

# Reglamento Interno Convivencia Escolar



LICEO REPÚBLICA  
ARGENTINA  
LOS ANDES  
2020

***“APRENDER A CONVIVIR ES UNA NECESIDAD FUNDAMENTAL  
PARA UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA DE CALIDAD”***

## INTRODUCCIÓN

Un Reglamento de Convivencia se concibe como un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa. En el mismo tenor ha sido elaborado con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Su rol es apoyar y dar forma a lo que estipula la Misión del Liceo, esto es, lograr que los y las estudiantes, reciban una formación en valores, hábitos y actitudes sociales junto a una buena formación académica, la cual beneficie a los educandos, llevándolos a lograr la inserción en el mundo de la sociedad actual.

Se entiende por convivencia a la “interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC). Por su parte, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define Convivencia Escolar, como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Tiene un enfoque eminentemente formativo, donde la comunidad educativa debe enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. A su vez, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, la cual busca que la comunidad educativa sea capaz de tomar decisiones acertadas y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

## **CAPÍTULO 1 ANTECEDENTES**

### **Sentido y Objetivos**

El sentido de nuestro reglamento interno es convivir de manera armónica y tolerante al interior del establecimiento, respetándose mutuamente. Para llevar a cabo la tarea, los aportes recogidos fueron producto de un trabajo con docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, manteniendo siempre presente nuestra misión inserta en el Proyecto Educativo. Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación, que representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales.

El presente Reglamento Interno tiene como Objetivos:

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia entre sus miembros.
- b) Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo equipos directivos, profesores, estudiantes y asistentes de la Educación.
- c) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad.
- d) Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los integrantes de la comunidad escolar, a través de procedimientos justos y racionales que se encuentren descritos dentro del reglamento interno del establecimiento.

### **Historia del establecimiento en relación a la convivencia escolar.**

El Liceo República Argentina es una Comunidad Educativa centenaria, inclusiva, sin fines de lucro, con docentes comprometidos, que tienen altas expectativas en sus estudiantes; con apoderados integrados al quehacer del Liceo y asistentes de la educación que se reconocen importantes, responsables y entregados en la búsqueda de logros. Los Docentes educan, guían, acogen, acompañan, solidarizan, incluyen, empatizan e integran a la diversidad de estudiantes, para formarlos en valores, habilidades, actitudes, competencias y conocimientos actualizados, para su incorporación a la vida social y laboral, como personas y ciudadanos felices.

### **Rol del encargado de convivencia escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia, así como la normativa que la define o la regula, los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar, que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo, un equipo de trabajo con el que pueda discutir y mantener feedback para el diseño y ejecución del plan de gestión de la misma.

## Funciones del encargado de convivencia

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el Equipo Técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Además, debe informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y, a su vez, a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

## Funciones de la Dupla Psicosocial

Objetivo de la Dupla: La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social, tanto a los estudiantes y establecimiento como también al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

### Profesional: Psicólogo

El psicólogo, es un profesional universitario no docente, que integra un equipo multidisciplinario, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los/as alumnos(as) y apoderados del Establecimiento Educativo, según corresponda, entregando contención, apoyo y estableciendo, a su vez, derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno. Las funciones que debe desempeñar son las siguientes:

- Atención psicológica para alumnos de Pre-Kínder a 4° año Medio, en las cuales puede realizar contenciones tanto de carácter emocional como psicológico, para disminuir conductas disruptivas y manejar el control de impulsos. Las atenciones psicológicas que reciben los alumnos consisten, en primera instancia, en una entrevista semi-estructurada, llenando para ello un registro de atención; luego se entrevistará al profesor jefe, con el objetivo de obtener información relevante del alumno y, en caso de ser necesario, se citará a entrevista al apoderado de éste. El número de atenciones por alumnos durante el año será relativo, dependiendo del avance que tengan cada uno. Todo esto se realizará con la finalidad de proporcionar conductas armónicas que mejoren las relaciones en la comunidad educativa.
- Contención en el Aula al grupo de Curso y/o Alumnos que lo requieran, para generar un ambiente propicio y armónico para el Aprendizaje. Además, se hará Observación de Campo en los cursos, con la finalidad de conocer la dinámica individual y grupal. Esta Observación se extenderá para los recreos de los alumnos de todos los ciclos, con el propósito de entregarles aún más apoyo si lo necesitan.
- Atención y orientación psicológica para padres y apoderados de alumnos que reciban la contención psicológica, para proporcionarles las herramientas necesarias para manejar los conflictos de forma adecuada.
- Preparación de materiales para talleres grupales, abordando temáticas emocionales y conductuales, según el requerimiento de los cursos.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Elaboración de un Registro de Atenciones psicológicas para cada alumno, el cual deberá contener los datos relevantes, el motivo de la atención, técnicas psicológicas utilizadas, resumen de las sesiones, etc.
- Elaboración de una Ficha Individual de Atención Psicológica para los Profesores Jefes, para que puedan realizar las derivaciones de cada alumno que consideren necesario pesquisar para recibir atención psicológica.
- Participar de reuniones semanal de coordinación con el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

- Asistir a reuniones de coordinación con equipos de Convivencia Escolar comunal, mensual con dupla y encargado.
- Participar de reunión de coordinación con PIE del establecimiento para conocer avances y nudos críticos de casos de estudiantes.
- Entrevista social de pesquisa y evaluación y derivación a red externa a centros de salud, CESFAM, CECOSF, OPD, otros.
- Efectuar pesquisa y derivación a Tribunal de Familia en materias de vulneración de derechos de la infancia y adolescencia. Además, a FISCALÍA (aplica protocolo de acción de VIF), otros. Participar de audiencias del Tribunal cuando sean solicitadas.

### Profesional: Trabajador Social

El Trabajador Social es un profesional universitario no docente que integra el equipo multidisciplinario, con el fin de brindar apoyos significativos en diversas áreas. Es el encargado de generar el vínculo principal entre la escuela y la familia, acompañando a niños, niñas y adolescentes, a fin de contribuir a la inclusión educativa y social a través del aprendizaje. Las funciones que debe desempeñar son:

- Facilitar al profesor información y datos en relación a los aspectos sociales y familiares de los alumnos, para apoyarles con estrategias profesionales y educativas en los casos más complejos detectados.
- Orientar y entregar pautas de actuación en situaciones problemáticas, sean éstas individuales o grupales. A su vez, apoya y activa protocolos de acción de acuerdo a su experticia.
- Participar del Consejo de Profesores y Escolar del establecimiento.
- Potenciar factores protectores en cada uno de los estudiantes y apoderados en el que se detecte ausentismo escolar, repetición, a través de educación social, talleres psicoeducativos.
- Realizar entrevista social de pesquisa, evaluación y derivación a red externa a centros de salud, CESFAM, CECOSF, OPD, otros.
- Asistir a reuniones de coordinación con equipos de Convivencia Escolar comunal, mensual con dupla y encargado.
- Participar de reunión semanal de coordinación con el equipo de convivencia escolar del establecimiento.
- Participar de reunión de coordinación con PIE del establecimiento para conocer avances y nudos críticos de casos de estudiantes.
- Efectuar pesquisa y derivación a Tribunal de Familia en materias de vulneración de derechos de la infancia y adolescencia, FISCALÍA (Aplica protocolo de acción de VIF), otros. Participar de audiencias del Tribunal cuando sean solicitadas.
- Realizar seguimiento de los casos vigentes del Plan de acompañamiento en el ámbito socio familiar y/o en dupla psicosocial cuando se amerite. A su vez, retroalimentar sus procesos, nudos críticos y avances a quien corresponda.
- Diseñar instrumentos sociales para diagnóstico en materia de Convivencia Escolar, clima escolar, encuesta de satisfacción, otros.
- Realizar seguimiento y control social con enfoque a la permanencia y retención escolar.
  - Realizar acompañamiento a padres y madres adolescentes del establecimiento en sus procesos y beneficios sociales. A partir de esto, aplicar protocolo de Retención escolar.
  - Orientar y apoyar a estudiantes de enseñanza media, en materia de Becas y beneficios sociales, gratuidad, otros (área universitaria).
- Realizar visitas domiciliarias a casos que se detectan con problemática en el ámbito de la deserción escolar.
- Realizar trabajos en red con distintas instituciones para coordinar y obtener apoyos en distintos ámbitos, unidades salud adolescente, mental, DIDECO, otros.

## Marco de valores sobre la convivencia.

### **VISIÓN**

Un Liceo comprometido con la educación Humanista-Científico que potencie las competencias cognitivas, emocionales y sociales de los estudiantes, permitiendo el desarrollo de la autonomía, capaces de adaptarse a los cambios de su entorno para la incorporación a la continuidad de estudios superiores y/o laborales.

### **MISIÓN**

Formamos niños y jóvenes desde el nivel inicial hasta cuarto año de enseñanza media, con valores fundados en el respeto a la diversidad cultural y social, desarrollando habilidades humanista-científico, artísticas y deportivas para alcanzar logros y resultados académicos.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

1. Favorecer el pleno desarrollo de habilidades artísticas y deportivas, para formar a estudiantes integrales.
2. Garantizar mayores y mejores oportunidades para promover la equidad en la educación entre los estudiantes.
3. Enseñar en un ambiente que favorezca el desarrollo de los estudiantes, a través del buen trato.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

A partir de la realidad que tenemos en nuestro Liceo República Argentina, nuestra declaración de principios ha establecido la búsqueda incesante de un perfil de estudiante que vaya de la mano con los siguientes valores:

- 1- RESPONSABILIDAD
- 2- RESPETO
- 3- EMPATIA

### **SELLOS**

- Valoración de la interculturalidad.
- Desarrollo de habilidades artísticas y deportivas

### **PRINCIPIOS**

- Promoción de una adecuada autoestima que permita alcanzar la confianza necesaria para el logro de una actitud positiva ante la vida, enfocándose en el desarrollo de las potencialidades y capacidades, así como en la propuesta de metas desafiantes, que ayuden en la mejora de sus expectativas de vida.
- Respeto por la diversidad, interculturalidad y reconocimiento del diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
- Fomento en el compromiso para participar responsablemente en las actividades de la comunidad escolar.

## **Definición de convivencia escolar por el establecimiento.**

“Para nuestro Liceo, la convivencia escolar es la relación que se genera entre todos los integrantes de la comunidad escolar, independiente del rol que desempeñe cada uno. De este modo, la convivencia está relacionada con los niños, jóvenes y adultos, a quienes considera partícipes fundamentales, cuestión que la lleva a poner énfasis en que la construcción debe ser colectiva, dinámica y sujeta a modificaciones, ya que todos pensamos de manera diferente, pero con un objetivo común que es el bienestar de la institución”

## **Principales fundamentos legales y normativa vigente.**

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar, en general, los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

### **❖ Dignidad del ser humano.**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita, puesto que es propia de cada hombre y mujer; sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa.

### **❖ Interés superior de los niños y niñas**

Históricamente, niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos, en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas, no por beneficencia, sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dicho lo anterior, los estudiantes son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

### **❖ No Discriminación Arbitraria**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos, junto a sus posibles sanciones, deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

### **❖ Equidad de Género**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

### ❖ Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación, se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y, por supuesto, a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.

### ❖ Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

### ❖ Responsabilidad

La educación es una función social. Bajo esta lógica, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, toda vez que de eso deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

### ❖ Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. En cuanto a la segunda, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado del mismo.

### ❖ Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, Inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinan los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

### ❖ Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales



deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

### ❖ **Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que, según lo dispuesto en el artículo 3, letra j de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### **FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE TENER REGLAMENTOS INTERNOS.**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Por su parte, el artículo 6, letra d, de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes, los padres y apoderados.

### **FUENTES NORMATIVAS**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del reglamento interno en el establecimiento educacional.

- a) Ley n° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización.
- b) Ley n° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- c) Ley n° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- d) Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- e) Ley 20.835, que crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- f) Ley n° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión).
- g) Ley n° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- h) Decreto con fuerza de ley n° 2, de 2009, del ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con la norma no derogada del decreto de fuerza de ley n° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- i) Decreto con fuerza de ley n° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley n° 2 de 1996 sobre subvención del estado a establecimientos educacionales (ley de Subvenciones).
- j) Decreto con fuerza de ley n°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°19.070 que aprobó estatuto de los

profesionales de la educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

k) Decreto n° 100, de 2005, del ministerio secretaria general de la presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile.

l) Decreto n°830, de 1990, del ministerio de relaciones exteriores, que promulga la convención de los Derechos del Niño.

m) Decreto n°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

n) Decreto supremo n°315, de 2010, del ministerio de educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

o) Decreto supremo n°565, de 1990, del ministerio de educación, que aprueba reglamento general del centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

p) Decreto n° 481, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba las bases curriculares de la educación parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

q) Decreto n°2015, de 2009, del ministerio de educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.

r) Resolución Exenta n° 381, de 19 de mayo de 2017, de la superintendencia de educación, que aprueba la circular normativa para los establecimientos de educación parvularia.

s) Ordinario circular n°1.663 de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

t) Resolución exenta n° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

u) Ordinario circular n° 0379, de 07 de marzo de 2018, del superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derecho y deja sin efecto parcialmente el oficio n°0182, de 06 de abril de 2014, del superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

v) Resolución exenta n° 2.515, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

w) Resolución exenta n° 612, de 2018. de la oficina nacional de emergencia del ministerio del interior y seguridad pública

x) Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar.

y) Ley n° 21.128 de Aula Segura

## **CAPITULO 2 - DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Ser respetados por el cuerpo directivo, docentes, funcionarios del establecimiento, dentro de una sana y constructiva convivencia institucional. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados.
4. Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, expresar su opinión y recibir respeto frente a su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
5. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
6. Recibir atención de la Dupla Psicosocial del Departamento de Convivencia Escolar de acuerdo a los requerimientos.
7. Ser garantes de cautelar una sana convivencia escolar.
8. Permitir a los/as estudiantes que hayan estado ausentes de las clases, presentar trabajos, investigaciones o evaluaciones, siempre y cuando estén debida y oportunamente justificados (esta justificación será legítima conforme a certificados médicos, embarazos, situaciones socioeconómicas y/o documentos legales).
9. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según indique el reglamento de evaluación del establecimiento.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
11. Asociarse entre los miembros principalmente con Centro de Alumnos.
12. Derecho a una identidad personal y familiar; a la honra; al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás.
13. Hacer uso de las atenciones de primeros auxilios, sólo en los casos que se requiera. Si la salud de los estudiantes se viera seriamente afectada, se pedirá a los padres que los retiren del establecimiento. Ahora bien, debe destacarse que sólo en los casos de extrema gravedad y cuando los padres no puedan concurrir al Liceo, personal del establecimiento trasladará al estudiante al centro hospitalario correspondiente y/o en su defecto se llamará a ambulancia para el traslado del estudiante frente a un hecho complejo.

### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de todos los estudiantes que conforman la comunidad educativa:

1. Mantener relaciones interpersonales de respeto y compromiso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Concurrir al PAE (Programa de Alimentación Escolar) otorgado por JUNAEB en los horarios indicados para recibir el beneficio asignado. Resguardando el buen comportamiento y la sana convivencia escolar.
3. Respetar los documentos oficiales del Liceo, como por ejemplo libro de clases, carpetas o cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
4. Durante los recreos los estudiantes deberán salir al patio o pasillo de manera ordenada.
5. Los estudiantes deberán cumplir funciones de semanero(a) (limpieza y orden de la sala de clases), habiendo sido designados e informados previamente por su profesor jefe.

6. Respetar y Cumplir la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N°20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 20.660 Ley del Tabaco, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley Responsabilidad Penal Adolescente.
7. Los estudiantes no deberán solicitar dinero, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
8. El uso de celulares, computadores personales, tablet, MP3 u otros objetos de valor, dependerá exclusivamente del estudiante, puesto que el establecimiento no se responsabilizará en caso de daños y extravíos. En este mismo aspecto, padres y apoderados deberán asumir la responsabilidad en el caso mencionado.
9. Se faculta al profesor a retener móviles al ingreso de clases guardándolos hasta que termine la clase y entregarlos a los estudiantes al finalizar esta.
10. Podrán hacer uso de recursos tecnológicos siempre y cuando esté contemplado en la planificación del docente, como una forma de apoyar a los estudiantes en sus aprendizajes.
11. Los estudiantes podrán permanecer en el Liceo terminada la jornada escolar con la autorización correspondiente del apoderado titular y/o suplente, supervisado por inspectores.
12. Los estudiantes deberán asistir a todas las actividades programadas por el Liceo, sean éstas programáticas o extra programáticas. Mostrando una actitud de colaboración y respeto por la actividad.
13. No se deberá traer balones, patines, tablas, bates de béisbol o cualquier elemento que ponga en riesgo su seguridad y la de otros. Salvo en casos que lo solicite un profesor.
14. Los y las estudiantes deberán moderar las expresiones propias de la relación de pololeo o noviazgo, ya sea dentro o fuera de la institución.
15. Informar a su apoderado oportunamente de las comunicaciones escritas o verbales y/o cualquier tipo de citación enviadas por el establecimiento.
16. Los estudiantes deberán permanecer dentro de su sala durante las horas de clases, asimismo, no deberán interrumpir, ni ingresar a una sala que no sea la que le corresponde sin previa autorización.
17. Respetar y cuidar los bienes ajenos y particulares como baños, pintura, mobiliario y/o infraestructura en general. No solamente los tangibles, sino también intangibles (materiales de trabajo, propiedad intelectual, trabajos en la web, insignia, emblemas, etc.)
18. Los estudiantes no deberán actuar intencionalmente en perjuicio de sus compañeros deteriorando útiles y materiales de trabajo, escondiendo mochilas, vestimentas, mobiliario del liceo, respetar y cuidar los bienes ajenos, particulares como baños, pintura, mobiliario y/o infraestructura en general. No solamente los tangibles, sino también intangibles (materiales de trabajo, propiedad intelectual, trabajos en la web, insignia, emblemas, etc.)
19. No deberán quitarle los alimentos y/o colaciones a los compañeros menores o pares, etc.
20. Todos los estudiantes deberán velar por su seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad, evitando situaciones de riesgo.
21. Se favorecerán acciones solidarias al interior del grupo-curso, de la comunidad escolar y/o en actividades realizadas fuera del establecimiento.
22. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (diferencia de género, económica, cultural, racial y social de otros grupos).
23. Respetar y cumplir con los horarios de la jornada educativa, tanto al inicio, durante y al término de ésta.
24. Cuidar y mantener los textos escolares entregados por el MINEDUC.
25. Cumplir con los horarios de recreo que brinda el Establecimiento.
26. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
27. Colaborar y cooperar en mejorar el clima de aula y de la convivencia escolar.
28. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
29. Practicar los valores sociales promovidos por el establecimiento.

## DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

La relación que establece el establecimiento educacional y la familia es primordial y fundamental, puesto que ambos tienen el mismo objetivo que es el trabajar orientados a generar un desarrollo integral a cada estudiante, a través del respeto y apoyo, sin olvidar que la familia es el primer lugar en donde los alumnos reciben orientación y asesoría de los padres, tutores, tíos u otro actor que representa al niño, niña y adolescente en la nutrición del desarrollo emocional, valórico, cognitivo que guiará su andar.

### REQUISITOS PARA SER APODERADO DEL LICEO REPÚBLICA ARGENTINA:

Para ser apoderado del Liceo República Argentina, debe ser una persona natural o en su defecto una institución patrocinante que represente al niño, niña o adolescente. El apoderado titular del estudiante debe ser, padre, madre, tutor del estudiante, pariente directo o persona autorizada, mayor de 18 años, que viva en el mismo hogar o que tenga vínculo sanguíneo o legal con el/la estudiante, o que tenga una comunicación y ascendencia sobre el estudiante. El Liceo República Argentina se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o denunciar a los organismos pertinentes cuando el (la) titular incurriera en abandono de su deberes como tal, lo que constituye una vulneración de derechos tal como se indican en los art. 27 y art 28 de la Convención de Derechos del Niño (1989). Sin embargo, por ningún motivo esto significará una sanción adicional para el estudiante en el que establece lo siguiente: "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para esto. Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar" (Ley de Inclusión N° 20.845, artículo 10, letra g). A partir del artículo antes indicado, al apoderado le competen los siguientes derechos y responsabilidades producto de la co-responsabilización del proceso educativo.

### DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo como también de las sanciones disciplinarias, formativas y pedagógicas aplicadas al estudiante.
2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Solicitar entrevista personal, respetando el conducto regular con cualquier miembro de la comunidad educativa, según lo amerite la situación.
4. Participar voluntariamente en las organizaciones internas del establecimiento. (Subcentro y Centro General de Padres y Apoderados)
5. Presentar solicitud a través de una carta formal para petición, reclamo, sugerencia y felicitación de algún funcionario de la comunidad educativa para integrarlo en la hoja de vida.
6. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, enfatizando la asistencia a reuniones de apoderados, en forma oportuna y puntual.
7. Ser informado en forma oportuna de manera directa, por escrito, o redes sociales del establecimiento: actividades extra programáticas, suspensiones de actividades, citaciones extraordinarias de apoderados, reuniones de apoderados, viajes de estudio, becas o beneficios escolares y/o cualquier otra situación que así lo amerite.
8. Recibir información de los resultados académicos del estudiante, como también de las sanciones disciplinarias, formativas y pedagógicas aplicadas al estudiante.
9. Postular a becas u otros beneficios ofrecidos por la institución cuando cumplan los requisitos socioeconómicos, familiares o académicos de su pupilo(a).

## DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

1. Asistir al establecimiento a justificar inasistencia y atrasos de su pupilo personalmente.
2. Entregar Certificado Médico, cuando corresponda, con un tope máximo de 5 días hábiles.
3. Conocer el Manual de Convivencia y sus protocolos, Reglamento de Evaluación y el Proyecto Educativo Institucional, apoyando y promoviendo su cumplimiento.
4. Retirar personalmente (apoderado titular y/o suplente) documentación de su pupilo tales como: informes de notas, certificados de alumno regular, informes de derivación a redes de apoyo psicosociales, etc.
5. Ser garantes de cautelar una sana convivencia escolar.
6. Informar al Liceo en el Departamento de Inspectoría de cualquier situación de salud, familiar, judicial y/o legal que pudiese tener el alumno(a), que impida su asistencia a clases, presentando el certificado médico e informes correspondientes a la brevedad en Inspectoría su plazo para el cumplimiento de esta responsabilidad es de (3 días hábiles), para conocimiento del profesor jefe y Trabajadora Social quien es la responsable de dar seguimiento a esta materia.
7. Entregar y mantener actualizados datos personales fide dignos del estudiante y propios, como también del apoderado suplente (dirección, número de teléfono actualizado, correo electrónico) con el objetivo de mantener el contacto oportuno con el establecimiento o ante la necesidad de comunicación con el hogar por una situación de emergencia.
8. Concurrir a las reuniones de padres, madres y/o apoderados (as). De no poder hacerlo, deberá justificar su inasistencia y acordar con Tutor una entrevista personal para informarse al respecto.
9. Nombrar y registrar bajo firma a un apoderado suplente, el que lo representará cuando no pudiese concurrir al establecimiento en las distintas instancias en que sea requerido.
10. Conocer el horario escolar de su pupilo y justificar con su presencia los atrasos y/o inasistencias del estudiante a cargo.
11. Cautelar la llegada oportuna de su pupilo al establecimiento.
12. Participar en la labor educativa del estudiante fomentando y supervisando hábitos de estudio.
13. Cuidar el aseo y/o presentación personal del estudiante.
14. Participar en la mayor cantidad actividades programadas por el establecimiento o cualquier estamento perteneciente a este.
15. Propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación.
16. Respetar este reglamento de convivencia y su normativa interna.
16. El primer canal de comunicación, que tiene el apoderado para expresar sus inquietudes en relación a su pupilo, es a través del Profesor Jefe, o en su defecto Equipo Convivencia Escolar. Para ser atendido, deberá solicitar una cita o entrevista en los horarios establecidos.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS

### DERECHO DE FUNCIONARIOS:

1. Trabajar en un ambiente de tolerancia, armonía y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A contar con espacios, materiales e insumos que le garanticen el ejercicio de su trabajo.
3. A contar con espacios limpios y con la higiene requerida que garanticen su dignidad.
4. Solicitar permisos y licencias médicas teniendo en cuenta la normativa legal vigente.

5. Ser elegido para representar al Liceo en Seminarios, capacitaciones, talleres, etc.
6. A participar directamente o a través de representantes de diversos organismos del Liceo en la planeación, realización y evaluación del proceso educativo, a elegir y ser elegido para dichos organismos.
7. A participar de los planes y programas de capacitación y perfeccionamiento profesional.
8. A recibir oportunamente los pagos o reconocimientos contractuales legales.

### **DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Cautelar que durante el desarrollo de las clases los estudiantes permanezcan dentro del aula a menos que tengan autorización del profesor a cargo o de Inspectoría. Salida a los servicios higiénicos, a inspectoría u oficinas.
2. Los profesores y las profesoras (como también asistentes de la educación o estudiantes en práctica) deberán tener un trato respetuoso y de acuerdo a su función.
3. En caso de que un o una estudiante haya actuado de manera destacable, el profesor responsable deberá consignar en el libro de clases en el registro de observación del estudiante.
4. Cumplir con puntualidad los horarios de ingreso y salida al aula, reuniones, consejos u otros.
5. Cumplir con las rutinas pedagógicas que se encuentran establecidas dentro del aula.
6. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
7. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
8. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
9. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
10. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes.
11. Tener un trato respetuoso, sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Es responsabilidad del profesor de la clase precedente el cierre de la sala.
13. Comportarse de tal forma que inspire el respeto y la confianza de los estudiantes y sus apoderados.
14. Conocer y apoyar a nuestros estudiantes en el contexto escolar.
15. Atender y considerar las sugerencias que reciba de sus colegas, de los apoderados o de los estudiantes, acerca de sus relaciones interpersonales y de la manera de orientar tanto las clases como los procesos curriculares dependiendo del contexto y de la situación en los cuales sean emitidos.
16. Asistir a las reuniones administrativas, de docentes, de apoderados que estén contemplados dentro de la jornada de trabajo o extracurriculares que se programen.
17. Conocer y seguir los canales y procedimientos de comunicación establecidos con los alumnos, apoderados, compañeros de trabajo o superiores.
18. Entregar oportunamente los planes, informes, evaluaciones, registros y comunicaciones escolares, a los diversos miembros de la comunidad educativa.
19. Apoyar instancias para favorecer el trabajo pedagógico.
20. Comprometerse con la Misión y Visión del establecimiento. (PEI)
21. Aplicar planes de gestión y/o Instrumentos técnicos (PISE, Formación ciudadana, Plan sexualidad, plan de inclusión Reglamento interno.)

### **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Conocer, promover y adherirse a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ejercer su función de forma consiente y responsable.
3. Respetar las normas del establecimiento.

4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar el desarrollo de las labores pedagógicas para el cumplimiento de las metas establecidas.
6. Participar en cada una de las actividades que desarrolla la unidad educativa.

## **DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Son deberes de los equipos docentes directivos:

1. Liderar sobre la base de sus responsabilidades propendiendo a elevar la calidad de los aprendizajes.
2. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
6. Fomentar un clima organizacional de respeto y armonía entre todos los estamentos.
7. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
8. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
9. Participar de las reuniones del equipo de gestión escolar y del consejo escolar cuando corresponda.
10. Elaborar, planificar, y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento educativo.
11. Difundir el PEI y asegurar la participación en la comunidad educativa y el entorno.



## CAPÍTULO 3

### REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

“Debemos de aprender a vivir juntos como hermanos, o a perecer juntos como tontos.”

Jr. -Martin Luther King,

Según la normativa educacional. el Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- Interés Superior del Niño
- No discriminación arbitraria
- Dignidad del ser humano
- Participación
- Principio de interculturalidad
- Legalidad, justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad y gradualidad
- Libre asociación

#### I. EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA

##### 1. Matrícula

El proceso de matrícula se realizará en 3 etapas, cada una de ellas deben considerar la firma de los siguientes documentos:

- Actualización de ficha de información personal. El Apoderado deberá dar a lo menos 2 números de contactos telefónicos vigentes y si lo estima conveniente dejar a un apoderado suplente (llenando todos los datos necesarios de este)
- Autorización para visitas pedagógicas dentro de la ciudad de Los Andes.
- Encuesta sobre clases de Religión.
- Autorización para publicación de fotos
- El apoderado o tutor firmará el conocimiento de la existencia del Reglamento Interno del establecimiento y su responsabilidad de respetarlo.

También se solicitará la presentación de los siguientes Certificados:

- Certificado Anual de Estudios
- Certificado de nacimiento
- Certificado del Registro social de Hogares (para beneficios JUNAEB)

Etapas:

a. Estudiantes Antiguos y repitentes de nuestro establecimiento: Los (as) profesores (as) jefes realizarán la matrícula de los estudiantes de sus cursos.

b. Estudiantes nuevos y repitentes: Inspectoría realizará estas matrículas.

c. Estudiantes con problemas conductuales: Serán matriculados por cada profesor jefe, previa Conversación y firma de compromiso con Inspector General del establecimiento.

Si la matrícula se realiza durante el año escolar ya iniciado será Inspectoría la encargada de gestionar esta, informando a Director/Inspector General por tema académico y vacantes. Posteriormente se informará a encargado de convivencia y profesor (a) jefe para que se agende a la brevedad la primera entrevista.

## 2. Adscripción al Grupo/Clase

Una vez que el/la estudiante ingresa como alumno/a regular del establecimiento, la inspectora de su curso será la encargada de acompañarlo/a a su sala y realizar la presentación a sus compañeros (as).

El profesor/a jefe deberá tener una entrevista informativa con el/la apoderado/a o tutor del nuevo estudiante dentro del primer mes a contar del ingreso al establecimiento. En esta entrevista el profesor deberá informarse de su proceso de adaptación (disciplina, relaciones con compañeros, manejo de contenidos, etc.)

El encargado de Convivencia Escolar también deberá solicitar esta información al profesor (a) jefe para llevar seguimiento, dentro de los mismos plazos. Lo cual complementará con información si el (a) estudiante está siendo intervenido por algún programa de la red SENAME u otra red de apoyo.

## 3. Atención a las familias

Canales de Comunicación:

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de nuestro liceo

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que a continuación describimos.

a. La libreta de comunicaciones: Es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del liceo, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones.

b. Las circulares: Son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento

c. Sistema de reclamos y sugerencias: Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del liceo, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en secretaría.

d. Entrevistas individuales: Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de

comunicaciones.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

#### Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del liceo y serán las siguientes:

- a. De curso: Se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
- b. Del Programa de Integración Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- c. De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el (la) director(a) del liceo (o quien este designe en su representación).
- d. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- e. El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El (la) director(a) del liceo deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

#### 4. Trabajo con la comunidad.

Se promueve un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro liceo como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

## **CAPÍTULO 4 - FALTAS, SANSIONES Y PROCEDIMIENTOS**

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta, todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Reglamento interno y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, o cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

Las faltas a las normas de convivencia escolar se clasifican en: leves, moderadas y graves.

### **.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las faltas a las normas de convivencia escolar se clasifican en: leves, moderadas y graves.

Estas serán corregidas según un enfoque pedagógico formativo y tienen como principal objetivo ser un complemento a la formación personal y social de los estudiantes con el fin de educar las conductas y fomentar la autorreflexión para el logro y desarrollo de una conducta social, ética y moral.

### **.- SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:**

1. Incumplir con la presentación personal.
2. No informar o no entregar a su apoderado cualquier comunicación escrita sea esta de información general o citaciones del establecimiento.
3. Comer durante el desarrollo de una clase, dicha falta quedará exenta si existe un certificado médico que acredite que el estudiante por alguna patología deba ingerir algún alimento que le permita desarrollar normalmente su quehacer pedagógico en la jornada escolar.
4. Presentarse a la asignatura sin útiles escolares (lápices, cuadernos y libros); y otros materiales requeridos o necesarios para el trabajo académico sin justificación.
5. Ausentarse a rendir pruebas avisadas con anticipación o no entregar tareas, trabajos en la fecha que corresponda sin presentar una justificación.
6. No cumplir con las rutinas pedagógicas establecidas dentro y fuera del aula otorgadas por el docente.
7. Ser sorprendido haciendo mal uso del papel higiénico, jabón líquido y/o daños en inodoro.
9. No cumplir con la responsabilidad de semanero(a).
10. No respetar formaciones cívicas y formaciones previas a ingreso al aula.
11. Utilizar cualquier tipo de teléfonos móviles, audífonos, equipos de audio o video, cámaras, reproductores de música, videojuegos, Tablet, pc o cualquier tipo u otros dispositivos electrónicos durante la clase sin autorización del docente respectivo.

## **- PROCEDIMIENTOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN FALTAS LEVES**

La medida disciplinaria podrá ser aplicada por el profesor jefe o Docente de Asignatura, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar.

1. Ante una falta leve el profesional a cargo corregirá la conducta del estudiante y se llevará a una instancia de reflexión formativa al momento en que el alumno incurra en una falta, con el objetivo que modifique aquello que va en contra de la convivencia escolar dentro del establecimiento. Dicha reflexión con el estudiante debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante.

2. Al cumplirse dos faltas conlleva la observación en el registro de desarrollo personal del estudiante, la cual debe ser consignada y redactada por el profesional en función del Manual de Convivencia, el registro debe quedar estipulado en el momento en que el estudiante incurrió en la falta. Al cumplirse 3 faltas leves el Profesor jefe o Docente de asignatura realizará citación de apoderado para informar de la conducta de su pupilo y de las medidas Pedagógicas/formativas que se llevarán a cabo. Además dicha entrevista debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante. Así también un documento anexo de compromiso y medidas formativas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento de este compromiso se realizará por dicho equipo.

3. Las medidas formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada "compromisos y medidas Pedagógicas", la cual se encontrará en oficina de Convivencia.

4. La retroalimentación de los alumnos en base al cambio de actitud o reiteración de conductas disruptivas se dará una vez al mes en el consejo de profesores a cargo de Equipo de Convivencia e Inspectoría General.

## **- LA TIPOLOGÍA DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS/FORMATIVAS SERÁN LAS SIGUIENTES:**

### **A) DE CARÁCTER PEDAGÓGICO**

- Se podrá solicitar la realización de un trabajo académico, relacionado con la falta evidenciada que vaya en beneficio del aprendizaje del estudiante como proceso de orientación.
- Acompañamiento al aula por parte de los apoderados, coordinado previamente con Unidad Técnica Pedagógica.
- Apoyo dirigido a docentes en tareas dentro del aula.
- Se recomienda incorporar al estudiante a talleres extra-programáticos de carácter artístico y/o deportivo que ofrece el establecimiento durante un periodo determinado (ejemplo un mes, dos meses, un semestre); con el objetivo de bajar sus niveles de ansiedad y la importancia e impacto que genera la práctica de actividad física.

### **B) DE CARÁCTER COMUNITARIO**

Se recomienda realizar trabajo colaborativo en las determinadas dependencias del establecimiento de lunes a jueves después del horario de clases (1 hora cronológica), de acuerdo a la necesidad que se suscite y monitoreado por el departamento de Inspectoría General. Dicho trabajo quedará registrado en documento de compromiso firmado por el apoderado.

- Apoyo de limpieza en el aula.
- Apoyo en ornamentación en el diario mural de nuestras salas con temáticas institucionales relacionadas a valores y sellos del establecimiento
- Ornamentación de paneles con temáticas en torno a nuestros sellos y valores institucionales.
- Apoyar en la ornamentación, el orden y la limpieza en actos.
- Exposiciones orales en torno a valores y sellos del PEI en formaciones diarias realizadas por el establecimiento.

### **C) DE CARÁCTER REPARATORIAS**

- Reponer el material dañado en un plazo máximo de 7 días.
- A modo de restituir el daño moral y/o material, se podrá solicitar disculpas personales o grupales ante los afectados de la comunidad escolar.

### **D) DE CARÁCTER PSICOSOCIAL**

- Intervención individual del Departamento de Convivencia escolar a través de la dupla psicosocial.
- Talleres grupales, impartidos por el Departamento de Convivencia Escolar en la hora de Orientación, por

Ejemplo: auto-reflexión, proyecto de vida, habilidades sociales, etc.

- Derivación a redes de apoyo, por ejemplo: CESFAM, Dispositivos SENAME, OPD, etc.

### **.- SE CONSIDERAN FALTAS MODERADAS:**

1. Dañar material bibliográfico, audiovisual y equipamiento del Liceo.
2. Copiar durante evaluaciones desde sitios web o a otros compañeros.
3. Ensuciar cualquier dependencia o lugar del establecimiento. (Botar papeles y/o desperdicios, etc.)
4. No respetar las indicaciones sobre el buen uso de los siguientes espacios del establecimiento: CRA, Laboratorio, Gimnasio y Enlaces.
5. Escribir o dibujar groserías que atenten contra la dignidad y honra de todos los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento.

### **.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN FALTAS MODERADAS**

La medida disciplinaria podrá ser aplicada por el profesor jefe o Docente de Asignatura, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar.

1. Ante una falta moderada el profesional a cargo corregirá la conducta del estudiante y se llevará a una instancia de reflexión formativa al momento en que el estudiante incurra en una falta, con el objetivo que modifique aquello que va en contra de la convivencia escolar dentro del establecimiento. Dicha reflexión con el estudiante debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante.
2. Al cumplirse dos faltas conlleva a la observación en el registro de desarrollo personal del estudiante, la cual debe ser consignada y redactada por el profesional en función del Manual de Convivencia, el registro debe quedar estipulado en el momento en que el estudiante incurrió en la falta. Al cumplirse dos faltas moderadas Profesor jefe, Docente de asignatura realizará citación de apoderado para informar de la conducta de su pupilo y de las medidas Pedagógicas/Formativas que se llevarán a cabo. Además dicha entrevista debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante. Así también un documento anexo de compromiso y medidas Pedagógicas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento que de este compromiso se realizará por parte de dicho equipo.
3. Las medidas Pedagógicas/Formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada "compromisos y medidas Pedagógicas", la cual se encontrará en la oficina de Convivencia.
4. La retroalimentación de los alumnos en base al cambio de actitud o reiteración de conductas disruptivas se dará una vez al mes en el consejo de profesores a cargo de Equipo de Convivencia e Inspectoría General.

### **.- LA TIPOLOGÍA DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS/FORMATIVAS SERÁN LAS SIGUIENTES**

#### **A) DE CARÁCTER PEDAGÓGICO**

- Se podrá solicitar la realización de un trabajo académico, relacionado con la falta evidenciada que vaya en beneficio del aprendizaje del estudiante como proceso de orientación.
- Acompañamiento al aula por parte de los apoderados, coordinado previamente con Unidad Técnica Pedagógica.
- Apoyo dirigido a docentes en tareas dentro del aula.
- Se recomienda incorporar al estudiante a talleres extra programáticos de carácter artístico y/o deportivo que ofrece el establecimiento durante un periodo determinado (ejemplo un mes, dos meses, un trimestre); con el objetivo de bajar sus niveles de ansiedad y la importancia e impacto que genera la práctica de actividad física.

#### **B) DE CARÁCTER COMUNITARIO**

- Se recomienda realizar trabajo colaborativo en las determinadas dependencias del establecimiento de lunes a jueves después del horario de clases (1 hora cronológica), de acuerdo a la necesidad que se suscite y monitoreado por el departamento de Inspectoría General. Dicho trabajo colaborativo quedará registrado en documento de compromiso firmado por el apoderado.
  - Apoyo de limpieza en el aula.
  - Apoyo en ornamentación en sala de clases con temáticas relacionadas a valores y sellos del establecimiento que nos permitan llevar a cabo nuestro proyecto educativo institucional.
- Ornamentación de paneles con temáticas en torno a nuestros sellos y valores institucionales.
- Apoyar en la ornamentación, el orden y la limpieza en actos.
- Exposiciones orales en torno a valores y sellos del PEI en formaciones diarias realizadas por el establecimiento.

#### **C) DE CARÁCTER REPARATORIAS**

- Reponer el material dañado en un plazo máximo de 7 días.
- A modo de restituir el daño moral y/o material, se podrá solicitar disculpas personales o grupales ante los afectados de la comunidad escolar.

#### **D) DE CARÁCTER PSICOSOCIAL**

- Intervención individual del Departamento de Convivencia Escolar a través de la dupla psicosocial.
- Talleres grupales, impartidos por el Departamento de Convivencia Escolar en la hora de Orientación, por ejemplo: auto-reflexión, proyecto de vida, habilidades sociales, etc.
- Derivación a redes de apoyo, por ejemplo: CESFAM, Dispositivos SENAME, OPD, etc.

#### **.- SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:**

1. Maltratar a través de cualquier acción intencional, física y/o psicológica, verbal o escrita, a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.

##### **Se entiende como acciones de maltrato escolar**

- a) Producir temor con el propósito de menoscabar la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad privada o en otros derechos fundamentales de las personas.
- b) Generar y promover un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo que atente contra la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
- c) Ejercer violencia física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera individual o colectiva.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad escolar (por ejemplo: utilizar apodosos hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Agredir, menoscabar y discriminar a los estudiantes con necesidades

educativas especiales (NEE), así también a los alumnos provenientes de otras nacionalidades.

2. Discriminar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opción sexual, capacidades diferentes o cualquier otra circunstancia personal.
3. Falta de respeto, descalificaciones, ofensas y/o palabras vulgares o soeces, a Directivos, Docentes, Asistentes de la educación o cualquier otro funcionario del Liceo.
4. Ingresar al establecimiento en estado embriaguez y/o consumir dentro del mismo: alcohol, drogas o estimulantes etc.
5. Transgredir la Ley 20.660 (artículo 10) sobre consumo de tabaco en establecimientos educacionales. Así mismo queda prohibido también el uso de cigarrillos electrónicos y vaporizadores en general.
6. Hurtar material bibliográfico, audiovisual y equipamiento del Liceo.
7. Exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa a alguna forma de degradación, agresión u hostigamiento, repetitivo o con intención de causar daño a través de medios tecnológicos y redes sociales digitales, telefonía móvil, mensajería instantánea, correos electrónicos y/o servidores que almacenen fotografías, videos o datos o apoyar esta exposición mediante posteo, aprobación o divulgación.
  - a) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier contenido grabado en que se manifieste una conducta de maltrato escolar y/o material pornográfico.
  - b) Grabar y/o difundir material gráfico o audiovisual grabado en las dependencias del establecimiento y que atente contra la dignidad de las personas.
8. Realizar acoso o ataques de connotación sexual.
9. Ver y/o bajar material pornográfico dentro de las instalaciones del Liceo (celulares, Tablet, computador portátil, otros dispositivos).
10. Hurtar pertenencias y/o dinero entre estudiantes y a algún miembro de la comunidad escolar.
11. Sustraer, alterar y/o destruir cualquier documento oficial del establecimiento, libros de clases, pruebas, etc.
12. Ser sorprendido en actos indecorosos como por ejemplo: mostrar o tocarse los genitales en público, acto sexual entre estudiantes, y cualquier otro funcionario de la comunidad educativa y cualquier acción de connotación sexual.
13. Traficar estupefacientes o drogas dentro del establecimiento.
14. Receptación y/o ocultamiento de especies robadas y/o hurtadas.
15. Falsificar la firma del Apoderado o de cualquier funcionario del Liceo.
16. Transgredir la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N°20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley de Responsabilidad Penal Adolescente
17. Salir sin autorización de la sala o establecimiento; no ingresar a la sala de clases.

#### **- PROCEDIMIENTOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN FALTAS GRAVES**

Las faltas graves serán sancionadas por Dirección, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar según criterio de la falta, las Medidas Pedagógicas serán otorgadas solo si no atentan física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad escolar.

1. Ante una falta grave el profesional realizará una amonestación verbal y dejará la observación consignada y redactada en el registro de desarrollo personal del estudiante en función del Manual de Convivencia. Dicha observación debe quedar registrada en el momento en que el estudiante incurre en la falta.
2. Profesor jefe o Docente de asignatura y/o Inspectoría General realizará citación de apoderado para informar de la falta grave de su pupilo, de las medidas Pedagógicas/Formativas y sanciones que se llevarán a cabo descritas en el Reglamento Interno.



3. Dicha entrevista y sanción debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante, así también un documento anexo de compromiso y Medidas Pedagógicas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento de este compromiso se realizará por dicho equipo.

4. Las medidas formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales y serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada "compromisos y medidas formativas", la cual se encontrará en la oficina de Convivencia.

5. La medida de suspensión al estudiante, estará a cargo de Inspectoría general, Convivencia Escolar y Dirección y se podrá aplicar por 1, 3 y 5 días dependiendo de la gradualidad de la falta:

6. Se aplicará suspensión por 1 día si el estudiante(a) genera acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.

7. Se aplicará suspensión de 3 días si la conducta tiene relación con atentar contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando existan las medidas formativas y preventivas adoptadas por los diferentes estamentos del establecimiento (Trabajo Psicosocial con el estudiante, Plan de acción del profesor jefe, Medidas Pedagógicas, etc.)

8. Se Aplicará suspensión de 5 días si las conductas graves son reiterativas en el tiempo o el estudiante atenta de manera premeditada contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así también si transgrede la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N°20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley Responsabilidad Penal Adolescente.

9. Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta grave que amerite la suspensión de 5 días, la Directora del establecimiento tendrá la facultad iniciar un proceso de Condicionalidad, Cancelación de Matrícula o Expulsión del Estudiante.

## CONSIDERACIONES

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

3. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

II. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

III. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

IV. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

V. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

VI. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán ni directa, ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

## CAPÍTULO 5 - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Por ley se requiere tener protocolos que definan los pasos a seguir para enfrentar situaciones que puedan conflictuar la convivencia escolar.
- Entre ellos: Maltrato infantil o abuso sexual, acoso u hostigamiento, discriminación, violencia intrafamiliar, situaciones relacionadas con drogas y alcohol, estudiantes embarazadas, retención escolar, vulneración de derechos, accidentes escolares, salidas pedagógicas, etc.
- Cabe mencionar que cada protocolo de acción está enfocado en reaccionar ante las posibles eventualidades que puedan ocurrir a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o escolar.
- La finalidad central de los protocolos de actuación, frente a posibles sucesos que escapan del marco del correcto funcionamiento del establecimiento, son primordialmente para **“Generar Estrategias de Prevención”**.

### N° 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante el caso de pesquisa de maltrato o violencia a un miembro de la comunidad educativa, el Departamento de Convivencia Escolar será quien activará el siguiente protocolo:

#### A. ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un integrante de la comunidad educativa deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar, mediante el relato del afectado o del testigo presencial.
2. El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso.

#### B. ETAPA 2: RECOPIACION DE INFORMACIÓN Y DETALLES RELEVANTES

1. Inspectoría General será el encargado de recabar la información de las partes afectadas (entre funcionarios o apoderado/funcionario) y confirmar los hechos, y entregar un informe al Departamento de Convivencia para conocer los antecedentes del caso e informar los antecedentes. En caso de presentarse el hecho entre estudiantes o formando un estudiante parte de él se deberá informar al profesor jefe, guardando reserva y confidencialidad de lo acontecido.
2. El departamento de Convivencia Escolar recabará la información de las partes involucradas en un acta para la entrevista, con el fin de constatar los hechos y realizar las denuncias a las entidades correspondientes (PDI, Fiscalía, etc.).
3. Inspectoría General deberá tener un primer acercamiento del estado de salud del afectado y así proveer con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir, ya sea para estudiantes, apoderados, o funcionarios públicos.

4. El afectado deberá concurrir al servicio de salud (si es funcionario, asistirá a la IST), acompañado por un miembro de la comunidad educativa, para la constatación del estado lesiones y pronóstico del afectado dependiendo de la gravedad de la agresión para la toma de decisiones.

5. Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar las vestimentas del afectado a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.

Con el afectado(a):

1. Acoger la denuncia y entrevista de acogida al afectado, por parte del Departamento de Convivencia Escolar. Constatar el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.

2. En el caso de presentarse una situación en donde un estudiante forme parte, se dialogara de la situación con el padre, la madre o apoderado(a). Y se informará el protocolo que el establecimiento adoptará.

3. Favorecer el proceso para dar entrega del Seguro Escolar si fuera necesario.

4. Solicitar atención al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para trasladar al integrante de la comunidad educativa hacia un centro de atención de Salud si lo amerita.

5. Si amerita el caso, realizar la denuncia a Carabineros de Chile o PDI, quienes tomaran el procedimiento según lo indica la Ley.

Con el agresor:

1. Aislar al agresor, resguardando su integridad física.

2. En caso de ser estudiantes, citar telefónicamente y con carácter de urgencia, al apoderado para informar de la situación.

3. Inspectoría General deberá hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía.

4. Se reunirá la información necesaria para entregar los antecedentes al organismo pertinente.

5. La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

### **C. ETAPA 3: DE INTERVENCIÓN**

Con el afectado(a):

1. El Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial tanto individual como grupal si es necesario.

2. El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.

3. En el proceso de aplicación del protocolo, se procurará la mantención de distancia física entre el afectado y el agresor.

Con el agresor:

1. La Dirección del establecimiento, debe ejecutar la denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, con la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar en caso de que el agresor sea mayor de 14 años.

2. Se le facilitarán al integrante de la comunidad educativa, todas las instancias para que concurra a los centros de salud si fuera necesario.

3. Si el agresor es apoderado de un alumno del establecimiento, se exigirá el cambio inmediato de apoderado titular.

### **D. ETAPA 4. DEL CIERRE DEL CASO**

1. El Coordinador de Convivencia escolar junto a su equipo informa a la Dirección sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito de la situación y las medidas adoptadas al respecto.

2. La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).

3. El director(a) aplicará la medida de expulsión o cancelación de matrícula

cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, siempre y cuando se adopten los procedimientos previos de este reglamento.

4. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, el Director (a) del establecimiento notificará por escrito al apoderado del afectado de la medida adoptada según reglamento y normativa vigente.

5. El director(a) deberá notificar por escrito al apoderado del estudiante afectado que posee un plazo de 15 días desde la notificación, para realizar la apelación de la medida adoptada.

6. El apoderado podrá pedir por escrito al director(a) la reconsideración de la medida dentro de los 15 días del proceso de apelación.

7. Luego de la recepción de la apelación, el director y el consejo de profesores deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes para la toma de decisiones.

8. El Director del establecimiento una vez tomada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de ésta por escrito a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

## **Nº2 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO, HOSTIGAMIENTO, MALTRATO ESCOLAR y/o BULLYING**

Definición (LEY 20.536 DE VIOLENCIA ESCOLAR).

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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. (Art. 16 B)

Este Protocolo de actuación es una orientación, cuya finalidad es facilitar el tratamiento de posibles casos de acoso, hostigamiento o maltrato escolar entre iguales (bullying) que puedan ocurrir en el establecimiento o fuera de este y que afecte el desempeño escolar del estudiante.

Ante el caso de pesquisa de acoso, hostigamiento y/o bullying a un miembro de la comunidad educativa, el Departamento de Convivencia Escolar será quien activará el siguiente protocolo:

### **A. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN**

1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento o sea víctima o testigo de un caso de acoso, hostigamiento o bullying tiene la obligación de denunciar los hechos a través de la “declaración del estudiante o funcionario” a Inspectoría General del establecimiento.

2) Inspectoría con este documento deriva al Departamento de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de abordar la situación.

#### **A.1 ETAPA: DE DESARROLLO**

1) Convivencia Escolar, luego de conocida la información, de ser el caso de un estudiante informará al profesor jefe y procederá a realizar las entrevistas de rigor a todos los estudiantes involucrados en los hechos, incluyendo sus apoderados, registrando todo en libro de acta. Por caso contrario si es por parte de un integrante de la comunidad docente y/o asistente se deberá realizar la intervención en conjunto con inspectoría general y dirección.

2) De ser confirmada la existencia de hostigamiento, acoso y/o bullying se informará a todas las partes intervinientes y se procederá según etapa de intervención.

3) Las entrevistas individuales se realizarán por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados.

- 4) Se debe proteger al afectado(a) durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez, medidas de apoyo directo con el problema.
- 5) Si la víctima o victimario es un estudiante. Inspectoría General informará al apoderado del/los estudiante(s) involucrado(s) vía telefónica. Una vez que se presente(n) en el establecimiento, se informará la situación conflictiva en que sería(n) partícipe y los pasos a seguir por el establecimiento, según protocolo.
- 6) De acuerdo a las informaciones y considerando los resultados del conflicto, el Departamento de Convivencia Escolar mediará entre los integrantes de la comunidad educativa y/o estudiantil afectados, y si la situación lo amerita en presencia de los apoderados a fin de cerrar el círculo en torno al o los agresor(es) y afectado(s).
- 7) Promover a través de una reflexión personal medidas, ya sean éstas reparatorias y formativas dejando registro de ello.
- 8) Realización de talleres grupales o a nivel de curso por parte de la dupla psicosocial.
- 9) Inspectoría General aplicará las medidas disciplinarias que contemple este reglamento interno.

## **A.2 ETAPA: DE INTERVENCION**

Departamento de Convivencia Escolar activa plan de acompañamiento formativo teniendo dos niveles de foco: víctima y agresor.

Con el afectado(a):

1. Apoyo y contención a través de atención por parte de los integrantes del Departamento Convivencia Escolar, e incluirá a familia en términos de apoyo para enfrentar el proceso.
2. La dupla psicosocial evaluará de la necesidad de derivación a una red asistencial externa, ya sea para para un miembro de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación) o estudiante.
3. Propuesta de ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afección del estudiante, derivado del incidente de agresión.

Con agresor(a):

1. Acompañamiento por parte del Departamento de Convivencia Escolar
2. El Departamento Convivencia Escolar facilita una reflexión acerca de las conductas que producen daño y reforzar las habilidades sociales.
3. La dupla psicosocial propone acciones remediales frente a la falta cometida.
4. En caso de no ser denunciado a organismos policiales, la dupla psicosocial evaluará alternativas de derivación a red de apoyo externa y acompañamiento realizando los debidos registros de atención, en caso de ser un estudiante se realizará su acompañamiento en su periodo escolar.

Trabajo con las familias y cierre:

1. Los padres, madres y apoderados deben sentirse involucrados y parte de la solución, pero se les sugiere evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.
2. Al ser un estudiando, el departamento de Convivencia mantendrá reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informar de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio, con el fin de recibir colaboración de las familias a través de compromisos.
3. Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias. Por parte del Departamento de Convivencia.
4. Finalmente Encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a la Dirección del Establecimiento sobre los resultados de la aplicación del protocolo.

## **N°3 PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE POSIBLE DISCRIMINACIÓN**

La Ley N° 20.609, en su artículo 2°, define discriminación arbitraria como: “toda

distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

## **ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento, o sea testigo de un caso de discriminación deberá informar de los hechos en forma escrita a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. En el caso de que el victimario y/o el afectado sean funcionarios, la información del proceso será entregada a la Dirección del Establecimiento quien se reunirá con Encargado de Convivencia para definir el proceder.
3. Convivencia Escolar, luego de conocida la información realizará las entrevistas de rigor a todas las partes involucradas en los hechos, incluyendo, colegas de la comunidad educativa o apoderados (si es necesario), registrando en libro de acta.
4. El Departamento de Convivencia confirmará la existencia de una situación de discriminación, informando a todas las partes intervenidas y procederá según etapa de intervención.
5. Las entrevistas individuales se realizarán por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados.
6. De acuerdo a las informaciones y considerando los resultados del conflicto, El departamento de convivencia procede a realizar una mediación o un arbitraje pedagógico en caso de ser necesario, ya sea entre las diferentes partes de la comunidad educativa y escolar, y de ser el caso y la situación lo amerita se solicitará la presencia de los apoderados a fin de cerrar el círculo en torno al o los agresor(es) y afectado(s).
7. La dupla psicosocial promueve a través de una reflexión personal medidas reparatorias y formativas dejando registro de ello.
8. Inspectoría General en conjunto a Convivencia Escolar aplicará las medidas que contemple este reglamento interno y la normativa vigente.

## **N°4 PROTOCOLO EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)**

La ley de Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066) establece que en el Artículo 5° que: “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.”

La definición de violencia intrafamiliar se hace extensiva a toda forma de maltrato que se ejerza hacia integrantes del grupo familiar que se encuentren dentro de una relación de cuidado o dependencia (incluyendo niños, adultos mayores, personas con discapacidad), así como entre los padres de un hijo en común.

### **A. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN**

1. El funcionario del Liceo deberá emitir una “declaración del funcionario” acerca de la situación de VIF a departamento de Convivencia Escolar del establecimiento. Dicha declaración deberá incluir el relato textual del afectado y deberá describir detalladamente las observaciones o referencias que se dispongan y que permiten sostener una sospecha de VIF (Este documento podría ser empleado posteriormente como medio de prueba).

2. Se recabará información personal y escolar de ser el caso de un estudiante con su Profesor Jefe, y se indagará el área socio familiar, a través de una entrevista con profesional(es) del Departamento de Convivencia Escolar.
3. El Departamento de Convivencia Escolar emitirá informe del caso para ser presentado al Director del establecimiento, dando a conocer la situación de VIF detectada o sospechada. Dicho informe deberá contener las recomendaciones técnicas para efectos de derivación o denuncia, así como de las acciones inmediatas de apoyo que deben garantizar al afectado.
4. La Dirección o inspectoría General en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar del liceo es la encargada de efectuar la denuncia o derivación de situaciones de VIF no constitutivas de delito, en Tribunal de Familia o en Oficina de Protección, según corresponda.
5. El Departamento de Convivencia Escolar, activará el plan de acompañamiento individual para el (la) estudiante afectado, orientado a garantizar la continuidad de su proceso escolar y a proporcionar espacios de atención que pudiese requerir dentro de su desarrollo socio afectivo.
6. El Departamento de Convivencia Escolar, a través de la solicitud oficiada por la Dirección del Establecimiento elaborará los informes técnicos que sean requeridos por Tribunal de Familia o por otros Programas de Intervención Psicosocial.
7. El departamento de Convivencia informará al Profesor Jefe de la situación del alumno comprometido, en los detalles que le competan, para que sea un efectivo agente apoyador.

## **N°5 PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

El alumno que es sorprendido o sospechoso de estar consumiendo y traficando alguna sustancia prohibida se expone al siguiente procedimiento:

### **A. SI ES SORPRENDIDO IN FRAGANTI PORTANDO Y/O CONSUMIENDO**

1. Inspectoría General recibe información del hecho acontecido, recabando los antecedentes de quien lo sorprendió y las evidencias del hecho, registrando el hecho en “declaración del estudiante” y/o “declaración del funcionario”
2. Inspectoría General citará al apoderado para informarle de la situación y el procedimiento a seguir.
3. Con el apoderado presente se analizan los hechos y la situación que afecta al estudiante.
4. Inspectoría General deriva al Departamento de Convivencia Escolar, quien realiza la intervención con la dupla psicosocial quienes determinan si es necesaria la derivación a redes de apoyo externas (Senda, Cesfam).
5. Posteriormente el Departamento de Convivencia realizará un seguimiento del avance o retroceso del alumno y se solicitarán informes del profesional tratante (interno o externo).
6. El equipo de Convivencia solicitará al estudiante y apoderado un compromiso para seguir un tratamiento de acuerdo al nivel de adicción. En caso de negarse, deberá hacerlo por escrito y el establecimiento informará al organismo pertinente.
7. Inspectoría General aplicará la medida disciplinaria según reglamento interno.
8. Una vez cumplida la medida disciplinaria el estudiante se integra nuevamente a la vida escolar en el establecimiento, en donde se realizarán talleres a nivel de su grupo curso con el objetivo de concientizar sobre los riesgos a los que se enfrentan al consumo de sustancias ilícitas.



## **B. SI ES SORPRENDIDO EN VENTA Y/O MICROTRAFICO**

1. Inspectoría General citará al apoderado para que concurra a la brevedad al establecimiento para ser informado de la situación.
2. El funcionario u otra persona que detecte el ilícito tiene la obligación de realizar la denuncia al organismo policial correspondiente, para que adopte el procedimiento indicado por la Ley 20.000.
3. Si la persona sorprendida es un funcionario se procederá a realizar la denuncia, según lo estipula la Ley y resguardando la confidencialidad de la situación.

## **N°6 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El Establecimiento Educacional Liceo República Argentina se declara garante de derecho de niños, niñas y adolescentes tal como lo indica la "Convención Internacional de los Derechos del Niño" por los derechos han sido reconocidos y legitimados progresivamente en la historia de la humanidad. Cuarenta y un años después del reconocimiento de los Derechos Humanos, se aprobó, por la Asamblea de las Naciones Unidas la Convención sobre los Derechos del Niño.

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Ante el conocimiento de una posible vulneración de derechos de esta naturaleza cualquier funcionario de la comunidad escolar podrá hacer la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.

1. Convivencia Escolar recaba información, declaración de la víctima.
2. Citar a la brevedad a los padres y/o apoderados del estudiante para informar del hecho.
3. Quién recoge la información junto con Equipo de convivencia oficializará dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, se efectuará la denuncia a los organismos correspondientes PDI, o Fiscalía.
4. Se resguardará la información y la identidad de los involucrados como personas sujetos de derecho.
5. Escuchar y acoger a la víctima, valorando el relato, ofreciendo contención y seguridad por parte de la dupla sicosocial del establecimiento.

## **A. CONTEXTO DE ABUSO SEXUAL**

1. Por parte de un(a) estudiante a otro(a).

Si él o los estudiantes que cometan abuso son menores de 14 años, El Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, deberá citar a los o las apoderados(as) o adulto responsable para informar de la situación.

Si él o los estudiantes son mayores de 14 años se procede la denuncia en Fiscalía en donde será ingresado el parte y posteriormente se llevará a cabo las etapas y proceso de la persecución penal.

Se citará a los apoderados para comunicar el hecho y aplicación del reglamento interno.

2. Por parte de un adulto del Establecimiento hacia un(a) estudiante:

Quien haya pesquisado el hecho deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. Quienes citarán el mismo día ocurrido los hechos a los padres, apoderados o adulto a cargo del estudiante para informar; oficializando dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, la denuncia al organismo correspondiente entregando informe con los hechos y entregándolo personalmente en PDI, o Fiscalía.

3. Por parte de una persona externa de la escuela hacia un estudiante.

Se realizará entrevista por parte de Equipo de Convivencia Escolar de acogida a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información y dar inicio el protocolo interno.

El Equipo de convivencia Escolar citará personalmente a los padres y/o apoderados y comunicales de la situación e informar la activación de los protocolos.

La Trabajadora Social hará la denuncia al organismo correspondiente PDI, o Fiscalía.

#### 4. Fuera del establecimiento

Si el establecimiento recibe la información de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de un adulto hacia niños, niño o adolescente, el Equipo de Convivencia Escolar deberá efectuar la denuncia en PDI o la Fiscalía. Para este procedimiento no se requerirá de la autorización de los padres, pues la ley obliga a realizar la denuncia al organismo pertinente, encargándose de la investigación.

### **N°7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370**

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los(as) demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el

horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente inspección durante la primera semana del ingreso de la alumna.

Una vez pesquisada la situación y de acuerdo a los plazos se ingresarán datos a plataforma JUNAEB, para ingresar a sistema de “registro de Padre, Madre y/o embarazo adolescente”.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su profesor(a) jefe, Equipo de convivencia o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a trabajadora social.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto a trabajadora social, para programar las actividades académicas junto con UTP si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, la trabajadora social en conjunto con UTP del establecimiento serán los encargados de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y de brindarle apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De la promoción:

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001.

## **N° 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS REDES SOCIALES**

El avance tecnológico y su uso por parte de los diferentes estudiantes del establecimiento en lo que a redes sociales se trata, debe ser constatado por parte de los apoderados y/o tutores del estudiante debido a:

1. El uso de cuenta de Facebook, Whatsapp, Instagram u otra plataforma de red social es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres, madres y/o apoderados son los encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos brindan a estas herramientas virtuales. Responsables de orientar y tomar las

medidas para que el alumno/a utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal.

2. En caso de suscitarse un acontecimiento de acoso o maltrato a través de una red social a cualquier miembro de la comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe citarán de carácter urgente y obligatorio la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y tomar los acuerdos de reparación y educación social correspondientes.

3. En el caso de la utilización por parte de algún especialista del establecimiento de un blog, página de Facebook u otra plataforma como fuente de comunicación pedagógica con los(as) alumnos(as), es de exclusiva responsabilidad del docente guiar el control de claves y de acceso, el cual deberá velar por el respeto y la dignidad de todo el alumno participante.

4. En el caso de que el docente sorprenda alguna acción que menoscabe la dignidad de algún alumno o funcionario del establecimiento, deberá aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al Coordinador de Convivencia para que este junto a Inspector General del Liceo aplique procedimiento del reglamento interno del establecimiento.

## **N°9 PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR**

### **A. PESQUISA Y PROCEDIMIENTO**

Cuando un funcionario pesquisa que un estudiante y/o apoderado expresa que se quiere ir del establecimiento, debe activar el siguiente protocolo:

1. Dar aviso a Departamento de Convivencia, quien evaluará situación del estudiante si la situación abordada muestra antecedentes con fuerza en el contexto de riesgo psicosocial, quienes gestionarán una entrevista con apoderado y la dupla psicosocial del establecimiento para ejecutar la retención escolar.

2. El Profesor jefe realizará entrevista y apoyo al o la estudiante para tomar conocimiento y evaluar los antecedentes expuestos, dejando registro con detalles en libro de clases.

3. Si la entrevista deriva en una situación temporal de incertidumbre del estudiante, pero que no representa riesgo real de retiro, uno de los profesionales de la dupla psicosocial, generará un plan de acompañamiento al estudiante para monitorear recaídas.

4. Si la pesquisa deriva en un riesgo potencialmente grande de retiro del estudiante, se avisa al profesor Jefe y Encargado de Convivencia para volver a realizar una entrevista de seguimiento emergente y urgente. Se atiende al estudiante y apoderado junto a la dupla para obtener información más completa, de esta manera se generará apoyos concretos que eviten la deserción.

5. Si no se revierte la situación, el encargado de Convivencia Escolar informará a Directora e Inspectoría General y profesor jefe.

6. Luego el apoderado es atendido por Inspectoría General, quienes en un plazo no superior a dos días hábiles entregará los documentos.

7. El día del retiro el apoderado para cerrar el proceso registrará las causales de retiro en libro especial. 8.-UTP se hará cargo de entregar el informe de notas y verificar si ha solicitado material pedagógico.

9. El Profesor Jefe se hará cargo de confeccionar el Informe de desarrollo personal del estudiante.

10. Inspectoría General se asegura de que estudiante sea retirado del SIGE.

## **N° 10 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **A. DENTRO DE LA PROVINCIA DE LOS ANDES**

1. El profesor debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. El profesor debe informar con 48 horas de anticipación la salida y en caso de requerir autorización del apoderado deberá informar con un plazo de 3 días hábiles de anticipación como mínimo.
3. El profesor debe enviar una comunicación, en caso de ser necesario, para informar si se requiere que el estudiante cuente con dinero para costear su movilización, entrada de la actividad y/o colación. Esto debe realizarse con 48 horas de anticipación como mínimo.
4. El profesor deberá solicitar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo y breve relato de la actividad, hora de salida y hora de regreso. En caso de ser necesario agregar observaciones y nombre acompañante.
5. El registro de salida pedagógica debe quedar en la oficina de UTP para ser archivado.
6. En caso de que el estudiante no presente la autorización del apoderado antes de la salida, deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.
7. El profesor deberá anotar en el libro de registro de entrada y salida del establecimiento fecha, cantidad de estudiantes, curso, motivo, hora de salida, nombre del profesor, RUT y firma. Al regreso deberá anotar la hora de regreso de la actividad pedagógica. En caso de ir con un acompañante este también deberá dejar registrada su salida
8. Entregar evidencias a UTP

## **B. FUERA DE LA PROVINCIA DE LOS ANDES**

1. El profesor debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. El profesor debe informar con 20 días hábiles de anticipación la salida.
3. El profesor deberá enviar una comunicación detallada a los apoderados informando día, hora de salida y hora de llegada, costos si los hubiese, plazos para concurrir a firmar autorización.
4. Los apoderados que deben acercarse a firmar la nómina de autorización de la salida pedagógica con un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se envió la comunicación.
5. El profesor deberá enviar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará nombre de la actividad, fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo general y específico de la actividad, itinerario, profesores a cargo e información sobre los lugares donde se dirigen (dirección, teléfonos, correo electrónico).
6. En caso de que el apoderado no firme la nómina de salida pedagógica, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.
7. Entregar evidencias a UTP al término de la actividad

## **C. SALIDAS PEDAGÓGICAS ESPONTÁNEAS**

1. El equipo de gestión deberá informar al docente a cargo del curso acerca de la salida y sobre qué tratará.
2. El profesor deberá anotar en el libro de registro de entrada y salida del establecimiento fecha, cantidad de estudiantes, curso, motivo, hora de salida, nombre del profesor, RUT y firma. Al regreso deberá registrar la hora de regreso de la actividad pedagógica. En caso de ir con un acompañante este también deberá dejar registrada su salida.
3. El profesor al regresar de la actividad, deberá completar el registro de salida pedagógica y entregarlo en la oficina de UTP para ser archivado.
4. Entregar evidencias a UTP al término de la actividad

## **N° 11 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el liceo.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves: ° El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería o docente, quien cuente con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el liceo se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

## **N° 12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a 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.

1. No se proporciona atención médica básica.
2. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
3. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
4. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o 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:

1. 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.

2. 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. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

- Paso 1: Recepción de la denuncia

A través de la ficha de derivación entregada a los docentes, se recepciona la denuncia informando a Encargado de Convivencia Escolar.

- Paso 2: Indagación de la situación

El equipo de convivencia escolar a través de la dupla psicosocial indaga sobre la situación denunciada resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

- Paso 3: Comunicación a los padres

Se realiza citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

- Paso 4: Recopilación de la información.

Se realiza análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado(a) así como el análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño(a)

- Paso 5: Resolución de aplicación de protocolo:

La dupla psicosocial realiza los informes concluyentes y elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

- Paso 6: Plan de intervención y seguimiento.

Equipo de Convivencia realizará citación a los apoderados del estudiante vulnerado(a) para comunicar la resolución del protocolo.

Se realizará coordinación con unidad técnica pedagógica para brindar apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado(a) a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de nuestro establecimiento, con seguimiento y acompañamiento mensual durante el semestre.

## **PROTOCOLO N° 13 DE MEDIACION ESCOLAR PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS**

La comunidad educativa del Liceo República Argentina con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas para resolver conflictos de esta índole.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella el estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

### **IDENTIFICACION DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN**

Será objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Reglamento de convivencia escolar y los protocolos anexos entre los/las estudiantes de Cuarto año de enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media que afecten a la convivencia entre los mismos. Los Cursos de Pre kínder a Tercero Básico participarán del proceso de negociación en reemplazo de la

mediación.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:

1. Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes deberá utilizar estrategias para resolver dicho evento, en caso de no tener resultados deberá remitirlo a la brevedad a Inspectoría general o Convivencia Escolar.
2. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, Inspector general o la dupla Psicosocial presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar: mediación o arbitraje pedagógico.
3. El actor de la comunidad educativa que presencio el conflicto informará al Encargado de Convivencia o Inspectoría General indicándole el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
4. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será un profesional competente ya sea desde Inspectoría General o Convivencia Escolar.
5. Realizar la mediación en una o máximo dos sesiones.
6. Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.
7. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al/a profesor/a jefe respectivo.
8. En caso de que la resolución no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento interno o los protocolos anexos se aplicaran las sanciones que correspondan.

Por último, es importante señalar los siguientes conceptos, propios del quehacer cotidiano que conlleva la convivencia escolar de un establecimiento:

### **¿Qué es la Negociación?**

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

### **¿Qué es Mediación?**

La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

### **¿Qué es Arbitraje Pedagógico?**

Es uno de los modelos más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.