRENTE AL MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Ante la venta de Drogas por parte de cualquier miembro/a de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente denunciando los hechos ante los organismos oficiales, En caso de ser un alumno/a, además se avisará de inmediato al apoderado de éste. Es responsabilidad de todo funcionario del Liceo, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección.

Dada la posibilidad de micro tráfico, el Inspector General y Encargada de Convivencia entrevistará al estudiante y reunirá antecedentes. Frente a la posibilidad de que la comercialización o distribución (ya sea gratuita o por intercambio de dinero u otro) se haya realizado se informará a Dirección para que se notifique al o la Estudiante y Apoderado/a, y se interponga la denuncia en PDI y/o Tribunal de familia.

IV. ACCIONES PREVENTIVAS:

Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que el Liceo Diego Portales Palazuelos, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados, ante esto se implementará de forma efectiva los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico (En Búsqueda del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa Actitud). Además, se realizarán talleres de prevención dirigidos a padres y apoderados, considerando también capacitaciones para el personal docente y asistentes de la educación frente al abordaje de este tipo de temáticas. Para esto, se buscará apoyo de la Dupla Psicosocial del Liceo Diego Portales Palazuelos y de las redes con las cuales el Establecimiento tiene convenio en la actualidad.

V. ACCIONES FORMATIVAS TRAS EL INCIDENTE

Frente a consumo o posibilidad de micro tráfico el Establecimiento abordará tanto a los estudiantes directamente involucrados a través de contención psicológica como a los compañeros de estos con conversaciones y talleres grupales (curso) e individuales, con estudiantes, apoderados/as, docentes y asistentes de la educación.

VI. SANCIONES

Frente al consumo en primera instancia a los estudiantes se les enviará al servicio de salud o al hogar para que se recuperen del estado y reflexionen junto a la familia. De confirmarse la ingesta en el Establecimiento a los estudiantes se les privará de participar de cualquier actividad de representación del Liceo: desfiles, campeonatos deportivos, concursos, actos, etc.

Cuando la falta ocurra en segunda instancia el caso se presentará al Consejo de Profesores y se entregará la opción de exámenes libres para dar término al año escolar. Al término del año escolar el Consejo de Profesores evaluará la continuidad del estudiante en el Establecimiento, determinando si continúa o es trasladado a otra Unidad Educativa, previo análisis del expediente de convivencia.

Mientras el caso es resuelto por el Consejo escolar el estudiante recibirá atención pedagógica en el hogar, para lo cual el Apoderado/a deberá asistir al Establecimiento a retirar guías de estudio. Este periodo no podrá prolongarse más allá de 15 días hábiles.



Frente a posible microtráfico por parte de un estudiante, tras recabar antecedentes, el Liceo informará a la familia y hará la denuncia a la PDI y/o Tribunal de familia. En este proceso la psicóloga contendrá al estudiante y se le enviará al hogar acompañado/a de su apoderado/a, mientras se aborda internamente la situación.

El Consejo de Profesores evaluará el caso y de ratificarlo entregará la opción de exámenes libres para dar término al año escolar. Al término del año el Consejo de Profesores nuevamente realiza una evaluación para ver la continuidad del estudiante en el Establecimiento,



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

I. PROPÓSITO

El propósito de este documento es abordar una clara política de trabajo con respecto al desarrollo sano de la sexualidad y afectividad de los estudiantes, a fin de evitar la ocurrencia de embarazos precoces. Para ello se asume una labor formativa y preventiva con estudiantes, apoderados y funcionarios.

Con este protocolo se busca, además, entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

II. PREVENCIÓN

El establecimiento cuenta con una política clara de prevención del embarazo precoz la que se expresa en la formación realizada desde quinto básico a nuestros estudiantes en la Asignatura de Orientación, Consejo de Curso y Religión donde se aborda la sexualidad y afectividad como una Unidad de trabajo.

Además, la Orientadora, junto al Equipo Multiprofesional del Liceo y las redes de apoyo, realizan un proceso de formación a través de talleres para padres, funcionarios y estudiantes; donde se abordan medidas de prevención del embarazo adolescente.

III. EN CASO DE OCURRENCIA:

Frente a un embarazo o paternidad de un estudiante la Orientadora del Liceo, en conjunto con la Coordinadora de Enseñanza Media y profesor/a jefe abrirán un expediente (carpeta) con el registro del embarazo o paternidad (ver adjunto N°1), la copia del carnet de maternidad, documentos de salud y controles.

También se registran las entrevistas con acuerdos de horarios, evaluaciones y/o situaciones excepcionales.

Una vez ocurrido el nacimiento se adjuntará el certificado de nacimiento del bebé, las indicaciones médicas (certificados) y otros documentos de relevancia.

Se realizará un documento con los datos del bebé y acuerdos de horarios y sistema de evaluaciones durante el periodo de lactancia (especificando periodos, horarios y lugar de amamantamiento (ver adjunto N°2).

Una vez terminado el periodo de lactancia (2 años del bebé) se emitirá un alta del protocolo (ver adjunto N°3). Este documento se realizará solo si la/el estudiante sigue siendo alumno/a del Liceo. En caso de egreso o cambio de Liceo se registrará esta situación en el cierre del expediente.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) 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 alumna.

Funciones del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumnado 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.

a) **Apoyo pedagógico especial:** supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá 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.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
-El/la estudiante tiene derecho a 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 médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- 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.

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.

d) 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 alumno que estará ubicada en secretaría. La Orientadora 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 del estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.

Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Respecto al rol de Dirección:

- Una vez informado un caso de embarazo o la posibilidad de esto, la Dirección citará a la estudiante embarazada y/o al futuro padre (si es estudiante del Liceo) para recabar información, presentarles el protocolo, entregar apoyo y contención y citar al o la apoderado/a.
- En presencia de la estudiante embarazada y/o al futuro padre (si es estudiante del Liceo) se establecerá una conversación con el o la apoderado/a para recabar información, presentarles el protocolo, entregar apoyo y contención y derivarlo a centro de salud para su control prenatal. Si la estudiante ya está bajo supervisión médica se solicitará la agenda de salud de control prenatal.
- Con la agenda de salud de control prenatal se procederá a subir el caso a la Junaeb e informar al Departamento de Educación.
- Se derivará a la Orientadora para que abra expediente de la estudiante, ésta asumirá la tutoría de la/el estudiante o lo derivará a otro profesional del Establecimiento para que ejerza el rol de tutor/a.
- Se informará en reunión a Docentes y Asistentes de la Educación sobre el caso a fin de que entreguen todos los apoyos y atención requeridos, recordándoles el presente protocolo el que está disponible en www.ldpsancarlos.cl
- Realizar seguimiento al cumplimiento del presente protocolo.



APERTURA DE EXPEDIENTE FRENTE A EMBARAZO O MATERNIDAD ADOLESCENTE

Nombre _____ estudiante:

RUT: _____ Fecha nacimiento:

Curso: _____

Asistencia _____ últimos _____ 2 meses:

(Regular o irregular. Si es irregular detallar motivos y porcentaje de asistencia)

Tiempo de gestación al momento de la información al Liceo: _____

Nombre apoderado/a: _____

Rut: _____ Teléfono: _____

Entrega certificado o copia de carnet de maternidad: SI _____ NO _____

En caso de no entregar registrar motivo y comprometer fecha:

Necesidades de la/el estudiante y apoderado/a (en relación al proceso escolar):

Respuestas del Liceo frente a las necesidades:



Acuerdos generales:

Solicitudes del Liceo:

Presentar carnet de maternidad.

Acreditar controles.

Informar de situaciones relacionadas con la salud y necesidades de la o el estudiante.

Cumplir con los acuerdos aquí definidos.

Adjuntar documentos a este expediente

Otras observaciones:

Nombre estudiante

Firma:

Nombre apoderado/a

Firma:

Firma de Profesor/a jefe

Firma Orientador/a

Firma Encargado/a de
Convivencia
Educativa

San Carlos,... de _____ 20 ____



EXPEDIENTE FRENTE A NACIMIENTO Y PERIODO DE LACTANCIA

Nombre _____ estudiante:

RUT: _____ Fecha nacimiento:

Curso: _____

Nombre apoderado/a: _____

Rut: _____ Teléfono: _____

Nombre _____ Bebé:

RUT: _____ Fecha nacimiento:

En caso de pérdida o defunción incorporar expediente médico y detallar situación:

Estado de salud del bebé (normal o con dificultades, si es así especificar la situación y acompañar de certificados médicos).

Acuerdos de horarios de amamantamiento (Horarios y lugar).

Acuerdos de horarios generales (entrada y salida por día)



Acuerdos sobre proceso escolar (metodología: presencial, pruebas libres, sistema de estudio: guías, fechas de evaluaciones presenciales)

Observaciones generales del proceso:

En caso de ser alumno/a regular el/la estudiante y apoderado/a declaran mediante su firma la conformidad con el proceso de apoyo:

Nombre estudiante _____ Firma: _____

Nombre apoderado/a _____ Firma: _____

Firma de Profesor/a jefe

Firma Orientador/a

Firma Encargado/a de
Convivencia
Educativa

San Carlos,... de _____ 20 ____



CIERRE DE EXPEDIENTE FRENTE A NACIMIENTO Y PERIODO DE LACTANCIA

Nombre _____ estudiante:

RUT: _____ Fecha nacimiento:

Curso: _____

Nombre _____ apoderado/a:

Rut: _____ Teléfono:

Nombre _____ Bebé:

RUT: _____ Fecha nacimiento:

En caso de pérdida o defunción incorporar expediente médico y detallar situación:

Situación del o la estudiante: Alumno/a regular _____ Cambio de liceo

Situación _____ actual

En caso de retiro especificar motivo y situación actual:



Observaciones generales del proceso:

En caso de ser alumno/a regular el/la estudiante y apoderado/a declaran mediante su firma la conformidad con el proceso de apoyo:

Nombre estudiante _____

Firma:

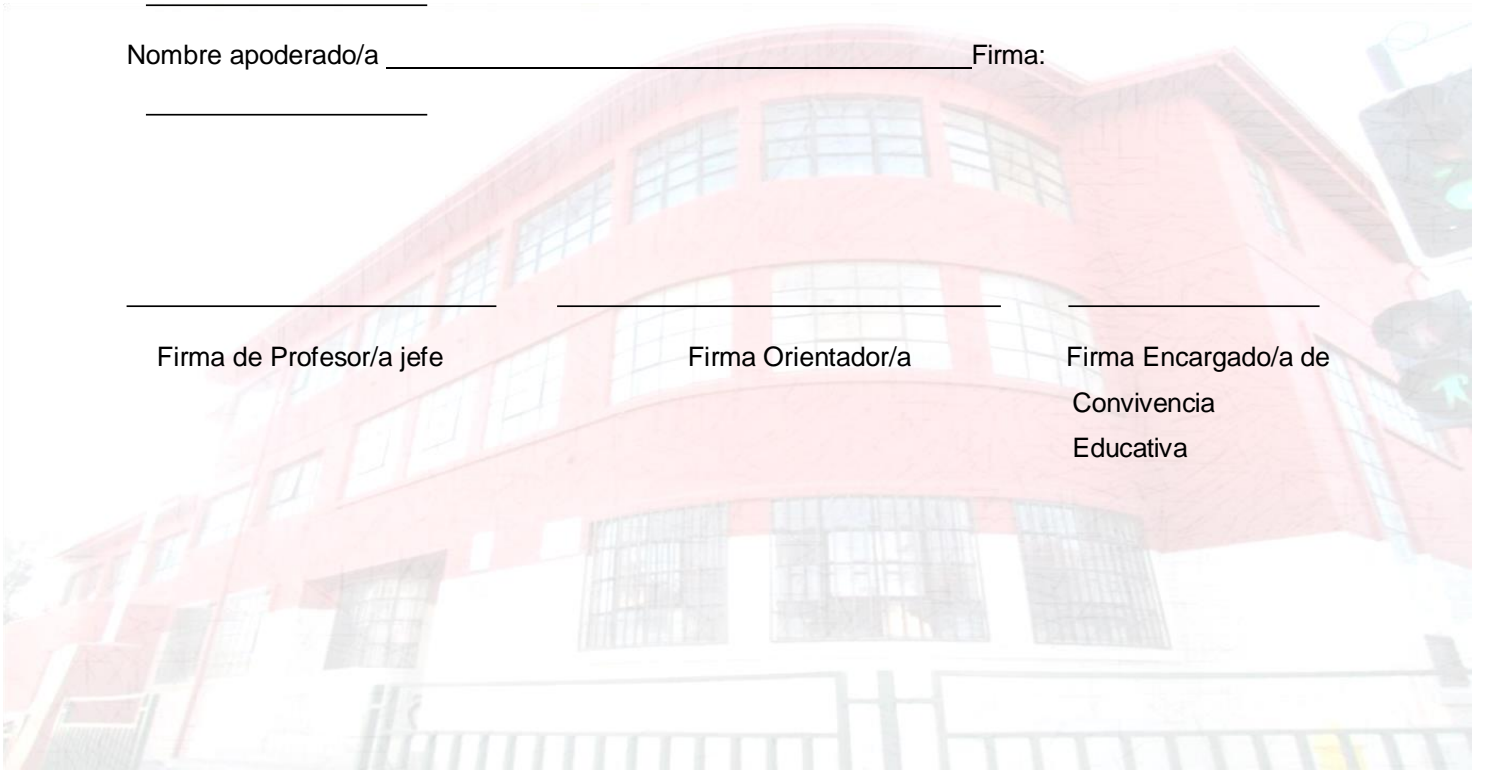
Nombre apoderado/a _____ Firma:

Firma de Profesor/a jefe

Firma Orientador/a

Firma Encargado/a de
Convivencia
Educativa

San Carlos,... de _____ 20 ____





REGISTRO DE ENTREVISTAS FRENTE EMBARAZO O MATERNIDAD ADOLESCENTE

Nombre _____ estudiante:

RUT: _____ Fecha _____ nacimiento:

Curso: _____

Nombre _____ apoderado/a:

Rut: _____ Teléfono:

La entrevista se realiza con:

A _____ petición _____ de

Motivo: _____

Acuerdos generales:



Nombre estudiante _____ Firma:

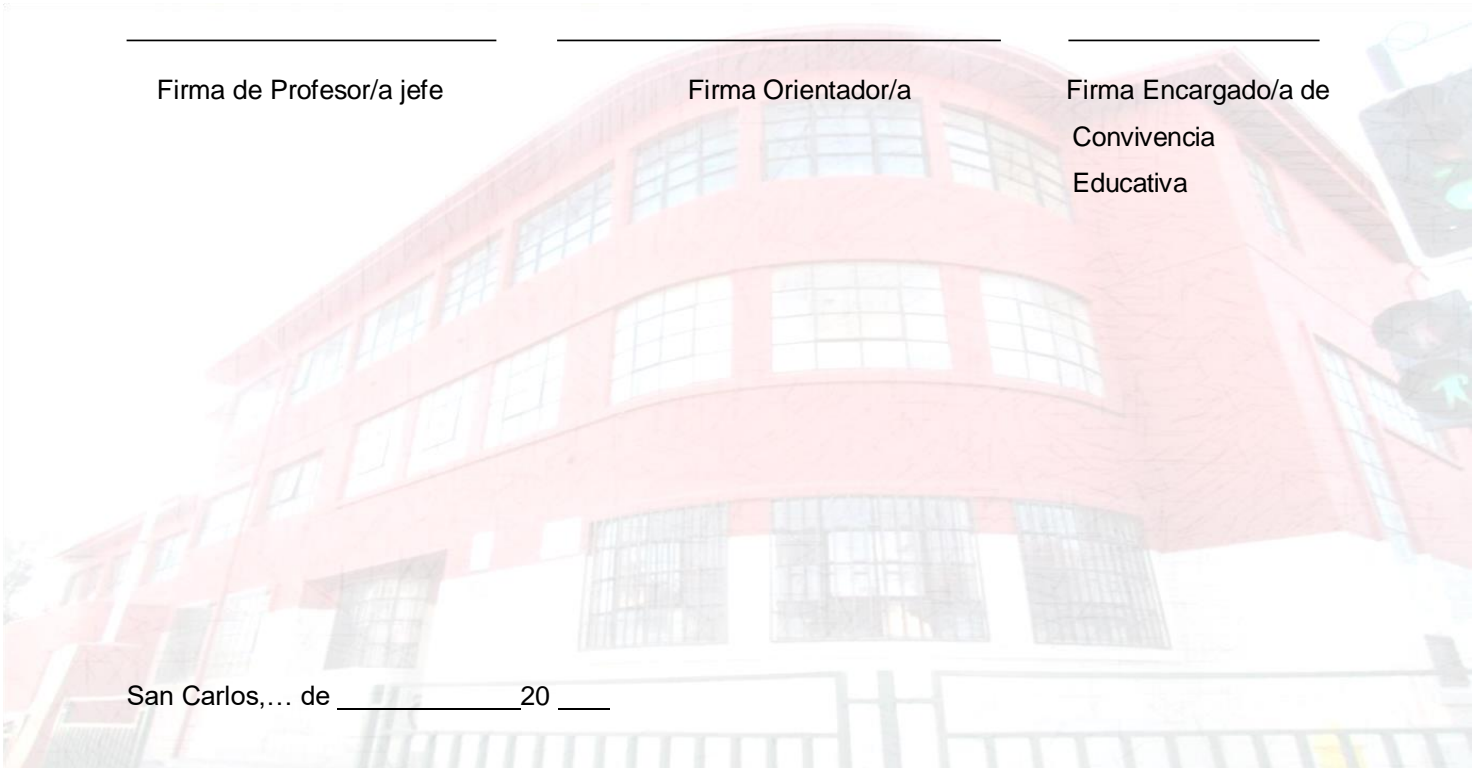
Nombre apoderado/a _____ Firma:

Firma de Profesor/a jefe

Firma Orientador/a

Firma Encargado/a de
Convivencia
Educativa

San Carlos,... de _____ 20 ____



PROTOCOLO USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Transporte Escolar Municipal

El Municipio de San Carlos dispone de transporte de acercamiento para los estudiantes matriculados en sus Escuela y Liceos.

Para transportar a nuestros /as estudiantes solo debe hacerlo un vehículo incorporado por licitación y que cumpla con la normativa vigente. La contratación y entrega de este servicio es de exclusiva responsabilidad del Sostenedor.

Responsabilidades del establecimiento:

- Conocer los acuerdos establecidos en la Licitación.
- Conformar nóminas de estudiantes a trasladar.
- Coordinar horarios con el empresario o chofer.
- Asignar una persona a cargo del transporte y una a cargo de la llegada y salida de cada bus.
- Acompañar a los estudiantes al momento de la llegada y salida.
- Avisar a los/las apoderados/as en caso de modificaciones de horarios.
- Atender consultas y reclamos por parte de los/las apoderados/as y derivarlas al Empresario, chofer o Coordinador Comunal, buscando solución.
- Fiscalizar el buen estado del bus o furgón y el cumplimiento de normativa legal del mismo y del chofer.
- Informar al Coordinador comunal de transporte, semanalmente, sobre el funcionamiento del transporte.
- Informar al Coordinador comunal de transporte, vía mail en caso de alguna situación anormal.
- Certificar el uso mensual del bus para la realización de oportunos procesos de pago.

Responsabilidades de los/as apoderados/as:

- Cumplir con los horarios de llegada al punto de encuentro.
- Recibir al estudiante en la hora acordada.
- Formar en su hijo/a el respeto y cuidado del medio de transporte, así como normas básicas de comportamiento al interior del bus, al momento de subir o bajar de él.
- Informar al encargado de transporte del Liceo en caso de alguna situación anormal.
- Mantener una actitud de respeto hacia el chofer, las tías inspectoras que acompañan a los estudiantes y/o toda la comunidad educativa.

Responsabilidades del empresario/a:

- Mantener el bus o furgón y su documentación ajustados a la normativa, a los acuerdos de la licitación y a las necesidades del Liceo.
- Reemplazar el vehículo en caso de problemas en el de uso habitual, informando de esta situación al encargado del Liceo.



- Reemplazar al chofer en caso de inasistencia, informando de esta situación al encargado del Liceo.
- Asegurar la sistematicidad del servicio.

Responsabilidades del chofer:

- Mantener el bus o furgón limpio y en adecuadas condiciones para su uso.
- Recibir y despedir a los estudiantes en el horario acordado con deferencia y amabilidad.
- Conducir responsablemente asegurando el bienestar de los/las estudiantes.
- Mantener una actitud cordial con apoderados/as e informar de cualquier situación anormal al encargado de transporte del Liceo.

En caso de situaciones no programadas:

Si un estudiante demuestra mal comportamiento reiterado o faltas de respeto este tema debe ser informado al Inspector General quien citará apoderado/a. En caso de continuar podrá suspender del viaje al estudiante hasta por una semana, dependiendo de la falta.

En caso de continuar la falta se puede excluir al/la estudiante del servicio de transporte.

Esta situación también aplica en caso de faltas de respeto de parte de los apoderados/as.

Nuestro Liceo cuenta con áreas demarcadas para estacionamiento de transporte escolar municipal, en caso de ser utilizadas por otros vehículos en horarios de ingreso o salida, la Dirección dará cuenta de este hecho a Carabineros.

Si el empresario o chofer no cumple sus obligaciones o presenta mal trato el Director le citará para conversar. Si esto no mejora informará al Coordinador comunal de transporte para que intervenga.

En caso de no existir solución se informará al Sostenedor solicitando cambio, en vista de la gravedad de la situación.

La persona a cargo del transporte escolar del liceo es el Asistente Social Víctor Duffau quien debe mantener informado a la dirección de cualquier dificultad que se presente.

El liceo no se responsabiliza por problemas que ocurran con transporte escolar privado contratado por los apoderados.

Durante el año 2023 los recorridos corresponden a:

Cape, Gaona, Buli Oriente, Sector la Gloria, Rotonda Tiuquilemu, Buli Caserío. El horario de salida desde Cape será a las 7:10 AM.

Otro furgón escolar para Buli Estación, Camino Viejo San Carlos.

Para el sector urbano contamos con 3 recorridos.

El primero será Portal del Sur y sus calles principales del sector. El horario de inicio del recorrido es a las 8:00 horas.

El segundo recorrido corresponde al sector ultra estación, este recorrido cuenta con 2 horarios. El primer recorrido se inicia en el sector Los Poetas a las 7:15 hrs y el segundo recorrido se inicia en Lagos de Chile a las 7:45 hrs. aproximadamente.





ANEXOS
FORMULARIO PROTOCOLO

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: _____
(Nombre)

I. APERTURA DE CASO

a) Identificación

Nombre de quién recibe la acusación:

Rol en el Establecimiento: _____

Nombre del denunciante:

Rol denunciante: _____

Fecha de denuncia: _____

b) Nombre involucrados (Identificar víctimas y agresores, si corresponde)

c) Descripción del Caso

d) Medidas a tomar

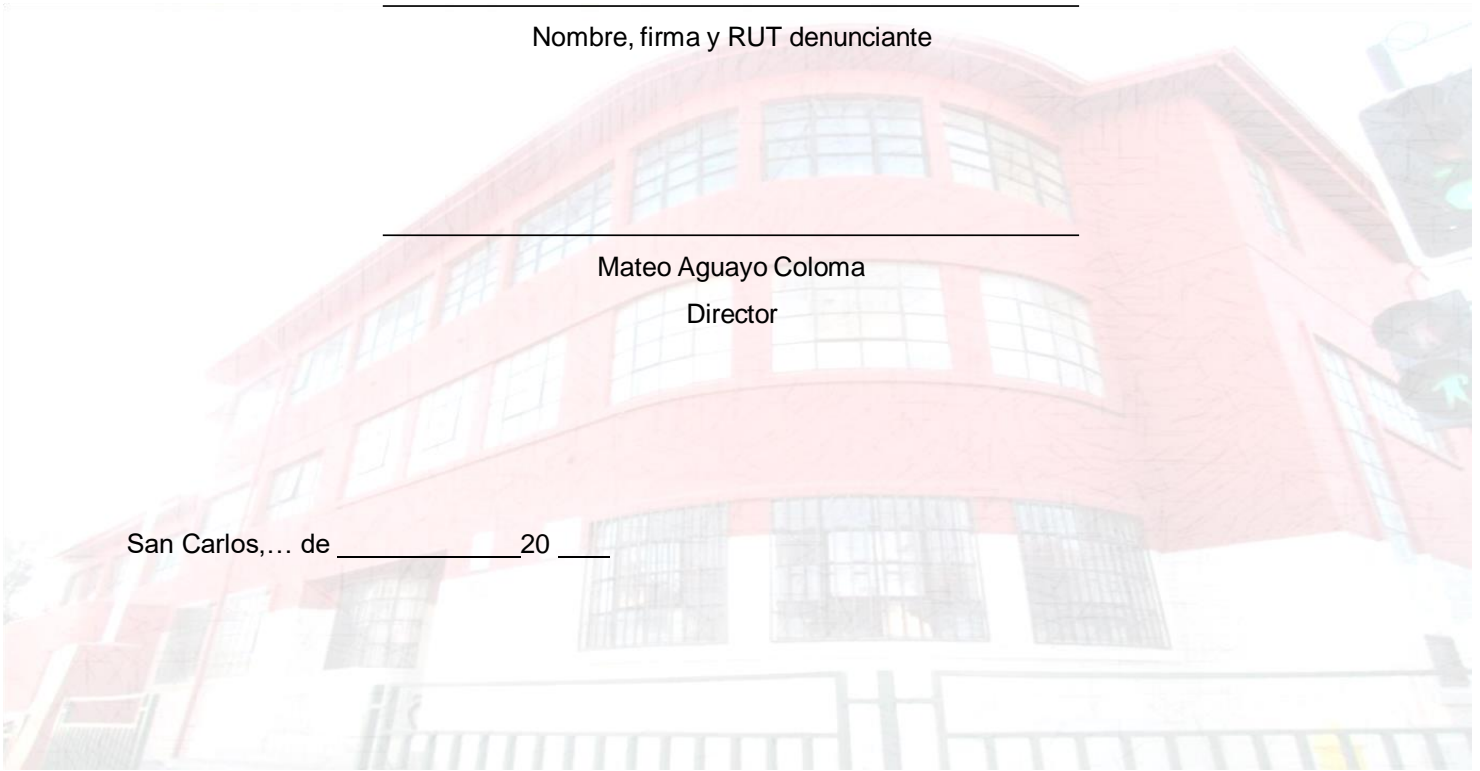


Nombre, firma y RUT de quien toma el procedimiento

Nombre, firma y RUT denunciante

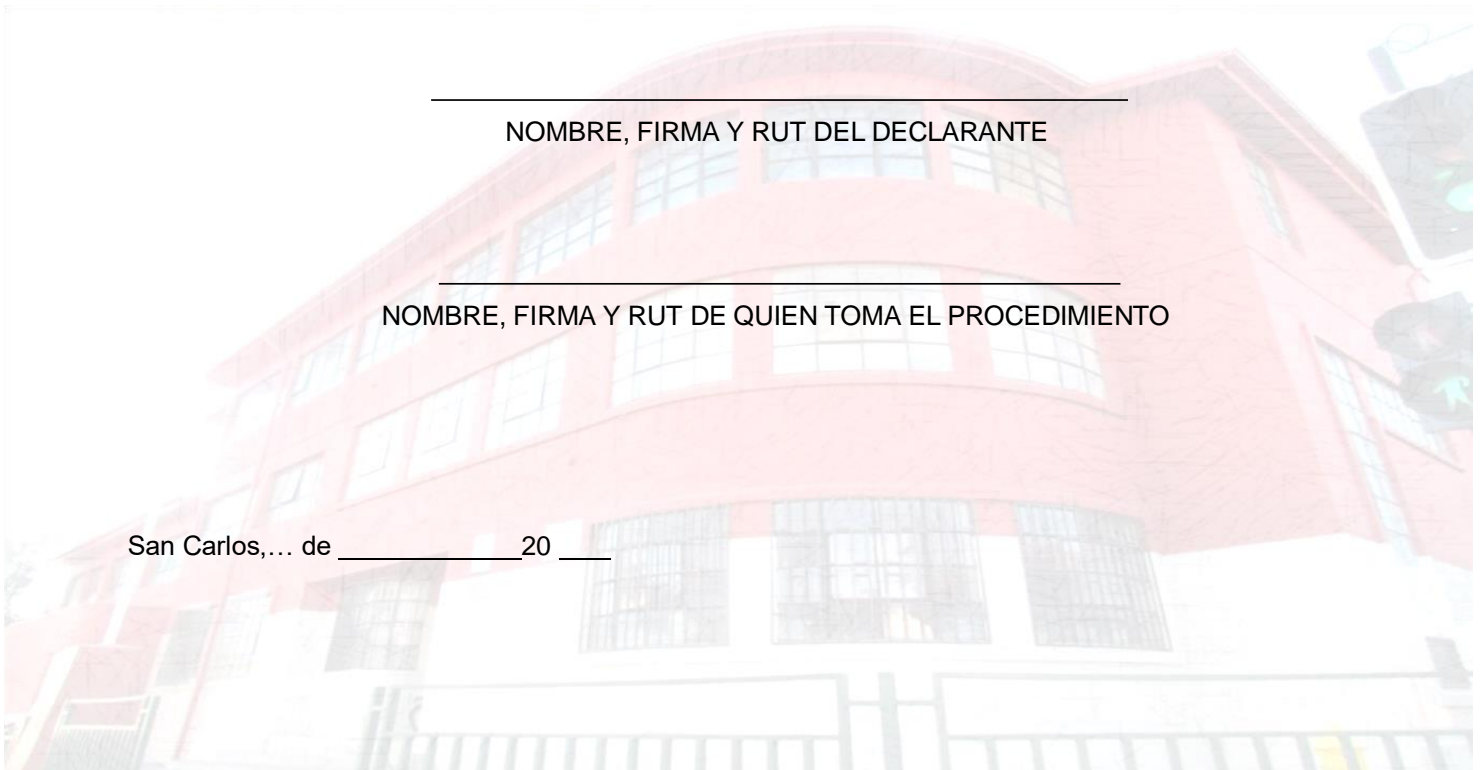
Mateo Aguayo Coloma
Director

San Carlos, ... de _____ 20 ____





El texto corresponde a lo relatado con exactitud: SI _____ NO _____



NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL DECLARANTE

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

San Carlos,... de _____ 20 ____



II. CIERRE DE PROTOCOLO

Cierre de Protocolo: _____

(Nombre)

a) **Datos**

Nombre de quien cierra el caso: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Fecha: _____

b) **Descripción de las actividades realizadas**

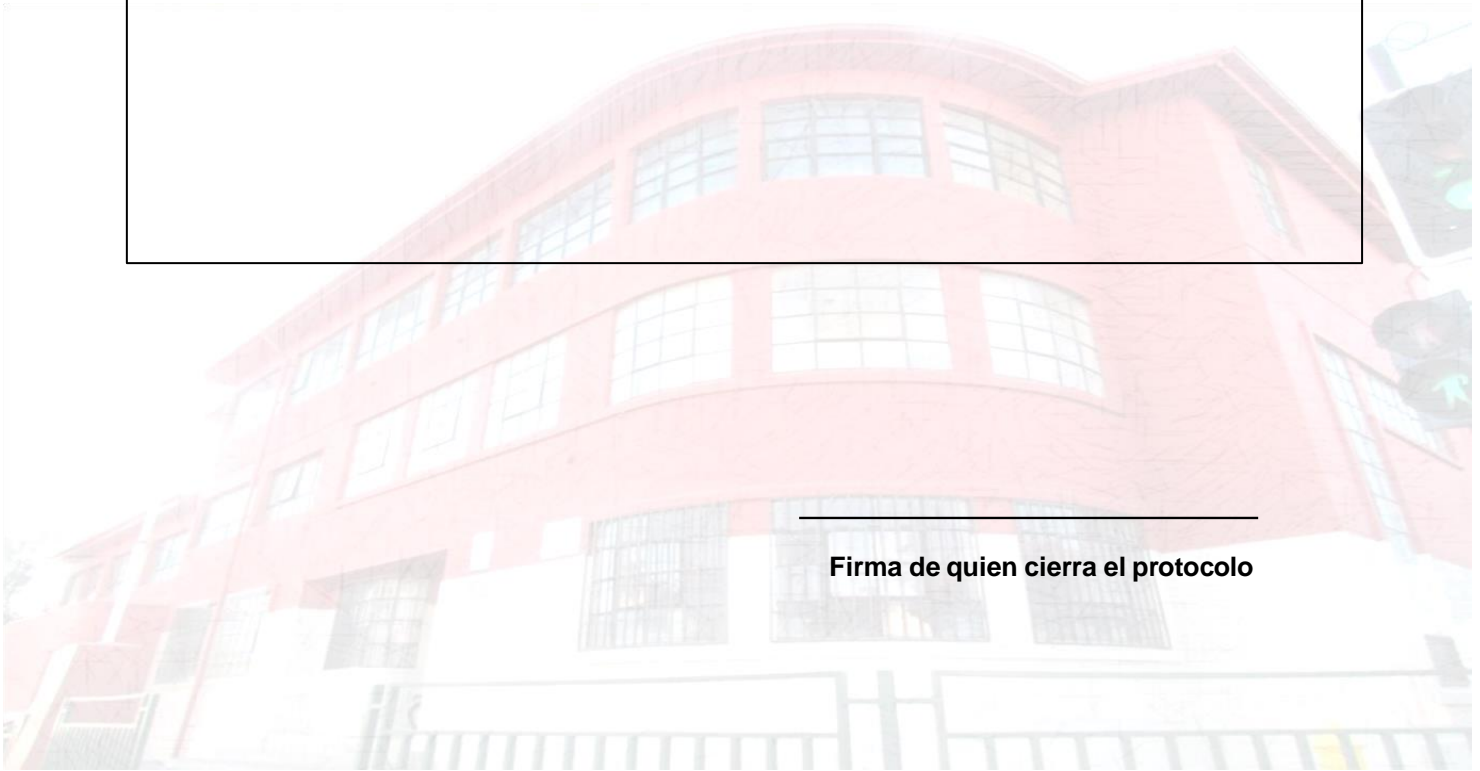
Conclusiones frente al cierre. (Incorporan compromisos de estudiantes, apoderados/as y Equipo de Convivencia).

c) **Medidas a Tomar**

-



C. Principales acuerdos



Firma de quien cierra el protocolo



FORMULARIO CARTA COMPROMISO

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

| | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|--|
| Nombre del Estudiante | | | |
| Curso/Nivel | | Edad | |
| Nombre del Apoderado | | | |
| Nombre Profesor Jefe | | | |
| Fecha Firma Compromiso | | | |
| Fecha Vigencia Compromiso | | | |
| Fecha 1ra. Revisión Compr. | | | |

II.- DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O SITUACIÓN A MEJORAR:



III.- SANCIONES DADAS PREVIA FIRMA DE COMPROMISO

| |
|--|
| |
|--|

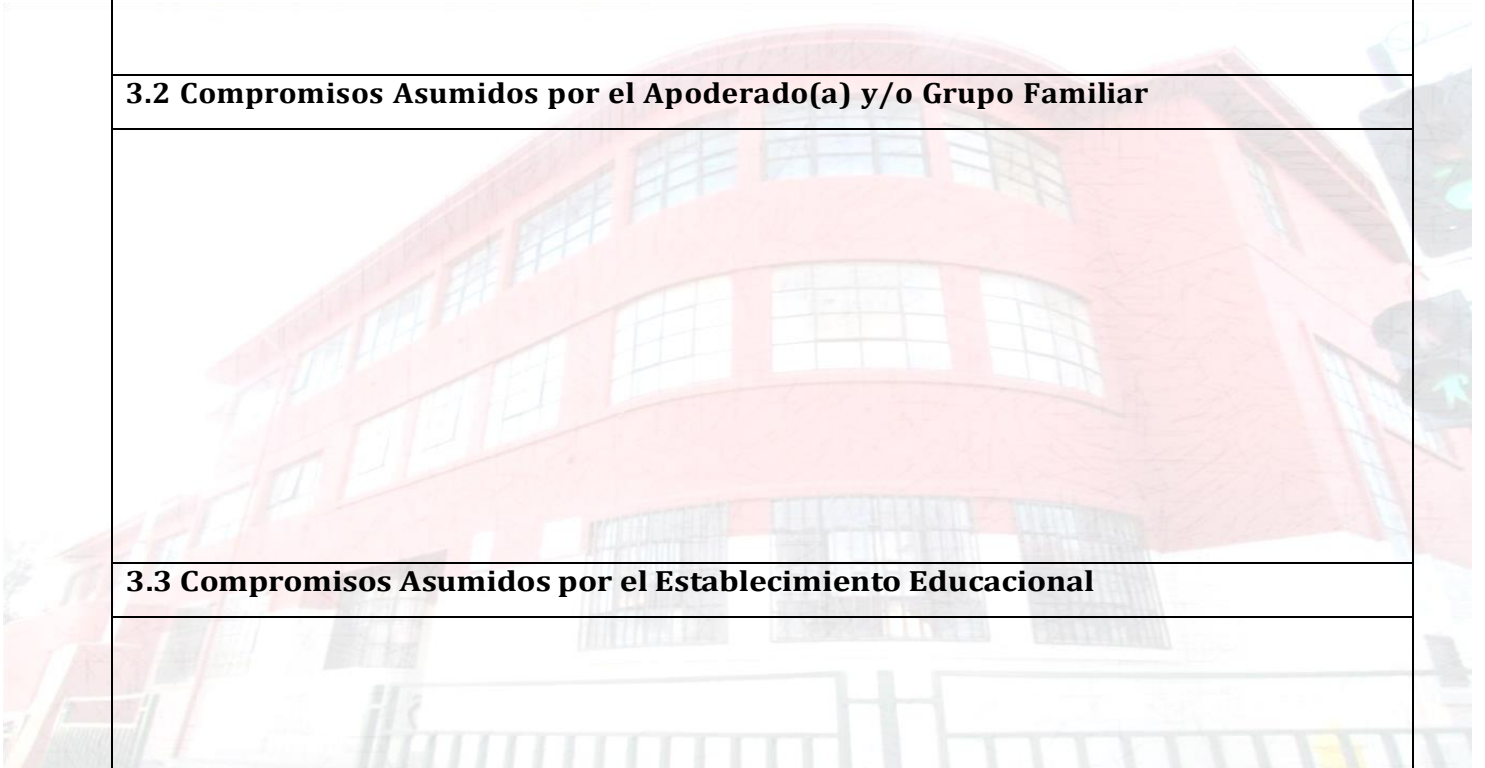


VI.- DETALLE DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS:

3.1 Compromisos Asumidos por el Estudiante

3.2 Compromisos Asumidos por el Apoderado(a) y/o Grupo Familiar

3.3 Compromisos Asumidos por el Establecimiento Educacional





Firman en conformidad con lo expuesto:

FIRMA INSPECTOR GENERAL

FIRMA APODERADO

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA PROFESOR JEFE

**FIRMA ENCARGADO
CONVIVENCIA ESCOLAR**





FORMULARIO CARTA CONDICIONALIDAD

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|--|
| Nombre del Estudiante | | | |
| Curso/Nivel | | Edad | |
| Nombre del Apoderado | | | |
| Nombre Profesor Jefe | | | |
| Fecha firma condicionalidad | | | |

II.- EL/LA ESTUDIANTE REFERIDO/A ANTERIORMENTE FIRMA CARTA DE CONDICIONALIDAD DEBIDO A INCUMPLIMIENTO DE CARTA DE COMPROMISO, MOTIVO DESCRITO A CONTINUACION:



FECHA DE FIRMA DE COMPROMISO: _____

TIEMPO ESTIPULADO PARA MEJORAR COMPROMISO: _____

FECHA FIRMA SITUACION DE CONDICIONALIDAD: _____

NOTA: EL O LA ESTUDIANTE QUE FIRMA ACTA DE CONDICIONALIDAD SIGNIFICA QUE MIENTRAS SEA ALUMNO REGULAR DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO NO PUEDE COMETER ACTO ALGUNO DE INDISCIPLINA O VERSE INVOLUCRADO/A EN ELLO, DE SER ASI Y DE ACUERDO A LA TIPIFICACION DE LA FALTA QUEDARA SUSPENDIDA SU MATRICULA.



Firman en conformidad con lo expuesto:

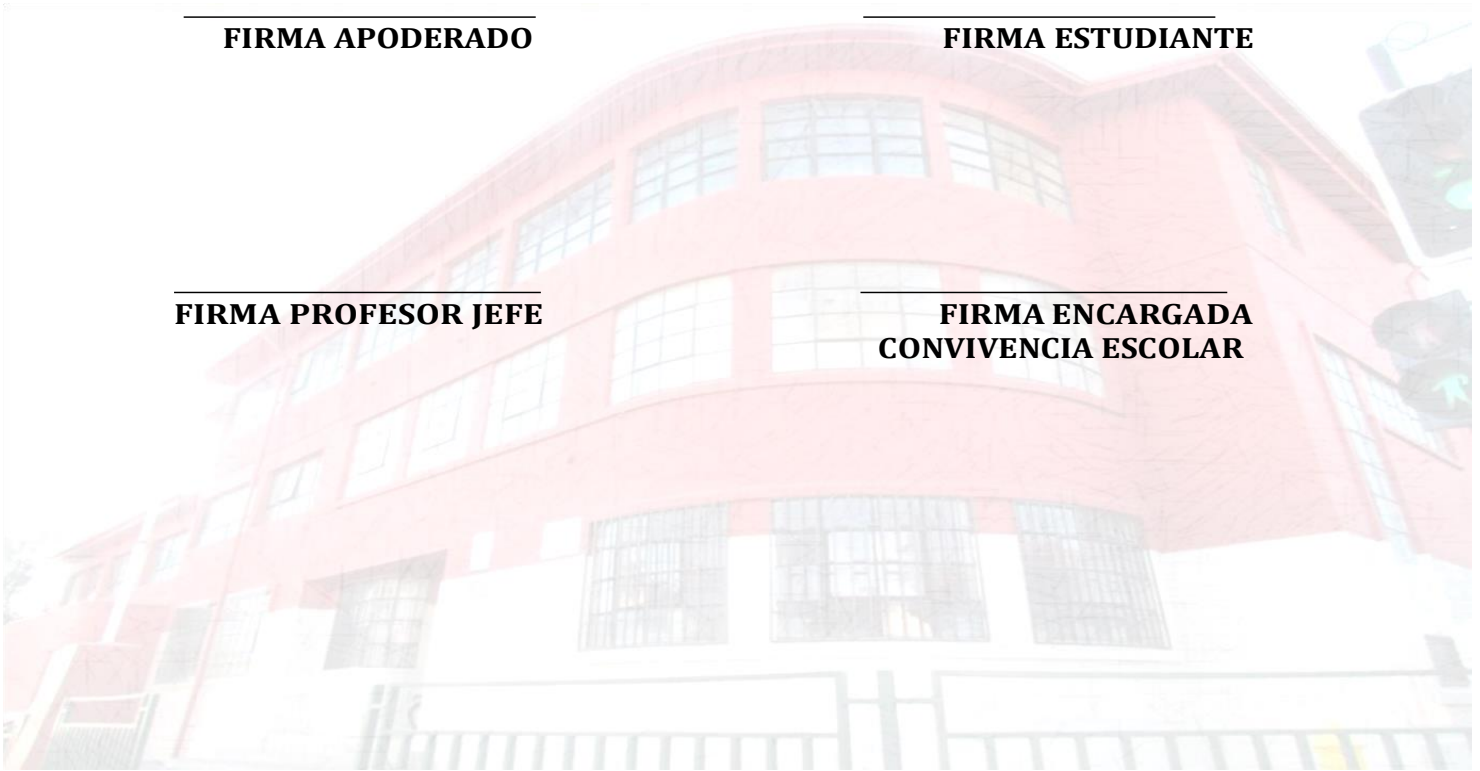
FIRMA INSPECTOR GENERAL

FIRMA APODERADO

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA PROFESOR JEFE

**FIRMA ENCARGADA
CONVIVENCIA ESCOLAR**



Desarrollando Talentos Académicos y Artísticos.

MAIPU # 805 FONO 42 2411327

liceobicentenariodiegoportales@gmail.com

www.ldpsancarlos.cl