

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tabla comportamiento de contenido

1.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	5
2.	INTRODUCCIÓN	7
2.1	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
2.2	OBJETIVOS	8
2.3	NORMAS GENERALES.....	9
2.4	ASPECTOS GENERALES SOBRE COMPORTAMIENTO	9
3.	NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
3.1	OBJETIVOS	10
3.2	CONCEPTOS	10
3.3	DERECHOS DE DEBERES DE COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
3.4	COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
3.5	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
3.6	PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
3.7	DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR (LEY 20.529)	12
3.8	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	22
3.9	DERECHO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	23
3.10	DE LAS NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO	29
3.11	DE LA SALA DE CLASES.....	30
3.12	DE LOS RECREOS	31
3.13	DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS	31
3.14	DE LOS DESFILES	31
3.15	DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS Y SANCIONES.....	31
3.16	INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	37
3.17	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	38
3.18	DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	39
3.19	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD DOCENTES	43
3.20	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR ALUMNOS, PADRES Y ACUDIEN- TES EN SUS OBSERVACIONES	46

CUANDO UN SUPERIOR LES HAGA UNA OBSERVACIÓN O LES LLAME LA ATENCIÓN DEBEN APLICAR EL SIGUIENTE CONDUCTO REGULAR

3.21	PROHIBICIONES	46
3.22	REGLAMENTO INCISO TERCERO DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY N°18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD	46
3.23	PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INCUMPLIMIENTO.....	49

3.23.2	Procedimiento en el caso de Inasistencia.....	49
3.23.3	Atrasos.....	50
3.23.4	Procedimiento: Libreta de Comunicaciones.....	51
3.23.5	Procedimiento: del Aseo y cuidado de las Salas de >Clases y del Liceo en General	52
3.24	MARCO NORMATIVO ESPECIFICO.....	53
3.24.1	Drogas y Alcohol. Marco Normativo Ley 20.000	53
3.24.2	Acoso Sexual Ley 20.685.....	55
3.24.3	Violencia Intrafamiliar, Ley del Código Penal y Ley n° 1998 del Código Penal	55
4.	MODALIDAD DUAL	57
4.1	GENERALIDADES	57
4.2	DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EDUCACIÓN DUAL.....	57
4.3	DE LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE REUNIR EL ALUMNO APRENDIZ.....	58
4.4	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ALUMNOS DUALES.....	59
4.5	DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO APRENDIZ EN LA EMPRESA	59
4.6	EN EL LICEO.....	59
4.7	DE LOS DEBERES DEL ALUMNO APRENDIZ.....	60
4.8	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESOR TUTOR.....	60
4.9	DE LOS DEBERES DE LA EMPRESA	61
4.10	DE LAS MEDIDAS.....	61
4.11	DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO	63
4.12	DE LOS ALUMNOS MODALIDAD DUAL.....	63
4.13	DE LOS APODERADOS MODALIDAD DUAL.....	63
5.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	65
5.1	PROTOCOLO BULLYING	65
5.2	PROTOCOLO DE GROOMING.....	67
5.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CYBERBULLYING.....	68
5.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO	69
5.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES.....	70
5.6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE VENTA DE CIGARRILLOS Y/O ALCOHOL.....	72
5.7	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONSUMO DE ALCOHOL... ..	73
5.8	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRÁFICO VENTA DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES... ..	74
5.9	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS.....	75
5.10	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRESENTACIÓN PERSONAL.....	76
5.11	PROTOCOLO COMPORTAMIENTO EN GENERAL	76
5.12	PROTOCOLO EMBARAZO ESCOLAR.....	78
5.13	PROTOCOLO ASISTENCIA.....	83
5.14	PROTOCOLO SOBRE OCURRENCIA DE DELITOS	84
5.15	PROTOCOLO RETIRO ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO	85
5.16	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....	86

5.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....	87
5.18 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.....	88
5.19 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	89
5.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN ALUMNO A DEL ESTABLECIMIENTO.....	90
5.21 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	91
5.22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR	92
5.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE PORTE DE ARMA BLANCA O DE FUEGO	93
5.24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS	94
5.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUTTING.....	95
5.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MAL USO DE EXTINTORES.....	96
5.27 PROTOCOLO PARA LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS	97
5.28 MODIFICACIÓN A LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	98
5.29 PROTOCOLO DE EXTRAÑO DE ALUMNO(A).....	103
5.30 PROTOCOLO PARA LA APELACIÓN DEL APODERADO/A FRENTE A SANCIÓN APLICADA ALUMNO/A	104
5.31 REGLAMENTO DE PREMIACIÓN, DISTINCIONES Y OTROS ESTÍMULOS.....	105
5.32 PROTOCOLO DE CONTRA LA REVICTIMIZACIÓN LEY 21.057.....	108
5.33 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.....	108
5.34 PROTOCOLO ASISTENCIA A CLASES.....	109
6 ANEXO COVID 19	112
6.01 PROTOCOLO PARA SESIONES O ACTIVIDADES REMOTAS O A DISTANCIA.....	113
6.02 TRABAJO EN CONTEXTO DE PANDEMIA EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	114
6.03 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA	115
6.04 PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES EN ÉPOCA DE PANDEMIA	118
6.05 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AL PROGRAMA DE ASISTENCIALIDAD DE COMDES.....	122
6.06 PROTOCOLO USO DE IMAGEN EN MENORES DE EDAD EN LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ CALAMA.....	123
6.07 FICHA DE DERIVACIÓN SALUD MENTAL.....	127

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	ANTOFAGASTA
PROVINCIA	EL LOA
CIUDAD	CALAMA
SOSTENEDOR	COMDES
Reconocimiento oficial	Según resolución exenta 37 del 23 de febrero de 1988
ESTABLECIMIENTO	LICEO JORGE ALESSANDRI RODRÍGUEZ A-27
DIRECCIÓN	GRANADEROS #3426
RBD	10970-3
FONO	552927519
E-MAIL	A27.liceojorgealessandri@comdescalama.cl
M. DE ENSEÑZA MEDIA	Enseñanza básica (7° y 8° plan común) Enseñanza media (1° y 2° medio plan común) Enseñanza Media Técnico Profesional (3° y 4° medio)
DIRECTOR	Hugo Mauricio Álvarez Carvajal
SUBDIRECTOR	Claudio Patricio Campillay Pizarro
INSPECTORES GENERALES	Diego Jopia Miranda- Paul Cruz Flores
JEFE DE UTP	Carlos Hurtado Olcay
ORIENTADOR	Marta Cárcamo Barahona
DOCENTES TÉCNICOS	Patricia Olivares Chang, Evelyn cortés Zuleta y Selma Cárdenas Barrientos
E.C.E	Tamara Marín Tello
DOCENTES DE AULA	51
P.I.E	9
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	29
EQUIPO PSICOSOCIAL	4
MATRICULA TOTAL DE ALUMNOS	1144

Visión

Ser reconocidos como una institución educativa líder en la región, en la formación de jóvenes competentes, capaces de integrarse al mundo laboral y académico.

Misión

Educar jóvenes de Enseñanza Media, en el área Técnico Profesional, mediante la implementación de prácticas pedagógicas efectivas e innovadoras, con un enfoque inclusivo, que favorezca su inserción en el campo laboral, constituyéndose en un aporte para la sociedad.

Sello 1

Inclusión: Basada en el principio de que cada estudiante tiene características, intereses, capacidades, necesidades de aprendizajes distintos, diversidad étnica, cultural, social, física, etc. y, nuestra institución diseña estrategias de aprendizajes y de convivencia escolar, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades.

Sello 2

Competencias: Formación integradora de conocimientos, habilidades y actitudes, puestas a disposición del y la estudiante para su desarrollo académico y profesional.

Sello 3

Proyección: Entendida como el brindar apoyo a los y las estudiantes para el cumplimiento de sus metas trazadas en su proyecto de vida personal, profesional y académico.

Valores y Competencias

- Nuestra Institución adopta como valores fundamentales guías de la labor educativa, los siguientes:
- Respeto, tolerancia, honestidad y responsabilidad.
- Competencias fundamentales: Manejo de Tics.
- Competencias profesionales, considerando habilidades blandas, aquellas relacionadas a las aptitudes y actitudes, la personalidad que le permite, al estudiante, desenvolverse de forma satisfactoria en su ámbito académico como laboral, y también se incluyen los valores y principios que finalmente representan la ética profesional de la persona.

2. INTRODUCCIÓN

El Liceo Jorge Alessandri Rodríguez A-27, hace suyas las disposiciones contenidas en las políticas de convivencia escolar establecidas por el Mineduc. En tal sentido, entiende que, si bien los conflictos son inherentes a la interacción social de las personas, no todos se deben a la transgresión de una norma.

Es por esta razón que hacer cumplir el Manual de Convivencia no es significado de sanciones punitivas, sino que tiende a resguardar un trato justo. Ahora si bien, se requiere un control por faltas reiterativas será imprescindible imponer sanciones oportunas, procediendo a definir y clarificar el problema y sus causas a través del diálogo, herramienta fundamental entre las personas más que una sanción.

La convivencia escolar responde a la necesidad de fortalecer el desarrollo y logro de los objetivos fundamentales transversales, presentes en todo el currículo, en conjunto con los objetivos fundamentales verticales.

En el aprendizaje de estos valores y de la formación entendida como un proceso orientado al logro de la plena autonomía moral y racional de los niños y niñas, considerando la premisa que dice que el ser humano, se desarrolla, se forma y se humaniza no por moldeamiento exterior, sino como enriquecimiento que se produce desde su interior.

El Liceo Jorge Alessandri Rodríguez A-27, entiende la formación como principio activo que da algo a su identidad y que le permite a niños y niñas llegar a ser lo que es conforme a su vocación y su proyecto de vida, construido junto a su grupo familiar y otros agentes educativos y sociales. De esta forma formula definiciones que favorecen a la comunidad educativa para que ejerzan de manera responsable grados de libertad y autonomía personal; se respetando la diversidad, toleren las ideas de otros, a que participen en actividades solidarias, que fomenten la creatividad y la innovación, que se relacionen armónicamente desarrollando competencias que le sirvan para la vida.

Como comunidad educativa, tenemos presente que la convivencia potencia a todos y todas para vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, porque la convivencia se genera en la interrelación entre los diferentes miembros, que tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, social, afectivo e intelectual de las y los estudiantes, por lo que constituye una construcción colectiva con responsabilidad de todos. Quienes participan en el proceso educativo. La realidad social es cambiante y dinámica, por tanto, la Establecimiento revisa permanentemente las demandas y requerimientos de la comunidad de manera de poseer las políticas de convivencia escolar para que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar. Todos los niños y niñas al integrarse al El Liceo Jorge Alessandri Rodríguez A-27, pasa a ser miembro de una comunidad educativa, de la cual necesita crecer y desarrollarse como persona, aceptado las normas y reglamentos, sus derechos y deberes, lo que le permitirá garantizar aquellos derechos para vivir conforme a su dignidad.

2.1 CARACTERISTICAS GENERALES DE NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA

- Finalidad formativa
- Servir de soporte para potenciar la buena convivencia en el Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
- Disponer de un instrumento que fundamente con sentido y flexibilidad nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Evidenciar los procedimientos que faciliten el fomento de la buena convivencia.

2.2 OBJETIVOS

- Reforzar en los estudiantes el cumplimiento responsable de la disciplina, emanado del Reglamento de Convivencia Escolar; para lograr una autodisciplina de manera progresiva
- Consolidar conductas favorables, a través de un ambiente de sana convivencia, orientada a desarrollar un comportamiento acorde con los principios y metas del programa de convivencia escolar.
- Aprender a que la confianza genera condiciones para que aprendan a resolver conflictos de forma pacífica: acciones, diálogo, colaboración.
- Establecer relaciones personales en un marco de sana convivencia y autodisciplina que fortalezca la prevención de toda clase de violencia o agresión para el buen funcionamiento de la unidad educativa Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
- Establecer las obligaciones, derechos y prohibiciones que se derivan de las normas técnico-pedagógicas, técnico-administrativas de la Constitución Política del Estado, la Prevención de riesgos, Higiene y Seguridad Escolar y el marco legal atingente ya nombrado, a que debe limitarse el alumno y alumna con relación a sus actividades durante su permanencia en las dependencias del establecimiento.
- Identificar los roles e interrelaciones de los distintos estamentos del Liceo, promoviendo y cautelando los deberes y derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- Ofrecer a los alumnos y alumnas orientación, formación de valores, actitudes y hábitos que le permitan mantener una buena convivencia escolar, desarrollando su carácter y personalidad de manera que respete como ciudadano las leyes de nuestra Nación, contribuyendo a su desarrollo y progreso
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias

parentales entre otros teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo e institucional.

- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflictos e implementar acciones preparatorias para los afectados. Que la aplicación de las medidas que corresponda a cada caso, sean con la gradualidad pertinente y con la garantía del justo procedimiento.

2.3 NORMAS GENERALES

Cumplir con las normas establecidas en este Manual, es deber de todos los integrantes de la comunidad del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.

La aplicación y evaluación del presente documento será considerado por el equipo de Gestión, Consejo Escolar, y Consejo de Profesores.

2.4 ASPECTOS GENERALES SOBRE COMPORTAMIENTO

Los alumnos y alumnas que integran la comunidad educativa del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez, deberán manifestar una conducta acorde a su formación Técnico-Profesional y dentro y fuera del Establecimiento.

Cada alumno y alumna contará con un registro, en el libro de clases donde se consignarán sus observaciones negativas y positivas las que se considerarán en la elaboración de su informe de personalidad, el cual se entregará al apoderado cuando lo solicite, además del registro en Inspectoría General.

El establecimiento se reserva el derecho de revisar mochilas y otras pertenencias de los alumnos, con el fin de mantener y garantizar la integridad física de todos sus componentes. Las revisiones serán realizadas en presencia de un docente directivo, técnico y/o profesor, con el fin de evitar actos que atenten contra la integridad de cualquier componente de la comunidad educativa. De ser encontrado algún elemento ilegal, éste será requisado y el alumno puesto a disposición de la autoridad competente con información a los padres y/o apoderados.

La matrícula que otorga el Liceo a sus alumnos, tiene vigencia de un año. Esta será evaluada al término del año y su renovación dependerá de dicha evaluación. El Liceo se reserva el derecho de no renovar la matrícula a aquellos alumnos que hubieren incurrido en transgresiones graves reiteradas, o gravísimas a las normas establecidas en este Manual de Convivencia.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 OBJETIVOS

- El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

3.2 CONCEPTOS

- La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

3.3 DERECHOS DE DEBERES DE COMUNIDAD EDUCATIVA

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el alero del respeto mutuo y la tolerancia.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.4 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:
 - La Dirección
 - Inspectoría General, Orientador, E.C.E. (Encargado de Convivencia Escolar)
 - Los profesores
 - Los alumnos
- El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
 - Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
 - Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
 - Designar a un encargado de convivencia escolar
 - Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
 - Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
 - Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

3.5 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

3.6 PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

3.7 DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR (LEY 20.529)

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

BULLYING

Lo que la ley define es acoso “escolar”, que en términos simples es todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El consejo escolar que debe existir en cada establecimiento educacional que reciba “Esta ley establece también que la falta de respeto a un profesor, que es la autoridad en la sala de clases es una falta mayor en un colegio, y establece para ello la máxima sanción en el reglamento de convivencia escolar.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier

otro integrante de la comunidad educativa a través de whatsApp, *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

3.7.2 De la Denuncia de los Casos

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten al alumno o alumna, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al reglamento interno:
- El docente o Inspector que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación, de manera inmediata, el libro de observaciones del alumno e informar al comité de manera verbal y escrita.
- Asimismo, cualquier alumno/a u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos por los conductos señalados anteriormente.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, ya sea el profesor jefe, Inspector General, Orientación o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- El Comité de Convivencia Escolar, a través del encargado de Convivencia, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de las denuncias, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del Establecimiento y comenzar la investigación interna.
- En caso de conflicto entre terceros se deberá resguardar la identidad del

denunciante

- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento y la autoridad Ministerial correspondiente. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes
- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, será el Comité de Sana Convivencia quien determinará la medida formativa a seguir.
- Quien aplique las medidas a los estudiantes involucrados en un incidente, será Inspectoría General en base a las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos. Debe señalarse que toda sanción debe siempre estar contemplada en el Manual de Convivencia

3.7.3 De la Atención de los Casos

Para la atención de los casos e identificación de acoso escolar, se propone un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza. Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante u otro medio, cuando identifique

alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar:

3.7.4 Nivel Individual con los/as Estudiantes Involucrados, Agresores y Víctimas

- Elementos a observar en víctimas; explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez factores considerados de riesgo: aislamiento, problemas de aprendizaje, familia sobre protectora que dificulta el proceso de autonomía del niño/a.
- Para el caso de los/as agresores; indagar acerca de los desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja autoestima con el sufrimiento de la víctima, no se arrepiente de sus actos, status adquirido por medio del constante hostigamiento hacia terceros, antecedentes de abuso previo, entre otros.
- Para los niños agredidos; visualizar redes de apoyo que permitan desarrollar asertividad en las víctimas de Bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curriculares y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que el permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
- En caso de agresores; gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores.

3.7.5 Nivel Grupal

Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de Bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y las han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresor/a.

De la aplicación de medidas: El reglamento de convivencia, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que incluye desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

La aplicación de sanciones está contenida claramente en este

Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y se deberá considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta, de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento Educacional.

Del mismo modo, se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según Manual de Convivencia escolar.

3.7.6 Medidas y Sanciones Disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Comunicación al apoderado;
- Citación al apoderado;
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- Cambio de escenario pedagógico, si el alumno asiste será trasladado a una sala donde trabajará de manera aislada, de esta manera no se vulnerará su derecho a educarse y el apoderado firma un compromiso donde deberá tratar con especialistas al alumno colaborando de esta manera con el mejoramiento del clima escolar de su pupilo.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno; Sólo si su conducta ha sido contraria a la sana convivencia escolar, casos graves.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al

principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

3.7.7 Apoyo al Alumno/a Afectado/a

- Acompañar al alumno (a) en todo momento que él o ella lo requiera.
- Entregarle la seguridad de que no se encuentra solo (a). Estableciendo que el comportamiento abusivo no será tolerado y tiene consecuencias graves.
- El apoyo se entregará a través de: Profesor Jefe; Inspector; Orientador; Equipo Psicosocial; Compañeros de Curso

3.7.8 Procedimiento de Información

- Frente a un caso de Bullying el profesor jefe actuará de acuerdo al procedimiento señalado en este documento.
- El profesor jefe y/o el encargado de convivencia deberán informar a la brevedad a los apoderados de los alumnos (as) involucrados.
- Tratar el tema con confidencialidad, protegiendo a la víctima.
- El profesor jefe deberá actuar con prudencia, ecuanimidad, ajustándose exclusivamente a los hechos.
- El orientador deberá evaluar si el procedimiento fue adecuado y si las partes lograron superar los hechos.

3.7.9 Sugerencias

- **Para la Familia:** Controlar los medios de comunicación de la casa (chat, Facebook, Messenger, Capaz, etc.). Internet y teléfonos; fortalecer las instancias de la vida familiar; Reflexionar y promover actitudes positivas a través de la conversación; No culpabilizar sino responsabilizar; No descalificar ni hablar mal de la persona del curso, sobre todo delante los hijos; No permitir peleas entre hermanos; Controlar el acceso a los juegos electrónicos que incitan a la violencia; Confiar en los procedimientos y medidas que aplique el colegio.

- **Para los Profesores:** Entregar elementos de discernimiento frente a contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y juegos electrónicos; Fortalecer instancias de comunicación entre colegio y familia; Incorporar actividades que ayuden a visualizar problemas y reflexionar sobre éste; Prever dificultades en la conformación de grupos de trabajo; Promover valores; Proporcionar un buen ambiente educativo;

Promover el uso del lenguaje adecuado y respetuoso entre los alumnos y alumnas; No aceptar faltas de respeto; Enseñar a escuchar, mientras otro hable.

- **Para los alumnos:** Reflexionar frente a las consecuencias del Bullying en los agresores y las víctimas;

Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos Practicar el autocontrol, Ser tolerantes frente a la diversidad; No amparar situaciones de Bullying, denunciar situaciones que estén en su conocimiento; Integrar a los compañeros a las actividades del curso.

No descalificar a los compañeros

- **Para la comunidad:** Comunicación oportuna a través de los canales adecuados; Cada funcionario desde su rol debe reportar cualquier hecho que podría llevar a una agresión; Realizar turnos de patio activos; No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).

- **Para el equipo directivo:** Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad; Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la buena convivencia escolar a los alumnos y sus apoderados; Desarrollar con los alumnos a su cargo, una comunidad de aprendizaje, basada en el diálogo, la reflexión formativa y la educación en los valores que inspiran la convivencia escolar; Promover, implementar y evaluar políticas anti-Bullying de acuerdo al Proyecto Educativo; Asignar recursos necesarios para concretizar políticas anti- Bullying.

3.7.10 Protocolo de Actuación

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Ante la detección de hostigamiento en los alumnos, en consideración al nuevo reglamento escolar, el Liceo procederá de la siguiente forma:
 - Con la Víctima y su familia: Contención por parte de su profesor/a Jefe; Entrevista con apoderado; Derivación Departamento de Orientación; El departamento de Orientación evaluará el estado emocional del estudiante, si el caso lo amerita, derivación externa a profesional de la

Salud Mental.

- Junto con el Agresor: Contención por parte de su profesor/a jefe; Entrevista con apoderado; Derivación Departamento de Formación. Si el caso lo amerita, derivación externa a profesional de la Salud Mental.
26.2.4 Realizar Trabajo Formativo en compañía del Departamento de Orientación e Inspectoría; Realizar taller reflexivo en aula en conjunto con el grupo-curso.

3.7.11 Criterios de Aplicación

- Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
 - d) La conducta anterior del responsable;
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.

3.7.12 Obligación de Denuncia de Delitos

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

3.7.13 Reclamos

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita según conducto regular (Profesor Jefe, Encargado

de Convivencia, Inspector General, Orientador) el que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

3.7.14 Deber de Protección

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

3.7.15 Notificación de los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

3.7.16 Investigación

- El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, el cual tendrá un plazo de un mes como fecha máxima para recolectar los antecedentes pertinentes.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

3.7.17 Citación a Entrevista

- Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones

por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

3.7.18 Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

3.7.19 Medidas de Reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

3.7.20 Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable de un mes.

3.7.21 Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

3.7.22 Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

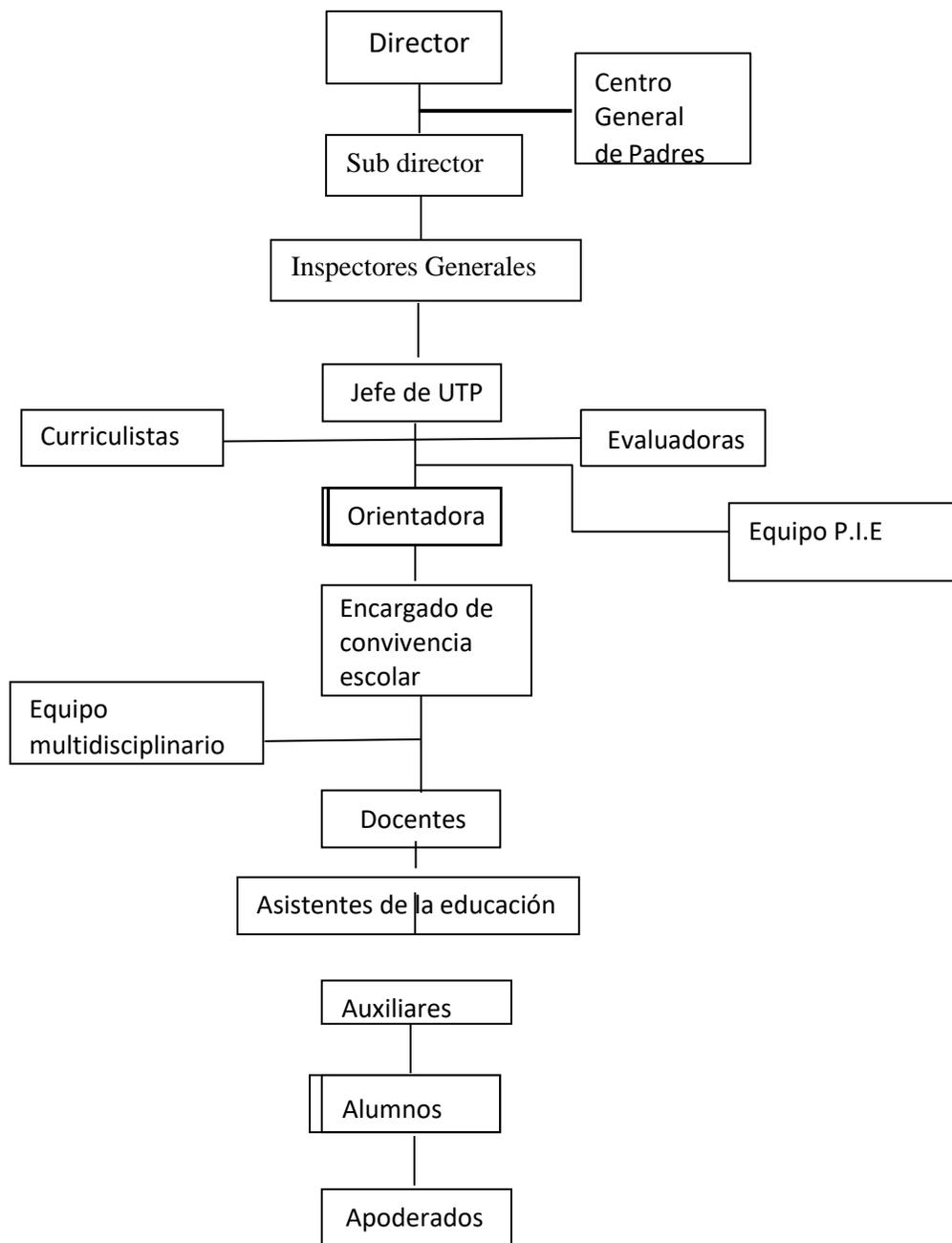
3.7.23 Apelación

El establecimiento debe dar e informar que todo miembro de la comunidad

educativa de tiene derecho a apelar una resolución, sanción u/o determinación aplicada en un máximo de 5 días, pasado el periodo pierde el derecho a apelar y debe acatar la determinación in puesta en base al manual de convivencia. Toda apelación debe hacerse por escrito como respaldo para la persona que solicita y como la que recibe la apelación.

3.8 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

3.8.1 Organigrama



3.8.2 Concejo de Profesores

El consejo de profesores se reúne en forma semanal, los días miércoles desde las 16:00 a las 17: 00 horas, es presidido por el director del establecimiento.

3.8.3 Centro General de Padres

Funciona con un profesor asesor, con estatutos y plan de trabajo, con horario de atención los días de 14:45 a 16:00 horas.

3.8.4 CEAL

Funciona con un profesor asesor, con estatutos y plan de trabajo, se reúnen en forma mensual.

3.8.5 Concejo Técnico

El consejo de profesores se reúne en forma semanal, los días miércoles desde las 16:00 a las 17: 00 horas, es presidido por el director del establecimiento o jefe de UTP.

3.8.6 De los Docentes del Establecimiento

Día	Jornada de Trabajo Funcionarios	Jornada de Trabajo de los Estudiantes		Recreos y Colación
		8	1 a 4	
Lunes	8:00-17:30	8:00 – 15:15	8:00 – 17:00	1°er recreo 9:30 a 9:45 2°do recreo 11:15 a 11:30 Colación 13:00 a 13:45 3°er recreo 15:15 a 15:30
Martes	8:00-17:30	8:00 – 15:15	8:00 – 17:00	
Miércoles	8:00-17:45	8:00 – 15:15	8:00 – 15:25	
Jueves	8:00-17:45	8:00 – 15:15	8:00 – 15:25	
Viernes	8:00-13:30	8:00 – 13:00	8:00 – 13:30	

3.9 DERECHO Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

3.9.1 Derecho de los Alumnos/as

- A desarrollar una conciencia social con alto grado de responsabilidad y alta autoestima, potenciando sus capacidades físicas e intelectuales en un clima de armonía calidez y alegría.
- A un trato fraternal y humano, a ser educado en un medio de comprensión, tolerancia, paz y armonía.
- A que el Liceo le proporcione formas de recrearse positiva y adecuadamente.

- A expresar con respeto sus inquietudes, opiniones y puntos de vista, ante cualquier miembro de la comunidad escolar, en relación a alguna situación que le afecte, siguiendo el conducto regular.
- A ser informado acerca de las normas internas del establecimiento que tengan relación con su vida escolar
- A tomar conocimiento oportuno de las observaciones negativas y positivas registradas en su hoja de vida.
- A disfrutar de un ambiente escolar grato, limpio y seguro, teniendo acceso a la infraestructura e implementación existente en el establecimiento.
- A no ser discriminado por razones políticas, socioeconómicas, religiosas ni de otra naturaleza.
- A tener un debido proceso en caso de cometer alguna falta o transgresión a la norma.
- A apelar en la aplicación del reglamento de acuerdo a la siguiente línea de jerarquía
 - Asistente de la educación
 - Profesor de asignatura
 - Profesor jefe
 - Orientación
 - UTP (en caso de situación académica)
 - Inspectoría General
 - Dirección
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a una educación integral, basada en la orientación pedagógica del Liceo.
- Todo alumno tiene derecho a manifestar respetuosamente sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a conocer el Manual de Convivencia.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a conocer en el mes de marzo todas las normas de comportamiento por la que se rige el establecimiento.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar y representar a la escuela en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recreo y colación.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a conocer las sanciones escritas y apelar para la revisión de su caso, solicitando respetuosamente la rectificación si esta no corresponde.

- Los alumnos y alumnas tienen derecho al seguro escolar en accidentes ocurridos dentro de la jornada escolar, como asimismo durante el trayecto hacia su hogar.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos 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 suspensión u otra similar.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias a las alumnas en situación de embarazo o maternidad para que asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- A las alumnas embarazadas no se les exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por embarazo, el parto, el post parto, control del niño sano, pediátrico u otras que determine el médico tratante.
- Toda madre de un lactante tiene derecho a darle alimento y amamantamiento a su hijo/a, para ello deberá acordar con el Inspector General los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado (a) deberá firmar la autorización por el periodo que dura la lactancia.
- Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por cometer faltas graves, al infringir las normas del establecimiento, su apoderado será notificado de inmediato indicándose las razones de dicha decisión.
- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje o de conflicto por disciplina.
- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, edad, religión, etnia idioma o condición social de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a decidir si participa o no, en forma voluntaria, en aquellas actividades organizadas en la escuela por instituciones de carácter religioso.
- Los alumnos y alumnas tienen derecho a utilizar las salas de: Informática, Audio, Biblioteca, CRA para la realización de tareas escolares y/o actividades escolares de apoyo.

- Los alumnos/as tendrán derecho a reunirse y a elegir a quienes lo representen (CEAL)

3.9.2 Deberes de los Alumnos/as

- Los alumnos y alumnas deben participar en las actividades Culturales y Educativas respetando normas, creencias y talentos.
- Los alumnos y alumnas deben respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patriotismo de la nación chilena.
- Los alumnos y alumnas deben conocer durante el mes de marzo el Reglamento de Convivencia, cumpliendo con cada una de las normas establecida.
- Los alumnos y alumnas deben respetar las normas establecidas a partir de la toma de conocimiento.
- Los alumnos y alumnas deberán demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación la escuela, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las acordadas por el Establecimiento.
- Los alumnos y alumnas deberán permanecer en el patio u otro lugar visible durante el tiempo de recreo y colación.
- Los alumnos y alumnas deberán aceptar y participar en la acción pedagógica remedial frente a la amonestación y/o medida conductual aplicada por una falta debidamente comprobado.
- Los alumnos y alumnas deben evitar exponerse accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.
- La alumna tiene el deber de informar su condición de gravidez a su profesor/a jefe, Orientador e Inspector General, presentando un certificado médico. Además, deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- La alumna madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/a dar alimento a su hijo/a. deberá coordinar con Inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que se recibirá a su hijo para amamantarlo.
- Los alumnos y alumnas tienen el deber de presentarles a sus padres las citaciones que se le entregue en la escuela.
- Todos los estudiantes tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula y responder a las consultas realizadas.
- Los alumnos tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso

- a todos los miembros de la comunidad educativa sin Distingo de edad, sexo, religión, etnia o condición social
- Todos los alumnos tienen el deber de participar activa y positivamente en todo lo relacionado con el ámbito escolar.
 - Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el derecho que tienen otros alumnos/as de participar en actividades organizadas por instituciones de carácter religioso.
 - Los alumnos y alumnas tienen el deber de cuidar las dependencias del establecimiento, velar por los materiales y recursos pedagógicos que en ella se encuentren, así mismo mantenerlas limpias, además de respetar los horarios estipulados para el uso de ellas con los fines escolares y de apoyo al proceso educativo establecido.
 - Asistir a clases de forma puntual y sistemática, en todas las asignaturas, actos oficiales y actividades extracurriculares programadas en el establecimiento.
 - El estudiante tiene la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el liceo, en el horario establecido. El porcentaje mínimo de asistencia para ser promovido es de un 85%. De acuerdo a lo anterior, el no cumplimiento de esta condición, significa su no promoción. Excepto las alumnas embarazadas, quienes deben cumplir con el proceso estipulado para ellas.
 - La hora de inicio de la jornada es a las 8:00 horas
 - Todos los alumnos y alumnas deben ser puntuales con el horario de ingreso al Liceo.
 - Usar correctamente todas las prendas del uniforme oficial que se detallan de la siguiente forma:
 - **Damas:** zapatos negros, calcetas grises, falda tableada gris, cuyo largo no podrá ser menor a los cinco centímetros sobre la rodilla; pollera blanca con cuello, jersey rojo con franjas azules en el cuello y puños. Las mujeres embarazadas podrán usar pantalón maternal gris.
 - **Varones:** zapatos negros, calcetas grises u oscuras, pantalón de tela gris corte tradicional, pollera blanca con cuello, jersey rojo con franjas azules en el cuello y puños.
 - **El uso del buzo deportivo institucional será exclusivo para las clases de Educación Física, en ningún caso, esta prenda, reemplaza al uniforme.**

- **Nota:** En periodo invernal (mayo a agosto) se aceptará el uso de pantalones grises con corte tradicional de tela para las damas, y una chaqueta o parka negra sin diseño sobre el jersey en damas y varones.
 - Se excluye el uso de todo tipo de joyas, adornos y accesorios ajenos a su uniforme, tales como pulseras, anillos, aros, cadenas de oro, cadenas, piercing, expansiones, gorros etc. Esto tendrá valor cero (“0”) al ingresar al establecimiento, es decir, no existirá responsabilidades del establecimiento en caso de pérdida o robo.
 - El uso del uniforme no permite **maquillaje, dentro o fuera del Liceo, ni porte de este.** Uso de otras vestimentas polerones, chaquetas, poleras, gorros.
- Cuidar minuciosa y responsablemente su aseo y presentación personal, lo que incluye uñas cortas, sin esmalte ni otros elementos en ellas. Los alumnos deberán usar el cabello corto, corte tradicional, dejando el cuello de la camisa, orejas y frente descubierta, no podrán exhibir elementos que afecten algún miembro de la comunidad educativa, moda, o pertenencia a una tribu urbana, Las alumnas deberán tener su pelo tomado, sin tintura, ni otros elementos o cortes extravagantes.
 - Apoyar y acatar las normas internas referentes al cuidado, aseo, orden, limpieza e higiene de salas de clases, patios y demás dependencias que utilicen.
 - Los alumnos (as) debe hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza e higiene de las salas de clases, así como de los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
 - Tendrán la responsabilidad de cuidar, utilizar adecuadamente y hacer buen uso del mobiliario, materiales y dependencias del liceo, evitando acciones que lo maltraten, ajen o destruya.
 - Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza y presentación general de su sala. De lo contrario, Inspectoría informará al Profesor Jefe, para que controle el cumplimiento de la norma
 - El estudiante que raye muros dentro y fuera de las horas de clases con plumón. Pintura spray, lápices u otros objetos, deberá pintar del mismo tono de pintura el sector rayado, la responsabilidad de este tipo de acto, corresponde al apoderado del estudiante. Las medidas a aplicar están indicadas en el artículo.

- Demostrar actitudes de respeto, amabilidad y moderación en su lenguaje hacia sus pares y resto de funcionarios de la unidad, tanto dentro, como fuera del establecimiento.
- Cumplir oportunamente con tareas, trabajos y horarios establecidos por sus profesores.
- Presentarse con útiles y materiales solicitados en cada sector o actividades, o justificar a tiempo la falta de ellos.
- Rendir pruebas u otras instancias de evaluación planificadas en cada subsector de aprendizaje.
- Permanecer en el establecimiento hasta el término de su horario normal de clases.
- Cuidar sus pertenencias, No está permitido el uso de teléfonos móviles, Mp3, Mp4 u otros elementos electrónicos. **El Liceo no se hará responsable por la pérdida de estos.** estos últimos serán mantenidos en poder del profesor en caso de ser requeridos en algún subsector.
- Todos los alumnos y alumnas deberán portar una libreta de comunicaciones personal e intransferible, con su fotografía para efecto de pases, comunicaciones u otras observaciones.
- Abstenerse de acciones que inciten o lleven al desorden ya sea de palabra, hecho u omisión, por ejemplo, Agresión verbal o física (Bullying),abusos deshonestos, consumo de alcohol, drogas, porte de armas u objetos contundentes, incluyendo corta cartón y objetos que se asimilena un arma como una pistola plástica. **(o las llamadas REPLICAS)**
- Emitir libremente, un sufragio para elegir a sus representantes.

3.10 DE LAS NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

- El alumno tiene el deber de participar activa, positiva y creativamente, en forma especial en el aula y por ende en la totalidad del ámbito educacional.
- El alumno/a estando presente en una instancia evaluativa establecida en el calendario de Evaluaciones, No se puede negar a ser evaluado.
- El alumno/a deberá utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal docente, Inspector; Administrativo; Personal de Servicio, Compañeros/as del Liceo, y cualquier persona que se encuentre de visita en el Establecimiento, durante el trayecto de la casa al establecimiento y viceversa deberán demostrar buena educación y comportamiento adecuado en la vía pública.
- Durante su permanencia en la escuela, el/la alumnos/a deberá cuidar y mantener las dependencias, mobiliarios y demás bienes, puesto a su disposición. En caso de deterioro de alguno de estos elementos la responsabilidad será del apoderado en lo que respecta a su reparación y/o reposición dentro de 24 horas.
- Los alumnos y alumnas deberán traer a la escuela solamente sus útiles

escolares, todo que no sea de uso pedagógico como: celulares y todo artefacto tecnológico que no corresponde. Estos serán retirados por el docente, inspector o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregara a Inspectoría General. Para ser devuelto al apoderado previa citación. Art. 6.- El establecimiento NO tendrá responsabilidad de pérdida o robo de los elementos mencionados en el Art. N° 5. Ya que es responsabilidad del apoderado de indicar a su hijo/a que no debe traer dichos elementos, ya que no son de uso pedagógico.

- Los alumnos deberán permanecer en el patio y lugar visible, y NO en la sala de clase ni pasillo en el tiempo de recreo o colación.
- Los alumnos o alumnas ingresan al establecimiento a las 08:00 horas en la mañana y se retiran en el horario establecido para su curso
- Nota: Los alumnos y alumnas No podrán llegar atrasados en las mañanas, después del recreo o colación, ni abandonar la sala de clases en los cambios de hora; al incurrir en estas faltas será inscrito en el libro de atrasos, si se acumulan tres de ellos será citado el apoderado. El/a alumno/a que llega atrasado en el horario de entrada deberá esperar el cambio de hora para ingresar a la sala de clases.
- La asistencia del alumno a clases es obligatoria. En caso de inasistencia el apoderado deberá justificar personalmente en portería antes de entrar a clases. Si el apoderado no justifica el alumno/a no podrá ingresar a clases hasta que cumpla con la justificación correspondiente.
- Se prohíbe el juego de pelota en horas de recreo y colación ya que pueden originar un accidente a otro compañero, u otra persona. Se requisará, y se le entregará al alumno al término de la jornada, si vuelve a incurrir en esto, se le entregará al término del semestre o en su defecto al apoderado, firmando un compromiso de que el alumno no traerá más balón.
- No podrá insultar, amenazar, agredir verbalmente ni físicamente a compañeros, funcionarios o cualquier persona de la Unidad Educativa.
- Atentar o acosar sexualmente a compañeros/as o personas de cualquier estamento de la escuela, se sancionará, además se informará a los organismos pertinentes (denuncia o constancia según corresponda) para emprender acciones legales.
- No realizaran actos deshonestos o reñidos con la moral en grabaciones de celulares u otros, o utilización de envió por internet Facebook, etc.
- Se le revisará la mochila u otro implemento al alumno si fuese necesario.
- Se revisarán mochilas u otros implementos (bolsos deportivos) en forma periódica, a todos los alumnos y alumnas del establecimiento, con el fin de resguardar la integridad de todos los estudiantes.

3.11 DE LA SALA DE CLASES

- Mantener la sala limpia y ordenada

- Cuidar mobiliario e infraestructura del establecimiento
- Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación
- Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a Instrucciones dadas.
- Dejar la sala ordenada y en condiciones óptimas después de usarla.
- Retornar puntualmente a clases después de los recreos u otra actividad.
- Cuidar los elementos audio-visuales utilizados en la clase u otra dependencia
- (TV, videos, radio, data, cámaras fotográficas, filmadoras, computadores etc.
- No deben traer ni utilizar en la sala de clases los siguientes elementos, celulares, cámaras fotográficas, juegos electrónicos etc. Solo se autorizará en caso que se requiera como apoyo al proceso educativo
- La sala de clases debe ser usada para fines propios del proceso educativo.
- Cada profesor velara que las dependencias queden limpias para.

3.12 DE LOS RECREOS

- Respetar la integridad física y moral de sus compañeros/as y adultos.
- Cuidar el entorno físico que utiliza durante el recreo.
- Mantener un lenguaje adecuado al establecimiento.

3.13 DE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

- Cumplir con asistencia, horario estipulado y cuidado del material entregado.
- Cumplir con las exigencias dadas por el profesor cargo o por el Establecimiento. (asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento)
- Cuidar el entorno físico no provocando daño.
- Entregar limpio y ordenado el espacio utilizado.
- Mantener conducta respetuosa frente a sus compañeros y personas que concurran a la actividad convocada.
- Representar a la escuela en eventos de carácter extra programático con responsabilidad y compromiso.

3.14 DE LOS DESFILES

- En los desfiles participan los alumnos requeridos por el establecimiento, siendo su asistencia obligatoria, salvo casos justificados con anterioridad por el apoderado.
- Deben asistir con su uniforme completo según sea la ocasión (cívico- deportivo)
- Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene durante el desfile.
- Cumplir con los horarios establecidos, tanto al inicio y término.
- Mostrar una actitud de respeto a las autoridades, profesores, compañeros, público en general.
- Manifestar una actitud de identidad y pertenencia con la Unidad Educativa

3.15 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS Y SANCIONES

Las faltas al presente Reglamento serán LEVES, MEDIANA GRAVEDAD, GRAVES Y MUY GRAVES, sus sanciones serán de acuerdo a la falta. Otra falta no contemplada en este Reglamento, serán calificadas por la Dirección en cuanto a

su gravedad y sanción se refiere.

Cuando un alumno/as haya cometido falta que merezca sanción, este y su apoderado pueden ser escuchados antes de determinar la sanción.

- **FALTAS LEVES**

Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase no alteran la convivencia normal profesor-alumno/a. Se consideran también faltas leves:

- La irresponsabilidad (Incumplimiento con las tareas, trabajos y materiales sin justificación)
- La impuntualidad (llegar tarde o fuera de horario cada clase)
- Presentarse sin uniforme (establecido anteriormente sin una justificación del apoderado o comunicación).
- No usar adecuadamente el uniforme (prendas de otro color, adornos que no corresponde al uniforme, justificación del apoderado se evaluará criteriosamente)
- La mala presentación de los alumnos/as, tener pelo largo, teñido, falda corta, pantalón, uso exagerado de joyas, peinados y cortes extravagantes, uso de buzo en horario que no corresponda con el perfil del liceo técnico profesional. Etc.
- Conductas inadecuadas en los lugares de estudios (pararse sin autorización, desorden, interrupción al profesor, etc.
- Uso del celular, pendrive y otro elemento que interfiera con el trabajo en la sala de clases y espacio pedagógico.
- Todas estas faltas se considerarán leves, siempre y cuando no constituyan reincidencia.

- **DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS LEVES.**

- Amonestación verbal. La aplica cualquier miembro de la Unidad Educativa, directivo, docente o administrativo.
- Amonestación escrita. Constancia escrita en los documentos del Establecimiento (libro de clases u otro) La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal docente.
- Citación de apoderado. La aplica cualquier miembro de la Dirección o docente. Se debe informar a quien corresponda, UTP, Orientador, profesor jefe, dejando constancia en el libro de clases.

- **FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD**

Son aquellas que comprometen el prestigio del Establecimiento y las que alteran el régimen normal del proceso educativo.

- Incumplimiento de órdenes emanadas por algún funcionario del establecimiento.

- Promover desordenes entre alumnos/as por ejemplo peleas, pugilatos y otros.
- Copiar durante el desarrollo de las pruebas escritas.
Faltar a clases o llegar atrasado/a, de manera reiterada 3 veces en la semana.
Mostrar conducta reprochable en la vía pública, vistiendo el uniforme del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez. (pelear, fumar, tener relaciones sexuales, consumos de alcohol y drogas).
Ser sorprendido fumando dentro del establecimiento.
- Faltar a clases sin conocimiento de padres y apoderados. (Fugas y cimarras).
- Faltar el respeto a cualquier funcionario de la Unidad Educativa. (gestos y expresiones inadecuadas).
- Incitar a compañeros a efectuar acciones negativas en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Cometer reiteradas faltas leves, aun habiéndose aplicado las sanciones correspondientes.

- SANCIONES A LAS FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

- Citación del apoderado y evaluación de la falta si es necesario. La aplica cualquier miembro de la Dirección o docentes. Se debe informar a quien corresponda, director, Inspector General, Orientador, Profesor Jefe, jefe UTP y Encargado de Convivencia Escolar.
- Condicionalidad de matrícula. En caso de reincidencia en faltas medianamente graves, estas se transforman en graves. En consecuencia, el establecimiento puede poner término a la matrícula previamente comunicado al apoderado al momento de ser matriculado/a y el alumno/a deberá tener un cambio de ambiente pedagógico.
- La decide el director del establecimiento, previo informe UTP. Profesor jefe, Orientador, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar.

- FALTAS GRAVES

Son las que atentan contra la integridad física y moral de las personas y todas aquellas que están penadas por el Código Civil y criminal.

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de WhatsApp, Chats, Blogs, fotolog, mensajes de texto, correos electrónicos foros, servidores que almacenan videos fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual. Aun cuando no sea constitutivo de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

– **DE LAS SANCIONES DE LAS FALTAS GRAVES**

- Citación apoderado
- Condicionalidad de matrícula
- No renovación de la matrícula para el próximo año.
- En caso que la falta sea un delito se informará a los organismos pertinentes (carabineros, Investigaciones, u otra institución según corresponda).
- Aplicación de los protocolos correspondientes.

– **FALTAS MUY GRAVES**

- Adulterar o falsificar documentos oficiales, libro de clase, certificados, informes de evaluación certificados médicos u otros.
- Involucrar a la escuela en ilícitos.
- Comercializar Drogas
- Cometer hurto o robo en el establecimiento
- Acoso y/o abuso sexual a cualquier Integrante de la comunidad educativa.

- Bajar imágenes pornográficas en horas de clase de informática, o dar mal uso a los medios computacionales del establecimiento.

– **DE LAS SANCIONES DE LAS FALTAS MUY GRAVES**

- Citación apoderado
- Condicionalidad de matrícula
- Aplicación de protocolos correspondientes.
- Término de su matrícula, la decide el director del establecimiento previo acuerdo del consejo General de profesores.
- Cambio de Ambiente Pedagógico, La decide el director del Establecimiento, previo acuerdo del Consejo de Profesores.
- En caso que la falta sea un delito se informará a los organismos pertinentes (carabineros, Investigaciones, u otra institución según corresponda).

– **Derecho a defensa**

El alumno y/o alumna que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a que se le explique con claridad en qué consiste la falta o incumplimiento de los deberes que se le imputan

- Que se le escuche lo que tiene que decir al respecto.
- Solicitar la presencia de la Dirección, frente a procedimientos por faltas graves
- Interponer los recursos establecidos en este Manual de Convivencia de acuerdo a los plazos establecidos. El alumno o alumna tendrá la oportunidad de conocer los cargos o en su contra y presentar sus descargos.
- En caso de faltas muy graves, en lo cual la sanción sea la pérdida del derecho a ingresar al establecimiento, el alumno o alumna tendrá la oportunidad de presentarse o dirigirse al Comité de Convivencia y pedir al presidente del Comité la defensa de su caso.

– **De las transgresiones a los derechos y deberes**

Conforme a las políticas del Mineduc, los principios establecidos en el Reglamento de Convivencia del LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ, permite regular las faltas como:

- **De subordinación:** La escuela posee la facultad de generar marcos normativos y la aplicación de sanciones de acuerdo a lineamientos emanados y decretados por el Ministerio de Educación.
- **De igualdad y no discriminación:** En la escuela este principio significa

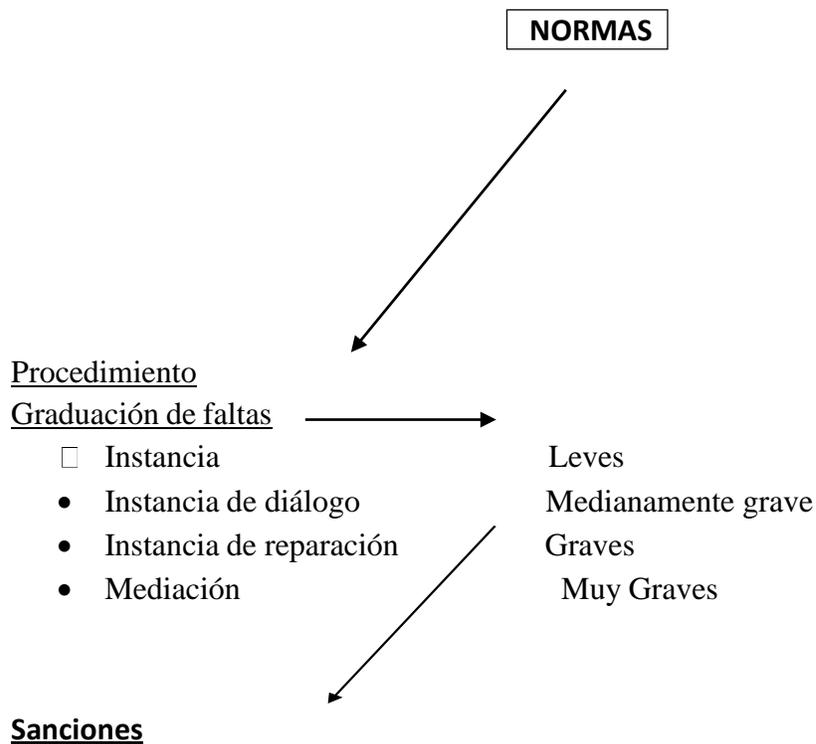
que todas y todos los miembros de la comunidad educativa son iguales, sin distinción alguna, independiente de raza, color, sexo, idioma, religión, ideas políticas, posición social, económica, necesidades especiales propias de la diversidad o cualquier otra condición de niños y niñas con sus madres, padres y/o apoderados.

- **De legalidad:** Comprende por una parte que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad respectiva.
- **De información:** Este reglamento será difundido a toda la comunidad escolar, y extractado para ser entregado el día de la matrícula y aplicado desde el primer día de clases, para toma de conocimiento.
- **De la formación:** Este reglamento tiene carácter formativo, no punitivo, con sentido para que las normas sean consecuentes con la misión de la escuela.

3.16 INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Constituirán faltas toda acción u omisión cometida por cualquier integrante de la comunidad educativa que esté sancionada por el Reglamento de Convivencia Escolar y que contravengan los deberes y buenas costumbres.

El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento constará de:



De acuerdo al Reglamento de Convivencia

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Citación apoderado(a)
- Toma de compromiso
- Aplicación suspensión condicionada
- Uso de manual disciplinario

3.17 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Ajustado a reglamento y normas, la aplicación de las medidas disciplinarias corresponderá de acuerdo a la gravedad de la falta.

- Amonestación verbal: A través del diálogo y podrá realizarla el profesor jefe en primera instancia, docentes de los sectores de aprendizaje, orientadora, inspector general y director.
- Amonestación escrita: Cualquiera sea la falta, ésta deberá quedar registrada en el libro de clases por parte quien corresponda, de acuerdo al punto.
- Citación de padres y apoderados: Si la falta amerita la presencia del apoderado, éste será citado en forma obligatoria, siguiendo el orden del punto.
- Toma de compromiso: Los apoderados firmarán un compromiso para mejorar la conducta de su pupilo (a), la que quedará debidamente registrada y archivada.
- Suspensión de trabajo formativo: El estudiante concurre en forma normal a la escuela, tiene asistencia, pero deberá ese día realizar trabajo colaborativo o tareas de apoyo. Estas tareas serán entregadas por el inspector general o director.
- Suspensión de actividades extraescolares: El estudiante queda suspendido de las academias y celebración de fechas especiales, de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Firma de carta de compromiso: Se elaborará un documento donde quedará registrada la situación disciplinaria que aqueja al niño o niña y el compromiso de mejorar en el ámbito de la convivencia escolar. Este compromiso a la vez es suscrito por el apoderado (a) en el cual toma conocimiento de las medidas adoptadas.
- Condicionalidad de matrícula: De acuerdo a la gravedad de las faltas y la ausencia de compromiso al no mejorar su condición disciplinaria se determina, a través del Reglamento de Convivencia Escolar, comunicar al apoderado (a) que el alumno (a) quedará con condicionalidad de matrícula.
- No renovación de matrícula: De acuerdo a la revisión de los antecedentes del alumno (a) y a la gravedad de las faltas estipuladas en el presente Reglamento, se comunica al apoderado (a) la no renovación de la matrícula y se le propone buscar un nuevo establecimiento educacional para su pupilo o pupila.

- **Expulsión:** Cumplidos cada uno de los pasos señalados y referidos en este Reglamento, y no existiendo intención alguna del alumno (a) y apoderado (a) de cambiar actitudes y acciones permanentes que contravienen gravemente los distintos articulados del presente documento, se procederá a expulsar al estudiante en cuestión, lo que quedará establecido en el procedimiento de rigor, e informado a las instancias correspondientes, acompañando todos los elementos de respaldo para la toma de dicha decisión.

3.18 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el liceo es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de los padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que la familia y el Liceo deben realizar.

3.18.1 Derechos de los Padres y Apoderados

- La Constitución Política del Estado, consagra el derecho de los padres y apoderados de elegir la escuela en la cual, de acuerdo a sus recursos e intereses y expectativas, deseen educar a sus hijos/as.
- El apoderado tiene derecho a ser recibido y escuchado/a cuando proceda, siguiendo el debido conducto regular, a un trato cordial, a ser aceptado, a no ser discriminado por raza, color, ideología política, contextura física, situación socio económica etc.
- El apoderado tiene derecho a conocer oportunamente, toda información referida a problemas de disciplina o de bajo rendimiento de su pupilo/a.
- El apoderado tiene derecho a ser informado por el profesor jefe del rendimiento de su pupilo/a al término de cada semestre.
- El apoderado tiene derecho a ser partícipe de las actividades que el establecimiento realice.
- El apoderado tiene derecho a solicitar y manejar el horario de clases y de todas las actividades en que se comprometa al niño.
- El apoderado tiene derecho a solicitar ayuda al profesor jefe de su hijo, Orientador, Unidad Técnica u otro funcionario, si este presentara algún problema visual, Postural, psicosocial, etc. de modo que reciba la ayuda oportuna.
- El apoderado tiene derecho a elegir a sus representantes (Centro Gral. De Padres)
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y Manual de Convivencia Escolar.

- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de su pupilo (a), como también de otros aspectos detectados por el profesor jefe, u otro integrante de la comunidad.
- Conocer las actividades Extra programáticas que el liceo ofrece.
- Solicitar autorización para que su pupilo (a) se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- Pedir entrevista a los diferentes estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el profesor jefe.
- Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro General de Padres del Liceo.
- Ser elegido en la directiva de subcentral y participar como miembro del Centro General de Padres y apoderados del establecimiento, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en las actividades organizadas por la Unidad Educativa.

3.18.2 Deberes de los Padres y Apoderados

- Informarse cuidadosamente de todas las disposiciones contenidas en los reglamentos vigentes en la escuela para cumplirlas y hacerlas cumplir a su hijo/a
- Enviar regular y puntualmente a su hijo/a a la escuela, en caso contrario debe justificar inasistencia o atraso, personalmente.
- Debe preocuparse del aseo y presentación personal, de la salud y seguridad del Alumno/a.
- Asistir regularmente a reuniones y citaciones que le solicite la escuela, respetando día y hora señalados
- Seguir el conducto regular en el tratamiento de situaciones problemáticas al interior del establecimiento, y a la hora establecida para ello
- No ingresar al aula en horas de clase, para no interrumpir, el trabajo escolar.
- Responder por los daños y perjuicio que el alumno haga al interior del establecimiento.
- El apoderado/a que agrede o maltrate de palabra o de hecho a algún funcionario/a de la comunidad escolar queda inhabilitado/a como tal y quedará sujeto/a a acciones legales que emprenda el Liceo.
- Procurar que el alumno/a no lleve al establecimiento especies de valor ni otro elemento prohibido por el reglamento
- Comprometerse con la función educativa del establecimiento, apoyando el refuerzo de hábitos, respeto por las normas sociales y comunitarias.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, académicos, conductuales, disciplinarios y de convivencia escolar, con el

objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en la familia como en el Liceo.

- Acompañar y apoyar a su hijo (a) en su desempeño escolar.
- Mantener una actitud de respeto hacia los profesores de su pupilo (a), autoridades y personal del liceo.
- Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Liceo, fomentando en sus hijos una adhesión al Liceo Jorge Alessandri.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso, convocadas por la Dirección, así como también a las actividades específicas de cada nivel (escuela de padres, talleres, etc.) Justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, en calidad de directivo o delegado.
- Observar y comunicar oportunamente al Liceo, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (a) (conductual, anímico emocional, familiar, físico) Asimismo informar a la Unidad de Inspectoría General del Liceo, sobre cambios de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con el profesor jefe, como también otras instancias del Liceo.
- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
- Justificar fundamentadamente las ausencias del alumno/a, por medio de la libreta de comunicaciones o personalmente en para docencia
- Informarse de documentos y noticias emanadas del liceo, a través de su página web, circulares, etc.
- Aceptar las decisiones tomadas por el liceo, con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento, teniendo derecho al debido proceso y su apelación
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidas por la Dirección. El incumplimiento de esto, facultará al director para disponer de la vacante.
- Responsabilizarse del cumplimiento de los horarios del estudiante, especialmente la hora de ingreso y salida.
- Responsabilizarse por los daños que su pupilo realice en el establecimiento, ya sea la infraestructura, instalaciones o bienes del municipio o de sus propios compañeros.
- Entregar a Inspectoría General todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su pupilo/a al momento de su matrícula en el liceo.
- Los apoderados de cada curso deberán fiscalizar los recursos materiales y económicos que los respectivos sub-centros generen.
- Los directivos de los sub-centros deberán responder civil y penalmente por malversaciones o mal uso de los recursos materiales y económicos que se hayan generado internamente.

- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el establecimiento.
- Apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos o pupilos.

3.18.3 Área Formativa

- Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores que emanan del Proyecto Educativo, enfatizando el espíritu de servicio, la generosidad, el amor filial, la fraternidad, la justicia, la solidaridad, el respeto, la honradez, la veracidad, la sencillez, la responsabilidad y el esfuerzo
- Trabajar activamente por la unidad del curso y del Liceo, tanto a nivel de alumno como de apoderado, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo

3.18.4 Área Académica-Disciplinaria

- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias del establecimiento.
- Entregar oportunamente los documentos que el liceo requiera (certificados médicos, de estudio, fotografías, etc.)
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Despertar e incentivar permanentemente en sus hijos/as el interés por aprender.
- Proveer a sus hijos/as de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el liceo.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en día de evaluaciones exigidas por el establecimiento.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo/a.
- Asumir y supervisar con su pupilo/a el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando no alcance el nivel esperado.
- Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Liceo determine para su hijo/a.
- Acompañar a su pupilo/a en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparatorias que el establecimiento determine para su pupilo/a
- Preocuparse de la presentación personal de su pupilo.

3.18.5 Área Extraescolar

- Informarse de las actividades extra programáticas que el establecimiento ofrece; motivar al estudiante a participar en ella, como complemento de los estudios sistemáticos y como medio de desarrollo de sus talentos.
- Velar para que se dé un equilibrio entre las actividades lectivas y a las actividades extra programáticas en que su hijo/a participa.
- Promover el interés de su pupilo/a por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones artísticas /culturales, deportivas recreativas , Socio afectivas
- Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por el medio ambiente.
- Autorizar a su hijo/a a participar en las múltiples actividades que organiza el liceo, mientras no se perjudique su rendimiento escolar.
- Acompañar a su pupilo/a en eventos importantes tanto interno o externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.), reforzando positivamente sus logros y los del Liceo.
- Conocer que las actividades extraescolares es un proceso pedagógico integral , por lo que ante cualquier falta del alumno participando en dichas acciones, se aplicaran las mismas medidas contempladas en el presente manual, sean estas faltas leves , graves o gravísimas

3.19 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD DOCENTES

3.19.1 Derechos de la Comunidad Docente

- Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
- Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI Institucional.
- Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
- Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- Serle diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancia y certificados en la Secretaría de la Institución.
- Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
- Ser escuchado, siguiendo el debido proceso, hacer los descargos correspondientes.

- Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
- Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
- Participar en programas de crecimiento personal.
- Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios, simposios y talleres.
- Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
- Ser escuchado y atendido oportunamente.
- Capacitarse y mejorar su perfil profesional.
- Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.
- Conocer el control de tiempo laborado oportunamente antes de ser enviado a la Secretaría de Educación.
- Conocer la relación de horas extras en caso de que las halla antes de ser enviadas a la Secretaría de Educación.

3.19.2 Deberes de la Comunidad Docente

- Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
- Participar en la elaboración del P.E.I. y programación del área respectiva.
- Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia, y estudiantes.
- Mantener la disciplina, el orden y la urbanidad en todos los ámbitos de la Institución.
- Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, quices, evaluaciones, recuperaciones, talleres, planillas de calificaciones de indicadores, su sesión en la página Web Institucional y todas las actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
- Asesorar, dirigir y orientar a los estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
- Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- Acompañar a los estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
- Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares, comités y jornadas pedagógicas, reuniones y talleres de padres.

- Promover y ser ejemplo del cuidado con la instalación física y los elementos puestos al servicio de la comunidad.
- Cumplir con las normas legales vigentes.
- Establecer una comunicación clara y acertada con padres de familia y estudiantes.
- Comprometerse con sus estudiantes en su formación integral.
- Respalda las determinaciones institucionales.
- Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
- Comprometerse con la ejecución adecuada de sus asignaciones académicas fundamentadas en el enfoque pedagógico del Gimnasio y su plan de estudios.
- Cumplir con los horarios, acompañamientos y reemplazos que le sean asignados.
- Evaluar objetiva, integral y justamente a los estudiantes.
- Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
- Contribuir al aprovechamiento del tiempo libre de sus estudiantes.
- Responder por los materiales asignados a su cargo.
- Atender y notificar de inmediato infracciones al Manual de Convivencia.
- Conocer y cumplir el manual de convivencia.
- Participar de las actividades complementarias que se organicen por parte de la Institución Educativa.
- Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada periodo evaluado.
- Tener presente en la labor diaria la formación en los valores básicos.
- Atender los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de estudiantes y padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad, guiándose según el artículo noveno del presente manual.
- Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso.
- Asistir a las actividades programadas por la Institución en horas fuera del horario (común) laboral. (Escuela de Docentes, talleres pedagógicos, Reuniones, etc.)
- Citar a los padres de familia cuando sea necesario y diligenciar el observador del alumno.
- Revisar personal y atentamente agenda, tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes.

3.20 PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR ALUMNOS, PADRES Y ACUDIENTES EN SUS OBSERVACIONES CUANDO UN SUPERIOR HACE UNA OBSERVACIÓN O LLAME LA ATENCIÓN DEBEN APLICAR EL SIGUIENTE CONDUCTO REGULAR.

- Escuchar las observaciones que les hacen los profesores o superiores
- Explicar, aclarar, preguntar o presentar excusas sobre las amonestaciones u observaciones que les hicieron.
- Si el alumno considera que las sanciones u observaciones que le impusieron son injustas, deben comentarla a su acudiente y solo en conjunto con su acudiente en primer lugar, aclarará el hecho con el profesor, con el cual se presentó la dificultad.
- Si en esta instancia se considera que aún no se ha hecho justicia, deben comunicarse con el director de grupo y presentarle las inconformidades para que las ponga a consideración del concejo competente.
- Si aún luego de la intervención de dirección de grupo persiste el problema, el alumno y acudiente de forma escrita solicitará la intervención del Concejo Directivo.

3.21 PROHIBICIONES

- Tener pertenencias de los estudiantes. En caso de ser retenidas se entregarán a la custodia del coordinador de disciplina.
- Fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de la Institución Educativa.
- Realizar actividades de carácter comercial dentro de la Institución Educativa.
- Consumir alimentos en el salón de clase.
- Dar clases particulares a los estudiantes.

3.22 REGLAMENTO INCISO TERCERO DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY N°18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación;

Que es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación;

Que es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso;

Que es deber del Estado cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad;

Que resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

VISTO: Lo dispuesto en los artículos 5°, 19 N°s. 1, 2 y 10, 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes N°s. 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación, 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza y 19.688,

DECRETO:

Artículo 1°: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2°: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas 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.

Artículo 3°: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4°: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por estas, respeto por su condición.

Artículo 5°: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6°: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7°: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8°: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar

en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

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.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los docentes directivos de los liceos técnico profesional deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de

apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 12: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13: Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15: La Dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 16: El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento.

3.23 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INCUMPLIMIENTO

3.23.1 Incumplimiento de la Presentación Personal

- Se procederá a hablar con el estudiante y se le solicitará un cambio de actitud, dándole un plazo de 48 horas para resolver dicha situación. Se le debe informar además que si presentan dificultad para adquirir la vestimenta conversen en Orientación para buscar posibles soluciones.
- Si el alumno (a) no cumpliera, se procederá a citar al apoderado vía telefónica, para que asuma la responsabilidad de resolver el problema. Consignación de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Se volverá a citar al apoderado para firmar compromiso disciplinario, y la falta se consignará como grave en la hoja de vida del alumno/a
- Si continúa con la misma conducta se suspenderá por dos días, debiendo volver con el apoderado a reintegrarse a clases.
- De reiterar la falta el alumno quedará condicional, hasta el término del semestre.
- De no haber un cambio conductual, la medida podría implicar la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

3.23.2 Procedimiento en el caso de Inasistencia

- Todas las inasistencias tienen que ser debidamente justificadas por el apoderado con los asistentes de la educación y solicitar el justificativo en la libreta de comunicaciones del alumno(a)
- El alumno deberá presentar el justificativo, el primer día de su reingreso a clases, al profesor que esté en el curso, registrará la información en el

- libro de clases, recuadro posterior del registro de asistencia diaria
- De no presentar el justificativo, el profesor deberá enviar al alumno a Inspectoría, donde se procederá a llamar telefónicamente a su domicilio para verificar la ausencia del (los) día(s) en que el alumno(a) no se presentó. Rige aquí el Manual de Procedimientos Evaluativos si hubiere faltado a alguna evaluación avisada con anterioridad.
 - Si la falta persiste, el apoderado deberá firmar un compromiso disciplinario por inasistencias sin justificar.
 - De no producirse un cambio conductual, el apoderado deberá firmar Condicionalidad de matrícula, con la consiguiente denegación de matrícula para el año siguiente
 - Si el alumno hubiere faltado a clases, sin el conocimiento de su apoderado, será consignado en su hoja de vida como falta gravísima, además, el apoderado deberá concurrir al liceo, para determinar los motivos de la conducta y las remediales a seguir, tanto en el establecimiento como en la casa. Debe quedar por escrito y firmado por las partes.
 - Si el alumno falta a clases por más de tres días, deberá presentar (él, o su apoderado) certificado médico correspondiente, al momento de reintegrarse. Si el documento no existe, el apoderado tendrá que concurrir personalmente a justificar.
 - La no presentación a tiempo del certificado médico, implicará ausencia injustificada, por lo que no se recibirán documentos fuera del plazo correspondiente.
 - En caso de ausencia por otros motivos (viajes, enfermedad de algún familiar, etc.), la situación deberá ser comunicada por escrito y entregada personalmente por el apoderado a Inspectoría, antes que ella se produzca. Presentar un justificativo después de la inasistencia carecerá de validez para efectos de porcentaje de asistencia.
 - Semestralmente, el establecimiento premia a aquellos estudiantes que cumplen con un 97% de asistencia a clases, según reglamento específico, con una nota 7.0 en la asignatura que el alumno/a decida.

3.23.3 Atrasos

- 1a y 2ª y 3ª atrasos: El (la) alumno(a), deberá dirigirse a Paradoencia, donde será autorizado (a) en forma escrita para ingresar a su clase. El profesor deberá exigir la autorización
- Al 3º atraso consecutivo: El Asistente de la Educación, informará al (a) alumno(a) y citará a su Apoderado para que firme hoja de vida.

- Si continúa en falta, al 4º atraso, se procederá al cambio de escenario pedagógico, por un día, debiendo presentarse con su apoderado al día siguiente, en Inspectoría General
- En la eventualidad de que continuaran los atrasos (2 más), se suspenderá por dos días y a su reingreso, deberá presentarse con el apoderado quien tendrá firmar Condicionalidad.
- Después de haber firmado la condicionalidad, cada vez que el alumno o la alumna se atrase, deberá asistir con su apoderado, el que tendrá que firmar nuevamente el libro y esperar en recepción para ser atendido por Inspectoría General. Norma que también rige para atrasos durante la jornada, entre clases, o después de recreos. Todo esto, debidamente consignado en Registro de Observaciones Personales del Libro de Clases
- Ante situaciones especiales, se podrá autorizar el ingreso al establecimiento, después de las 8:30 hrs. o después de la primera hora de clases, solo si el alumno viene acompañado de su respectivo apoderado, o certificado médico del día, quedando un registro en Paradocencia

Atrasos injustificados durante la jornada, entre clases, o después de recreos:

Al término de los recreos y del horario de colación, el alumno debe hacer ingreso a la sala de clases inmediatamente después del toque de timbre

- En un primer atraso, el alumno deberá dirigirse a Paradocencia, donde **se entrega una citación de apoderado**, con la cual puede ingresar al aula. El profesor a cargo, registrará la falta en el Libro de Clases, en hoja de vida del alumno.
- Si esta conducta se transforma en una práctica recurrente (desde 3), se citará al apoderado, se consignará como falta grave, y se instará al alumno a no cometerla nuevamente, presentando una carta de compromiso y ayuda comunitaria
- De no producirse un cambio conductual, el apoderado deberá firmar Condicionalidad Extrema, con la consiguiente denegación de matrícula para el año siguiente.
- Si el alumno no ingresa a una clase estando en el colegio, sin justificación, será suspendido por un día, y se le comunicará al apoderado de la medida.
- De ocurrir por segunda vez, el apoderado tendrá que concurrir a firmar condicionalidad, más la suspensión del estudiante por dos días.

3.23.4 Procedimiento: Libreta de Comunicaciones

- El alumno deberá portar diariamente su libreta de comunicaciones, en la que se consignan todos los datos de identificación tanto del alumno como de su apoderado, debidamente actualizados, al inicio del año

escolar correspondiente. En el caso que no porte su libreta, se consignará una anotación en su hoja de vida, informándose al profesor jefe.

- Los hermanos no podrán compartir una libreta. Cada uno deberá contar con la propia.
- Los apoderados deberán velar para que cada día su pupilo porte la libreta, ya que no se validarán con firma de profesores o autoridades las comunicaciones escritas en cuadernos u otros medios.
- El alumno no podrá presentar como suya la libreta de un compañero, lo cual constituye una falta de honradez. Se citará al apoderado a Inspectoría General.
- Si el alumno extravía o deteriora la libreta, deberá reponerla inmediatamente.
- El incumplimiento a las normas que dicen relación con la libreta de comunicaciones, se considerará falta leve. Al reiterarse por tres veces, se consignará como falta grave, y se informará al apoderado, el que deberá resolver la situación con premura,

3.23.5 Procedimiento: del Aseo y cuidado de las Salas de >Clases y del Liceo en General

De los útiles y materiales escolares

- Los alumnos deberán ser responsables de asistir a todas las clases con los útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades **programadas** en los distintos sectores de aprendizaje.
- No se permitirá el ingreso de útiles o materiales una vez iniciada la jornada.
- En Paradoencia no se recibirá ningún material una vez iniciada la jornada.
- Los alumnos serán responsables de mantener sus textos y útiles escolares debidamente marcados con nombre y curso, en lugar visible.
- Los alumnos no deberán sustraer, violentar o dañar textos, útiles, materiales ni trabajos escolares de sus compañeros.

El incumplimiento a las normas que dicen relación con los útiles y materiales escolares, se considerará falta leve. Al reiterarse por tres veces, se consignará como falta grave, y se informará al apoderado, el que deberá adquirir el compromiso de supervisar y controlar con mayor severidad este aspecto.

PROCEDIMIENTO: Del aseo y cuidado de las salas de clases y del Liceo en general

- Los alumnos deberán hacerse responsables de cuidar el orden, mantener la limpieza de la sala de clases, así como de los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
- Si el alumno o alumna ajan, maltratan o destruyen un bien del establecimiento, deberá restaurar y reponer el daño.
- Cada curso tendrá la obligación de hacer entrega de su sala de clases en óptimas condiciones, esto incluye, reposición de mobiliario, pintura, etc,

3.24 MARCO NORMATIVO ESPECIFICO

3.24.1 Drogas y Alcohol. Marco Normativo Ley 20.000

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entro en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazo a la ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de micrográfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

Existe **tráfico** de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otro objeto)
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que esta sometido a un tratamiento medico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- El **micrográfico** de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- La ley contempla sanciones a la **producción** de drogas. La ley N° 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentran la cannabis sativa (marihuana)

- Sanción del **consumo** en la Ley de Drogas: está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación

Procedimiento Interno:

- Proceder resguardando el principio de inocencia cuando exista un precedente de posible falta.
- Recolectar todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna.
- Llamar a la autoridad policial correspondiente **OS 7, Investigaciones de Chile** y al mismo tiempo se llamará al o los apoderados del alumno involucrado.
- Este procedimiento será realizado por el **Director o representante con el cargo más alto en el momento** del establecimiento o por quien en ese momento ejerza la mayor autoridad.
- Una vez que la autoridad haya realizado el procedimiento legal, el apoderado será citado en un plazo no mayor a 72 horas al establecimiento para que le sean comunicadas las medidas disciplinarias y/o formativas que éste aplicara.

Medidas a aplicar:

- Condicionalidad de matrícula
- El apoderado tendrá la obligación de incorporar a su pupilo en un tratamiento con especialistas.

- Seguimiento y evaluación de la medida formativa la que será responsabilidad del comité de convivencia escolar
- Cancelación de la matrícula para el siguiente año lectivo

Nota: Todo funcionario del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez, tiene la obligación de denunciar ante la autoridad del establecimiento, situaciones detectadas de consumo, tráfico u otros.

3.24.2 Acoso Sexual Ley 20.685

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprenden y para los cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

Es por esto, que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios del establecimiento educacional, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno o alumna está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor a ascendencia del adulto sobre éste

3.24.3 Violencia Intrafamiliar, Ley del Código Penal y Ley n° 1998 del Código Penal.

En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cuál es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente.

En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los Directores, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante

Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público, o los Tribunales competentes; dentro de un plazo no mayor de 24 horas desde que se tome conocimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal “ De acuerdo con esto, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a situaciones de maltrato, abandono infantil, o abuso sexual hacia alumnos (as), deberá comunicarla a Orientación, para activar los respectivos protocolos

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS, APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Toda sanción o medida tendrá un carácter claramente formativo, para ello se aplicará el principio de graduación de la falta, para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Y deberá ser impuesta, conforme a la gravedad del acto

Todo procedimiento en general necesita contar con al menos los siguientes componentes

- Aplicación de normas Claras y Justas
 - Todos los involucrados deben ser escuchados
 - Que se presuma su inocencia
 - Que se reconozca su derecho a apelación

- Aplicación de criterios de graduación de faltas.
- Considerar los factores agravantes y atenuantes
- Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta
- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos
- Consideraciones de instancias preparatorias.

4. MODALIDAD DUAL

4.1 GENERALIDADES:

La presente Normativa de Funcionamiento de Educación Media, Técnico profesional Dual, tiene como objetivo principal la optimización del proceso de Enseñanza Aprendizaje del alumno(a) en la interacción Liceo Empresa. Para dar cumplimiento a lo anterior se han establecido las siguientes disposiciones:

4.2 DE LAS CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EDUCACIÓN DUAL

Artículo 1º: La Educación Dual tiene como objetivo proporcionar formación en dos lugares de aprendizaje, Liceo y Empresa, que permita la adecuada incorporación de los alumnos al mundo laboral y su posible proyección en la empresa. Debido a lo anterior y para dar funcionamiento al programa los cursos serán divididos en dos grupos en forma equitativa. La formación de los grupos es de exclusiva responsabilidad del profesor tutor que esté a cargo del curso sin derecho a ninguna intervención del alumno ni del apoderado, pudiéndose solo realizar cambios por necesidades de la empresa o por ajustes que sean necesarios para el buen funcionamiento del programa. Es obligación del profesor tutor reorganizar los grupos al año siguiente de la manera que estime conveniente.

Artículo 2º: Los alumnos(as) participarán activamente en las tareas que la empresa le asigne, considerando que siempre debe haber plena concordancia con los objetivos propuestos en su formación profesional, establecido en el Plan de Desempeño de Aprendizajes en la Empresa.

Artículo 3º: Con el fin de optimizar el proceso de formación y desempeño laboral, el alumno(a) aprendiz trabajará con la directa participación del Maestro Guía, quien supervisará la instrucción del alumno(a), cautelará su seguridad, elaborará un Plan de Rotación para el (la) o los (las) alumnos(as) y otras actividades que la Empresa determine si fuese necesario, no obstante, el alumno en algunos casos podrá estar a cargo de más de un maestro guía durante el período de su aprendizaje.

Artículo 4º: Para cumplir eficazmente los aprendizajes esperados, los alumnos rotarán por diferentes empresas y por las diferentes áreas de desempeño de cada una de ellas, previo Plan de Rotación ya establecido. Lo anterior cuando la disponibilidad de empresas lo permita.

Artículo 5º : Los(as) alumnos(as) realizarán períodos de aprendizaje en Educación Dual por un período de dos años académicos, es decir, Tercer y Cuarto Año Medio, cada año organizado en forma independiente del anterior en relación a grupos a empresas.

Artículo 6º: Los alumnos serán supervisados, controlados, evaluados y calificados por un Profesor Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: Control de Asistencia, Desarrollo del Trabajo, Cumplimiento del Plan Rotación, entre otros aspectos. El profesor Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en la Empresa y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.

Artículo 7º: El establecimiento asignará los lugares de aprendizaje en donde se realizará esta formación, los cuales deberán estar acorde al perfil profesional de la especialidad. Es obligación del profesor tutor conseguir las empresas para todos los alumnos duales que tenga a

cargo, independiente de su condición, sin derecho a ningún tipo de discriminación.

Artículo 8º: El (la) alumno(a) estará protegido(a) por el Decreto Supremo N° 313 incluido en la Ley 16744 de Accidentes de Trabajo. El Seguro Escolar contempla todos aquellos accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios y aquellos ocurridos en el trayecto directo entre la casa y la empresa o el liceo. Si el (la) alumno(a) llegase a sufrir un accidente durante su estadía en la empresa, deberá ser trasladado directamente al Servicio de Urgencias del hospital con la notificación del Accidente Escolar. Cada profesor tutor se hará cargo del procedimiento en caso de accidente del alumno, avisando oportunamente a su apoderado y gestionando el reporte de accidente escolar apoyado por su asistente escolar.

Artículo 9º: Los(as) alumnos(as) participarán en jornadas laborales de lunes a viernes en forma intercalada semanalmente entre liceo y empresa, en horarios a convenir, no obstante, el tiempo en que el (la) alumno(a) permanezca allí no será superior a ocho horas cronológicas por día. En el caso de jornadas especiales es decir 4X3, el alumno queda liberado de asistir al establecimiento el día viernes, dado que ya ha cumplido con las horas semanales.

Artículo 10º: No constituye obligación de la empresa ni del liceo otorgar beneficios económicos u otros, dada la naturalidad de las actividades realizadas, sin embargo, si la empresa así lo quisiera, este beneficio no representará de manera alguna un salario para el (la) alumno (a).

Artículo 11º: Será de exclusiva responsabilidad del alumno la permanencia de éste en la empresa fuera de horario convenido en el Programa de Estudios. Se perderá lo estipulado en el artículo 8º, si no se cumplen las condiciones antes mencionadas.

Artículo 12 º: **Durante el período de vacaciones los (las) alumnos (as) participarán en las actividades normales de la empresa y gozarán sólo de una semana de vacaciones de invierno.** De no cumplir con lo establecido deberá justificar inasistencias solo con certificado médico.

Artículo 13º: Los señores padres y apoderados asumirán el compromiso de esta Formación y autorizarán a sus pupilos mediante un convenio escrito elaborado por el establecimiento. Una vez firmado el convenio los padres y/o apoderados no podrán desconocer lo que establece.

Artículo 14º: Los padres y apoderados serán informados en forma periódica del desarrollo del trabajo realizado por su pupilo, de los logros obtenidos y de otros tópicos de interés, sea esto en reuniones de apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

4.3 DE LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE REUNIR EL ALUMNO/A APRENDIZ

Artículo 15 º: El (la) alumno (a) deberá presentarse al lugar de trabajo asignado, a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje. Durante su Jornada Laboral, deberá realizar las tareas que el Maestro Guía le señale y bajo supervisión del mismo.

Artículo 16º: En relación a su presentación personal, ésta deberá ser acorde al trabajo a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por cada empresa en particular. Cada alumno deberá acatar la normativa establecida en cada empresa en relación a la presentación personal requerida y a las normas establecidas en cada reglamento interno.

Artículo 17º: Cualquier exigencia adicional, que corresponda en forma exclusiva a la empresa,

(Uniforme o implementos de seguridad específicos), está deberá ser responsabilidad de la empresa.

4.4 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ALUMNOS DUALES

Artículo 18 °: Los (las) alumnos(as) serán evaluados en la empresa por el Maestro Guía de acuerdo a Pauta de Evaluación entregada por el establecimiento.

Artículo 19°: En relación a la evaluación general del proceso de Formación Dual; la comisión Dual del establecimiento realizará reuniones semanales, cuyo objetivo es analizar el funcionamiento del programa.

Artículo 20°: El Profesor Tutor en la asignatura Análisis de la Experiencia en la Empresa, evaluarán y calificarán el desempeño de los (as) alumno(as) en la empresa, deberá exigir la presentación semanal del cuaderno de registro de actividades y considerar las observaciones registradas por el maestro guía.

Artículo 21°: Los(as) alumnos(as) serán promovidos de cursos según el Decreto N° 83 incluido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Ministerio de Educación.

4.5 DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO APRENDIZ EN LA EMPRESA

Artículo 22 °: Los (las) alumnos(as) tiene derecho al aprendizaje en las empresas que le son asignadas, sin menoscabo de su persona.

Artículo 23°: El (la) alumno(a) aprendiz tendrá derecho a la visita del Profesor Tutor, a lo menos una vez al mes.

Artículo 24° : El (la) alumno(a) tiene derecho a la protección frente a accidentes ocurridos a causa o con ocasión de su Aprendizaje Dual.

Artículo 25°: Tiene derecho a la instrucción de parte del Maestro Guía en las actividades propias de su trabajo.

Artículo 26°: Tiene derecho a que la empresa le proporcione el Equipo de Protección Personal y los Elementos de Seguridad, cuando las necesidades así lo requieran.

Artículo 27°: El (la) alumno (a) que por diversas situaciones haya sido expulsado de la empresa, tendrá derecho a ser reubicado en otra, siempre y cuando exista disponibilidad de empresas y sólo por una vez en todo el año y cuando no sea él, el causante de la situación problemática. Cuando la situación sea recurrente el alumno no será asignado a una tercera empresa, lo que significará la reprobación de los módulos de Análisis y Aprendizaje en la Empresa y tendrá que asistir a clases en ambos grupos debiendo figurar en ambas nóminas para su control de asistencia.

Artículo 28°: Los alumnos duales con necesidades educativas especiales, deberán ser acompañados en su formación dual, por los profesionales del equipo P.I.E. Para el apoyo y orientación del maestro guía.

4.6 EN EL LICEO

Artículo 29 °: El (la) alumno (a) tiene derecho a la revisión semanal de su Cuaderno de Informes, cuyo objetivo es analizar el trabajo realizado en la empresa. La calificación obtenida de ésta revisión, se registrará en la asignatura Análisis de Experiencia en la Empresa.

Artículo 30°: El (la) alumno(a) tiene derecho a manifestar frente a sus Profesores Tutores cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Empresa, siempre respetando el conducto regular, es decir: profesor tutor, Coordinación del programa, UTP y Dirección.

4.7 DE LOS DEBERES DEL ALUMNO APRENDIZ

Artículo 31 °: **El alumno deberá cumplir con un 95 % de asistencia en la asignatura de Aprendizaje en la Empresa y con un 95% en la asignatura Análisis de Experiencia en la Empresa.**

Artículo 32°: El alumno deberá cumplir con el horario convenido entre el liceo y la empresa.

Artículo 33°: De acuerdo al Plan de Rotación el alumno deberá asistir durante el tiempo y los días estipulados en los convenios con las diferentes empresas.

Artículo 34°: Por su calidad de alumno-aprendiz, éste deberá realizar las actividades que el Maestro Guía o la persona que se encuentre a cargo ante la ausencia de éste le indique, siempre y cuando estén estipuladas en el Plan de Desempeño de Aprendizaje en la Empresa.

Artículo 35°: **El apoderado deberá informar oportunamente al profesor tutor, cualquier inasistencia del alumno a la empresa, siendo el profesor tutor, el encargado de informar al centro de aprendizaje.**

Artículo 36°: En relación a las alumnas embarazadas, la Comisión Dual del establecimiento; presidida por su Director, estudiará cada caso en forma particular, **considerando los aspectos que implican no poner en riesgo la salud de la alumna ni la de su hijo, previa presentación del certificado médico respectivo.**

4.8 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESOR TUTOR

Artículo 37 °: El Profesor Tutor es nombrado por la Dirección del Liceo y debe cumplir con las siguientes funciones:

- Realizar charla Inicial “Introducción al Mundo del Trabajo” a los alumnos de Tercer Año Medio.
- Establecer una relación directa y permanente entre los alumnos, apoderados, el liceo y la empresa.
- Elaborar junto al Maestro Guía el Plan de Rotación.
- Buscar un lugar de aprendizaje para los (as) alumnos(as).
- Orientar, coordinar y planificar las visitas de supervisión a las empresas.
- Designar al o los alumnos por Empresas.
- Reunir los antecedentes de los alumnos para la confección de los Convenios de Aprendizaje.
- Recibir y evaluar documentos de asistencia y pauta de evaluación de aprendizajes.
- Cautelar por el cumplimiento del Convenio por parte de los alumnos.
- Es el responsable directo de evaluar la idoneidad de las nuevas empresas incorporadas al sistema.
- Estar en constante comunicación con los trabajadores asignados como Maestros Guías.

- Visitar al aprendiz en su lugar de desempeño, a lo menos una vez al mes.
- Fomentar en los alumnos y alumnas valores, hábitos y actitudes acordes con los principios del proyecto educativo, que procura formar personas responsables que faciliten la convivencia y el aprendizaje.
- Cuidar de la buena relación entre el Maestro Guía, los alumnos aprendices y el liceo e informa al coordinador sobre eventuales inconvenientes al interior de la Empresa.
- Asesorar a los Maestros Guías y Aprendices en materias propias de sus actividades técnicas y administrativas.
- Solicitar oportunamente y hacerse responsable de la documentación entre el Maestro Guía, Aprendiz y Liceo (Pautas de Evaluación, Hojas de Asistencia.)
- Asesorar al alumno aprendiz en la confección del Cuaderno de Informes
- Revisar Semanalmente el Cuaderno de Informe.
- Recolectar información para adecuar constantemente el Plan de Desempeño en la Empresa.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Rotación, si fuese necesario.
- No discriminar a ningún alumno.
- Organizar a los cursos en grupos cautelando la mayor uniformidad posible entre ellos.
- Dar término al convenio en forma presencial en cada empresa donde por algún motivo no continúen los alumnos e informar al apoderado de la situación.
- Informar a la empresa sobre situaciones de enfermedad u otras eventualidades presentadas con los alumnos.

4.9 DE LOS DEBERES DE LA EMPRESA

Artículo 38°: La empresa deberá desarrollar con el estudiante los aprendizajes y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Plan de Desempeño de Aprendizaje.

Artículo 39 °: Deberá designar a un Maestro Guía o Instructor responsable de la formación del estudiante en la empresa.

Artículo 40°: Proporcionar al estudiante los medios de instrucción necesarios para la formación, sean éstos: máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales, bibliografía técnica, etc.

Artículo 41°: Encomendar al estudiante trabajos compatibles con su capacidad y especialidad.

Artículo 42°: Velar por la seguridad del aprendiz, proporcionándole equipos de Protección Personal cada vez que la situación lo amerite, trasladándolo directamente al Servicio de Urgencia del Hospital con la notificación de Accidente Escolar.

Artículo 43°: La empresa deberá cumplir con el horario establecido en el Convenio de Formación Dual Liceo – Empresa.

Artículo 44°: Otorgar la colación y locomoción o en su defecto un bono de dinero que financie dichos gastos.

4.10 DE LAS MEDIDAS

Los alumnos y alumnas duales serán sancionados, de acuerdo, a la tipificación y procedimiento de evaluación de faltas y gradualidad de la misma.

Artículo 45°: Los (las) alumnos(as) serán separados de la empresa si se producen las siguientes situaciones:

- a. Por sustracción de especies, previa investigación
- b. Por agresión física o verbal durante su permanencia en la empresa.
- c. Reiteradas faltas o atrasos.
- d. Incumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad.
- e. Llegar a la Empresa en estado de intemperancia, drogado o por su consumo durante la jornada laboral.
- f. Falsear información que se debe registrar en el Cuaderno de Informe.

Artículo 46 °: El (la) alumno(a) que haya sido afectado por el artículo anterior, tendrá derecho por única vez acogerse al Artículo 27, de este Reglamento, con excepción de las faltas tipificadas en las letras a y e.

Artículo 47°: Si se produce reincidencia el alumno(a) pierde su condición de estudiante en el establecimiento, por lo que se le cancelara la matrícula, siendo el apoderado el encargado de insertar al alumno en otro establecimiento.

Artículo 48°: Si el estudiante incurriera en las faltas tipificadas en las letras a y e del Artículo 45, deberá cambiarse inmediatamente de Modalidad o en su defecto se procederá a caducar su matrícula.

4.11 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO

Artículo 49°: El apoderado deberá cautelar que su pupilo cumpla con lo establecido en la Normativa Dual y en el Convenio o Contrato de Aprendizaje.

Artículo 50 °: Velar que su pupilo no tenga atrasos e inasistencias, tanto en el liceo como en la empresa.

Artículo 51°: Por ningún motivo puede retirar al alumno de la empresa.

Artículo 52°: Debe firmar el Convenio de Aprendizaje.

Artículo 53°: Deberá revisar y firmar semanalmente el Cuaderno de Informes de su pupilo.

Artículo 54°: El apoderado tiene derecho a asistir al colegio, cuando lo estime necesario para conocer el avance de su pupilo.

4.12 DE LOS ALUMNOS MODALIDAD DUAL

1. El alumno(a) que pierde su centro de práctica por desempeño deficiente, o que cometa faltas graves, tendrá derecho a una reubicación, por una sola vez quedando en forma condicional en el programa.
2. El alumno(a) que pierde su centro de práctica por cometer una falta gravísima como: hurto, falsificación, adulteración o uso indebido de documentos o provoque daño a la integridad física o moral de algún funcionario de la empresa, será derivado al Comité de Sana Convivencia, sometiéndose a las medidas establecidas para este tipo de faltas.

3. El alumno(a) que pertenece al programa dual, deberá mantener en todo momento una conducta intachable, evitando involucrarse en la comisión de actos ilícitos que pongan en riesgo el prestigio del establecimiento.
4. Los alumnos(a) de 4° medio dual, que vieren interrumpido su proceso de aprendizaje en la empresa por accidente o embarazo deberán desarrollar su proceso pedagógico en la unidad educativa de acuerdo a procedimientos establecidos.
5. El(la) aprendiz que no realice las tareas establecidas en el programa, podrá ser reubicado de empresa, de acuerdo a lo establecido en el plan de rotación, por única vez
6. El (la) Alumno(a) de la modalidad Dual que abandone voluntariamente la empresa a la cual fue asignado, tendrá la opción de ser transferido a otra empresa, por una vez.
7. El alumno deberá cumplir con el 100% de asistencia a la empresa, de no hacerlo deberá informar su ausencia a la empresa y al Liceo, la que solo será justificada con certificado médico o documentos judiciales.
8. Los alumnos/as no podrán retirarse voluntariamente de las prácticas, ni desistir de ella, en caso de ser modificada esta o lugar debe estar justificada con documento que abale un profesional de la salud o justicia sobre el estudiante.

4.13 DE LOS APODERADOS MODALIDAD DUAL

1. Los apoderados no podrán asistir o intervenir en la empresa por gestiones u otros relacionados con los aprendices.
2. En caso de inasistencias del alumno(a) a la empresa, el apoderado(a) deberá dar aviso al establecimiento y realizar entrega de certificado médico al profesor tutor correspondiente o documentos judiciales
3. El apoderado no podrá intervenir o elegir la empresa o centro de aprendizaje del alumno(a), ya que ello obstruye la toma de decisiones reservadas sólo al establecimiento.
4. El apoderado deberá acatar las resoluciones que determine el establecimiento.
5. El apoderado debe comprometerse con que el alumno cumpla debidamente su práctica, modalidad dual por escrito.
6. En caso de que cese de contrato;(atrasos reiterados, conducta fuera de normativa interna institucional del empleador y auto cancelación de esta). El motivo que la empresa comunique a la institución escolar, él estudiante, apoderado deberá conseguir una nueva la empresa para que el alumno termine el año escolar dentro de la modalidad dual, en caso de no cumplimiento a esta el aluno no podrá ser promovido al siguiente nivel.

ANEXO

Todo lo que no esté estipulado en la presente normativa será resuelto por la Comisión Dual del Establecimiento.

Una vez terminado el cuarto medio el alumno tiene la obligación de realizar su práctica profesional para optar a su título de mando medio.

5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

5.1 PROTOCOLO BULLYING

– **Violencia que se da en forma sistemática, reiterada y sostenida en el tiempo, se puede hablar de acoso escolar. Este acoso puede ser realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad.**

– **Se caracteriza por haber desigualdad de poder, efectuarse de forma Silenciada, intencionada, sistemática y por ser tolerada por terceros.**

.- Procedimiento a seguir:

Art. 1.- Recolección de información (fase 1)

Art. 2.- Nombrar a un responsable del caso (encargado convivencia escolar)

Art.3.- Citar al presunto acosado y acosador a una o más entrevistas individuales (comienza fase 2)

Art.4.-Citar a los testigos implicados a entrevista individual, si corresponde.

Art.5.- Citar a los padres del presunto acosado.

Art.6.- Citar a los padres del presunto acosador.

Art.7.- Si corresponde, complementar con otro tipo de recolección de información, tales como: observación de los alumnos implicados (en sala de clases o espacios libres), entrevista con profesores, u otra.

Art.8.- Dejar registro de toda la evidencia recolectada en carpeta del alumno. Se incluye aquí también, por ejemplo, fotografías o textos de celulares o páginas Web utilizadas por los presuntos acosadores. (Termino fase 2)

Art.9.- Elaborar un informe con los antecedentes del caso, y presentarlo al Director. En el evento que el Director y el responsable del caso, estimen que la situación se puede catalogar como acoso escolar, considerando la intensidad y la frecuencia de los hechos descritos, convocarán al Consejo de Profesores. (Comienza fase 3)

Art.10.- El Consejo de Profesores será informado de los antecedentes de la situación y el resultado de la investigación. En caso que el Consejo de profesores ratifique la existencia de un caso de acoso escolar, determinará las sanciones y medidas reparatorias que se deberán adoptar, según cada caso. Si por el contrario se concluye que el caso no corresponde a una situación de acoso escolar, pero sí a un hecho de violencia aislado, se procederá según reglamento. Se levantará acta de dicho consejo, efectuando una completa relación de los hechos, consignándose los principales elementos que fueron Considerados en la decisión adoptada.

Art.11.- El profesor jefe y el encargado del caso citarán a los involucrados y a sus padres, por separado, para dar a conocer la resolución del Consejo de Profesores.

Art.12.- Se archivarán todos los antecedentes en la Carpeta del alumno, registrando además la información necesaria en el libro de clases.

Medidas en relación al acosado: (comienza fase 4)

Las medidas de protección, además del apoyo y acompañamiento, pueden ser variadas según cada caso, pudiendo adoptarse, entre otras, las siguientes: derivación del alumno a tratamiento psicológico, en casos de especial gravedad, podrá determinarse el cambio de curso de alguno de los involucrados.

Medidas en relación al acosador:

En cuanto a él o los acosadores, se podrán adoptar las siguientes medidas, de acuerdo al Reglamento de Convivencia y considerando la ponderación de las faltas:

Sanciones: amonestación, condicionalidad, cancelación de matrícula o exclusión, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

Medidas pedagógicas reparatorias: petición de disculpas a la víctima (de manera pública o privada); acciones que reparen el daño causado; apoyo y acompañamiento; derivación a terapia con un psicólogo.

Medidas en relación al curso:

Una vez tomadas las medidas con los alumnos directamente involucrados, el profesor jefe reforzará el concepto de convivencia escolar en el curso, la importancia de denunciar estos hechos, de no hacerse parte del conflicto con el silencio. Reforzará los aspectos relevantes de la situación de acoso escolar, sin personificar ni exponer a las personas involucradas en el caso concreto, buscando resaltar los elementos positivos del grupo curso que los unen.

5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GROOMING

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

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

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual". (Sename, 2013)

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.-Docentes quienes tuvieron una observación directa o indirecta de los hechos.
- 2.-Convivencia escolar.
- 3.-inspectoría General.
- 4.-Orientación.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar el alumno (a) involucrado a inspectoría General, para seguir el conducto reguła.

PASO 2

La inspectora General deriva la situación a convivencia escolar.

PASO 3

-Contención del alumno(a).

PASO 4

Si el agresor fuese una persona externa el establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de investigación de Chile (PDI).

PASO 5

Seguimiento y derivación de fa situación por parte del equipo multidisciplinario y elaboración del informe. -Realizar ficha de derivación.

PASO 6

Elaborar en orientación un Programa de Intervención al alumno.

Entrevista con el apoderado para informar del trabajo a realizar.

Mantener ficha de registro con los datos del alumno y el procedimiento utilizado.

PASO 7

Elaborar un informe final.

5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CYBERBULLYING

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

El Cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Manifestaciones de violencia, en la que un alumno (a) es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.-Docentes quienes tuvieron una observación directa de los hechos.
- 2.-Convivencia escolar.
- 3.-Inspección General.
- 4-Equipo de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTOS(PASOS)

PASO 1

Llevar a alumnos(as) involucrados a Inspección General, para seguir el conducto regular.

PASO 2

El profesor que presencié los hechos debe registrar la situación en el libro de clases.

PASO 3

inspección General, se contactará inmediatamente con el apoderado por teléfono para que se presente en el establecimiento o en caso contrario se le enviará una citación por escrito.

PASO 4

Los alumnos involucrados son derivados con el Encargado de Convivencia Escolar para entrevista y mediación de ambas partes.

Medidas respiratorias (disculpas, reconocer sus faltas, etc.).

Se registran los acuerdos y compromisos en conjunto logrados en el libro de clases, y se elabora informe con el seguimiento de la situación.

PASO 5

Si el caso lo amerita, la (el) Asistente Social del establecimiento solicitará una medida precautoria para el alumno(a), agredido(a) y el agresor (a), dejando constancia de lo sucedido.

5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

SITUACIONES QUE ABORDARÁ PROTOCOLO

Abuso sexual

EL Constitución política artículo 19 N° 1

La ley N° 19.968 Código Procesal Penal artículo 117

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.- Docentes quienes tuvieron una observación directa o indirecta (información proporcionada por algún alumno/a) de los hechos.

2.-Inspector General.

3.-Orientación.

4. Encargado de Convivencia.

5. Equipo multidisciplinario.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

DETECCIÓN Integrantes de la Comunidad Educativa quienes, por observación directa de los hechos, relato del/la afectado o testimonio de tercero sospeche o evidencie situaciones constitutivas de abuso sexual y/o maltrato infantil (signos físicos, emocionales o conductuales) deben dar alerta y comunicar situación a los responsables de activar protocolo.

PASO 2

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN. Los responsables de la activación del protocolo recopilarán información general sobre la situación para colaborar con la investigación y/o intervención especializada externa. En todo caso, tendrán presente:

- a) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de pertinencia de denuncia y/o requerimiento de protección, se asegurará a todas las partes, la mayor confidencialidad.
- b) privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c) Realizar acogida y contención con el niño/a: Acoger, tranquilizar, creerle, decirle que él/ella no es responsable del abuso, decirle que solo se le contará quienes puedan ayudarlo, Se resguardar su intimidad e identidad y se cautelará de no "interrogar" (evitar re victimización). De preferencia, la entrevista con el niño/niña será realizada por psicólogo de la escuela. En el caso que apoderado o familia no proceda, el colegio como garante de derechos cumplirá con su obligación de denunciar las situaciones de abuso sexual y/o maltrato infantil (antes de transcurridas 24 horas de su conocimiento, Art. 175 Código Procesal Penal. Las denuncias serán realizadas en Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD (Vulneración de derechos).

PASO 3

SE TRATA DE UNA CERTEZA: El estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, el propio estudiante relata que ha sido agredido o, la agresión fue presenciada por un tercero.

En este caso, los Encargados del Protocolo:

- a) Recaban antecedentes que contribuyan a la investigación Judicial (Entrevistan a

denunciantes v /o testigos, el Profesor Jefe, otros).

b) Si existen lesiones, trasladar a estudiante al centro asistencial más cercano, Hospital Carlos Cisternas, para que sea examinado.

5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

ENCARGADO DE PROTOCOLO:

Alejandro Geraldo Peñaloza, Encargado de Seguridad y Prevención, fono de contacto 953085010.

SITUACIONES QUE ACCIDENTE ESCOLAR ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Marco Legal Ref. Decreto N° 313: INCLUYE A PROTOCOLO ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N° 16.744

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes quienes tuvieron una Observación directa de los hechos.
- 2.- Inspectoría General.
- 3.- Encargado de Convivencia
- 4.- Encargado de Seguridad

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO I

Llevar al alumno (a) a la enfermería. (Si se ha golpeado en la cabeza se mantiene en el lugar del accidente y se traslada en camilla a enfermería).

PASO 2

Comunicar a Inspectoría General o Encargado de Seguridad.

PASO 3

Inspectoría General en conjunto del Encargado de Seguridad o Encargado de Convivencia evalúa la complejidad del accidente.

PASO 4

Inspectoría General ordena a inspectoría que se contacte vía telefónica con el apoderado y/o a una ambulancia, según corresponda y se solicita a la secretaria la elaboración del seguro de accidente escolar.

De no lograr contacto con el apoderado, si el accidente es leve, un(a) Inspector(a) del es responsable de llevar al alumno(a) hospital, trasladándolo en un taxi hasta que se presente el apoderado o apoderado suplente (si el apoderado, por fuerza mayor no puede asistir o se niega, se continúa con el protocolo).

En caso de traslado en ambulancia es un representante del establecimiento quien lo acompaña. En ningún caso las asistentes de aula realizarán esta acción.

El representante del establecimiento regresa a sus funciones una vez que si apoderado se presenta en el hospital.

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

Art.1. Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a Inspectoría general.

Art.2. Inspectoría general, deberá solicitar apoyo de Encargado de Seguridad y Profesor(a) Jefe en el lugar del accidente.

Art.3. Inspectoría General y/o Profesor (a) jefe deberán chequear información sobre seguro escolar del estudiante, asegurándose de identificar recinto de salud al que debe ser trasladado el estudiante.

Art.4. Inspectoría General, comunica situación a Director(a) del colegio.

Art.5. Director(a) comunica situación a autoridades de la COMDES.

Art.6. Inspectoría General ordena contactar telefónicamente a servicios de emergencia para traslado del estudiante a recinto de salud.

Art.7. Portería deberá facilitar el ingreso de la ambulancia al lugar en que se encuentra el accidentado, entregando información clara y precisa para el acceso de ésta.

Art.8. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

Art.9.-Inspectoría General contactará a Apoderado, explicando la situación y entregando datos del procedimiento a seguir.

Art.10. Inspectoría General, deberá registrar el procedimiento en hoja de vida del estudiante o documentó de registró que cuente la unidad educativa, indicando características del accidente, hora en la que ocurrió, condición del estudiante, tratamiento (enfermería), forma de traslado, recinto asistencial al cual fue derivado y nombre de la persona que acompañó al estudiante.

ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CURSO	CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD
Alveal	Ignacio	Sebastian	4C	RedSalud
Aramayo	Araya	Macarena Andrea	4C	Consultorio central
Araya	Nava	Jacqueline	3B	Clínica Andes Salud El Loa
Araya	Duarte	Francisca	3H	Hospital del Cobre
Araya	Claros	Felipe donato	4C	Hospital del Cobre
Arredondo	Navarro	Kathryna Constanza	4D	Carlos cisternas
Ayabire	Ayabire	Kristall	2B	Hospital Carlos cisterna
Barrales	Araya	Fabián Eduardo	3D	Hospital Carlos cisternas
Barraza	Cortes	Khian	1E	Clínica Andes Salud El Loa
Barrera	Cisternas	Maria José	2E	Hospital Carlos Cisternas
Barrios	Tapia	Daniella Monserrat	3F	Clínica Andes Salud El Loa

Belen	Mamani	Cinthia	3I	Clínica Andes Salud El Loa
Bolvaran	Muñoz	Pascal Ignacia	1D	Carlos cisterna
Bravo	Campaña	Benjamin	3I	Clínica Andes Salud El Loa
Cabrera	Prieto	Martín Gonzalo	3G	Hospital del Cobre
Cabrera	Rivera	Valentina	2F	Clínica Andes Salud El Loa
Cancino	Villanueva	Valentina	4H	Hospital Carlos Cisternas
Carcamo	Saavedra	Maria alejandra	3C	RedSalud
Cardozo	Diaz	Sthepany	1C	Hospital de calama
Carlo	Chipana	Luis fernando	3I	Carlos cisterna
Carvajal	Zuleta	Maximiliano Lorenzo	2B	Hospital del Cobre
Castañeda	Jorquera	Yasmin Catalina	4B	Clínica Andes Salud El Loa
Castillo	Mamani	Javiera Andrea	3D	Hospital carlos cisterna
Castillo	Torres	Jose Alejandro	4H	Hospital Carlos Cisterna Calama
Castillo	Ayala	Ysaid bastian	2E	Clínica Andes Salud El Loa
Castro	Chelme	Martina Paz	3H	Hospital del Cobre
Chavez	Carmona	Thiare	4D	Clínica Andes Salud El Loa
Chocobar	Arnes	Carlos	2D	Hospital Carlos Cirtenas Nuevo
Cuello	Villarroel	Meilyn	1D	Clínica Andes Salud El Loa
Dicent	Lemos	Jaslyn Antonia	2E	Cesfam Alemania
Fernandois	Esquivel	Yohan	2F	Hospital carlos cisterna
Flores	Menacho	Baioret riselly	7A	Hospital
Fuentes	Morales	Nathaly Constanza	4B	Hospital del Cobre
Godoy	Lisset andrea	Lisset Andrea	2G	CEO El Loa
Godoy	Muñoz	Ismael Nathan Asael	1D	Hospital de Calama
Gonzalez	Giaconi	Nicolas	4G	Hospital Carlos Cisterna
Gonzalez	Araya	Yamiuri betzabet	1E	Hospital carlo cisterna
González	Criado	Valentina Ignacia	3H	Hospital calama
González	Tapia	Kiara Alexandra	4G	Hospital general
Gutiérrez	Delgado	Jhilmer	1E	RedSalud
Hunt	Molina	Krishna	3D	Consultorio
Lagos	Rojas	Niza Catalina Belén	4B	Hospital Carlos cisterna Calama
Lagunas	Victoriano	Fernando	3D	Hospital del Cobre
Leaño	Torres	Elias	1D	Hospital calama
Leiva	Molina	Skarlet	1D	Hospital del Cobre
Lemus	Canibilo	Yhael	3I	seguros menlife
Lique	Catalán	Ariel	1D	Clínica Andes Salud El Loa
Luyo	Cuzcano	Franco josias	2G	Alemania
Mancilla	Paz	Brayan Josué	2F	Clínica Andes Salud El Loa
Mesconi	Ñañiz	Lucas samir	3F	Hospital del Cobre
mondaca	Barraza	Bastian Ricardo Jesús	4B	Hospital del Cobre
Moraga	Vilca	Gabriela yafa	4F	Hospital del Cobre
Morales	Julio	Melani Andrea	3G	Hospital carlos cisterna
Muñoz	Alvarez	Matías Fernando	1E	Clínica Andes Salud El Loa
Muñoz	Pontigo	Yeremy	3D	Clínica Andes Salud El Loa
Muñoz	Vergara	Evelyn Andrea	4G	Clínica Andes Salud El Loa
Muraña	Morales	Yuliana	3H	Fonasa
Nuñez	Acuña	Fernanda	1A	Hospital Carlos cisterna
Pachano	Cordones	Daireny del valle	2G	Hospital publico
Pacheco	Rivadeneira	Ashley Noemí	8A	Hospital Carlos cisterna
Parra	Flores	Sofía	3F	Clínica Andes Salud El Loa

Parro	Díaz	Nelson	1C	Hospital del Cobre
Perez	Aranda	Gabriel Alexander	4D	Hopital de calama
Perez	Arnes	Ángel Fabian	2D	hospital carlos cisterna
Perez	Olivares	Catalina	4G	Hospital Carlos Cisternas
Pinto	Andrade	Dylan Jesús	2B	Fonasa A
Pizarro	Argandoña	Yamilet	3C	Hospital regional
Polanco	Jamett	Paola	3G	Hospital carlos cisternas
Quiroga	Chacon	Jasmin safiro	1E	Fonasa
Ramirez	Alano	valentina	1E	Clínica Andes Salud El Loa
Rodriguez	Rodriguez	Constanza Noemi	1E	Carlos Cisterna
Rodriguez	Aguilar	Joaquín Alberto	4B	Hospital de calama
Rojas	Agusto	Nicolas Eduardo	1E	Clínica Andes Salud El Loa
Rojas	Parraguez	Faviola alejandra	4B	Fonasa
Rojo	Opazo	Danahys	3H	Carlos cisternas
Salinas	Quispe	Jose pablo	3B	Clínica Andes Salud El Loa
Salvatierra	Maya	Benjamin	3G	Clínica Andes Salud El Loa
Sanchez	Ramos	Alondra	1A	Consultorio central
Segovia	Arce	Ambar	2B	Carlos sisternas
Soto	Rojas	Yámila	1E	Hospital carlos cisternas
Taborga	Nina	Luis David	3D	Hospital carlos cisterna
Tapia	Leiva	Diego	4D	Hospital Carlos Cisterna
Tirado	Valdebenito	Nicolas	2G	Hospital carlos cisternas
Toledo	Cornejo	Benjamín Ignacio	1E	Hospital de calama
Valencia	Castillo	Lina Marcela	2C	Consultorio Enrique mont
Varas	Varas	Anays	3H	Clínica Andes Salud El Loa
Vásquez	Chambi	Yamile Cecilia	2F	Hospital de calama
Veas	Rojas	Fernanda	2G	Clínica Andes Salud El Loa
Vergara	Reyes	Hector javier	2G	Hospital carlos cisterna
Vess	Cruz	Madelin	4B	Cenco sur
Vicencio	Carmona	Fernanda	1D	Clínica Andes Salud El Loa
Villa	Micolta	Keysi	2F	RedSalud
Villalobos	Verdejo	Nicolas	3B	Consultorio alemania
Villalobos	Cepeda	Matias Bernardino	2D	Hospital del Cobre
Villarroel	Michea	Danilo	4H	Hospital del Cobre
Zumaran	Cortes	Andres	3F	Hospital del cobre

5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE VENTA DE CIGARRILLOS Y/O ALCOHOL

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes quienes tuvieron una observación directa de los hechos.
- 2.-Inspectoría General.
- 3.-Orientación.
- 4.- Encargado de Convivencia.
- 5.- Equipo de Convivencia.

PASO 1

Llevar al alumno(a) a Inspectoría General.

PASO 2

El profesor testigo debe registrar la situación en el libro de clases.

PASO 3

Inspectoría se contactará inmediatamente con el apoderado por teléfono para que se presente en el establecimiento ò de no tener contacto con el apoderado se le enviará una citación por escrito.

PASO 4

Inspectoría General, Encargado de convivencia, se entrevistarán con estudiante y apoderado) y se registrarán puntos tratados en la entrevista (acuerdos y compromisos).

PASO 5

Trabajo de apoyo al estudiante Elaboración de un plan de acción común de apoyo a estudiante(s) con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a).

Las medidas formativas deben orientarse a ayudar a los estudiantes) a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Orientador(a) y la visualización por parte del Equipo de Convivencia.

Monitoreo del proceso por parte Orientador(a) y Profesor(a) Jefe.

PASO 6

Informes Seguimiento

Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia/Orientación.

Entrega de informe seguimiento a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Profesor(a) Jefe por parte del Encargado(a) al de Convivencia/Orientación.

Las autoridades directivas resuelven la situación final de estudiante v comunican al Consejo Escolar y Consejo de Profesores. Si el hecho lo ameritase podría ocasionar Condicionalidad.

PASO 7

Cierre de Protocolo El Profesor(a) Jefe y/o Orientación comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(A) y estudiante al finalizar el año.

El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de antecedentes del estudiante.

5.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONSUMO DE ALCOHOL SITUACIÓN QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

En caso de consumo de alcohol

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.-Docentes quienes tuvieron observación directa de los hechos.
- 2.-Inspectoría General.
- 3.-Orientación.
- 4.- Equipo de Convivencia.
- 5.- Encargado de Convivencia

PASO 1

Llevar al alumno(a) a Inspectoría General.

PASO 2

El profesor testigo debe registrar la situación en el libro de clases.

PASO 3

Inspectoría se contactará inmediatamente con el apoderado por teléfono para que se presente en el establecimiento y retire al alumno de manera inmediata 6 en caso contrario se le enviará una citación por escrito.

PASO 4

Inspectoría General o Encargado de Convivencia se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y se registrarán puntos tratados en la entrevista (acuerdos y compromisos) en el libro de clases.

PASO 5

Trabajo de apoyo al estudiante Elaboración de un plan de acción común de apoyo a estudiante(s) con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Equipo de Convivencia, Profesor(a) Jefe.

Las medidas formativas deben orientarse a ayudar a los estudiantes) a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado la de Convivencia y/u Orientador.

Monitoreo del proceso por parte del Encargado de Convivencia, Equipo de Convivencia, Orientador, inspectoría General y Profesor Jefe.

PASO 6 Informe Final

Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia/Orientación.

Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Profesor

Jefe por parte del Encargado de Convivencia/Orientación.

Las autoridades directivas resuelven la situación final de estudiante y comunican al Consejo de Profesores. Si el hecho lo ameritase podría ocasionar Condicionalidad.

PASO 7

El Profesor(a) Jefe v/o Encargado(a) de Convivencia, Orientación y Equipo de Convivencia Escolar comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante. El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de antecedentes del estudiante.

5.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE TRÁFICO VENTA DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Tráfico venta de drogas.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.-Docentes quienes tuvieron una observación directa ò indirecta de los hechos.
- 2.-Inspección General.
- 3.-Director.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Si el docente es testigo de tráfico venta de drogas ò cuenta con antecedentes que indique que un alumno(a) está involucrado en los hechos, debe informar y llevar inmediatamente a inspección General.

PASO 2

Llevar al alumno(a) inspección General, quien entrevistará al alumno(a) El profesor que fue testigo debe registrar la situación en el libro de clases.

PASO 3

inspección General citará inmediatamente al apoderado y se contactará con Carabineros, a fin de realizar las indagatorias preliminares, contemplando Siempre la ley de responsabilidad penal adolescente.

Se aplicará el test de drogas en presencia del apoderado y previa autorización de este o será derivado al CECOF CESFAM COSAM para así tomar las medidas necesarias.

independiente del resultado se solicitará una medida precautoria en el juzgado de familia. Además de presentarla denuncia a Fiscalía.

Se aplicará el Manual de Convivencia de la Escuela, en cuanto a la responsabilidad del alumno. Se le comunicará el apoderado, la medida disciplinaria quien deberá firmarla

PASO 4

Seguimiento y derivación de la situación por parte de Orientación v elaboración del informe. Elaborar en orientación un Programa de intervención al alumno.

Entrevista con el apoderado para informar del trabajo a realizar, además de firmar carta de compromiso.

Mantener ficha de registro con los datos del alumno y el procedimiento utilizado.

Realizar ficha de derivación (datos del alumno, motivo de derivación, descripción de cómo se detectó el consumo)

Evaluación cada 2 meses, ¡a asistencia a consejería o tratamiento.

Seguimiento a través de screaming para visualizar patrón de consumo, previo consentimiento informado del apoderado.

5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Consumo de drogas.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.-Docentes quienes tuvieron una observación directa de los hechos.

2.-Inspección General.

3.-Director.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Si el docente es testigo de consumo de drogas y cuenta con antecedentes que indique que un alumno(a) está involucrado en los hechos, debe informar y llevar inmediatamente a Inspección General.

PASO 2

Llevar al alumno(a) a Inspección General, quien entrevistará al alumno(a). El profesor que fue testigo debe registrar la situación en el libro de clases.

PASO 3

Inspección General citará inmediatamente al apoderado y se le hará firmar un consentimiento informado para la aplicación de un screening con objeto de saber el patrón de consumo del adolescente, dependiendo del resultado se hará derivaciones al, CECOF CESFAM COSAM PAL para tratamiento en torno al consumo de drogas.

Se aplicará el Manual de Convivencia de la Escuela, en cuanto a responsabilidad del alumno.

Se le comunicará al apoderado, la medida disciplinaria que deberá firmarla.

PASO 4

Seguimiento y derivación de la situación por parte de Orientación y elaboración del informe.

Elaborar en orientación un Programa de intervención al alumno.

Entrevista con el apoderado para informar del trabajo a realizar, además de firmar carta de compromiso.

Mantener ficha de registro con los datos del alumno y el procedimiento utilizado.

Realizar ficha de derivación (datos del alumno, motivo de derivación, descripción de cómo se detectó el consumo).

Evaluación cada 2 meses, la asistencia a consejería o tratamiento.

Seguimiento a través de test screaming para visualizar patrón de consumo, previo consentimiento informado del apoderado.

5.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRESENTACIÓN PERSONAL SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Presentación Personal: Pelo Largo, Tinturado Corte De Fantasía y/o extravagante.

Pantalón Pífillo

Maquillaje y uso de esmalte de uñas.

Pediculosis.

Falta de aseo personal.

No uso de uniforme escolar.

Piercing/extensiones /joyas.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.-Docentes quienes tuvieron una Observación directa de los hechos.

2.-Inspectoría General.

3.-Encargado de Convivencia Escolar.

4.-Equipo de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar al alumno(a) a Inspectoría General.

PASO 2

Registrar la situación en el cuaderno de inspectoría.

PASO 3

Al ser registrada la situación en el libro de clases, luego de 3 faltas leves, el profesor jefe se contacta con el apoderado.

PASO 4

Sí la situación es reiterada Inspectoría General, cita al apoderado, al profesor jefe y toma las medidas correspondientes al caso según sanciones del Manual de Convivencia.

5.11 PROTOCOLO COMPORTAMIENTO EN GENERAL

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA LAS FALTAS

El comportamiento de los y las estudiantes debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato que siempre hay que brindarle a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor-estudiante que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada

en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

TIPO DE FALTA: GRAVE

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN FALTA GRAVE POR

☐ PRIMERA Y SEGUNDA VEZ

. Detección de la falta y conversación con el (la) estudiante

Art.1.-El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia, Inspectoría General u Orientadora.

Art.2.-El Profesor(a) Jefe, registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del o la estudiante.

Art.3.-El Profesor(a) Jefe o inspectoría, cita al apoderado(a) a través de una comunicación.

Art.4.-Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general lo citará en forma telefónica.

Art.5.-Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se asignará una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

. Conversación con apoderado(a) y estudiante Art.1.-El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia, Inspectoría General u Orientadora conversan con el apoderado(a) y estudiante para conocer las causas y circunstancias de su comportamiento.

Art.2.-Registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.

Art.3.-El apoderado(a) firma registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas y redentoras que se decidan aplicar.

. Determinación de las medidas formativas

Art1.-El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.

Art.2.-Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado.

Art.3.-Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

Art.4.-Determinación de medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

Art.5.-Comunicación de medidas formativas para el estudiante a las directivas técnicas, y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

REITERACIÓN (por tercera vez y más)

.- El mismo procedimiento de las fases uno, dos y tres

Trabajo de apoyo al estudiante

Art.1.-Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas remediales y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe.

Art.2.-Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante a reconocer la reiteración de las faltas y sus razones, a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.

Art.3.-El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

Art.4.-Las autoridades directivas y Profesor(a) Jefe resuelven la situación final del (la) estudiante, si el hecho lo ameritase podría ocasionar su Condicionalidad y comunican al Encargado(a) de Convivencia.

5.12 PROTOCOLO EMBARAZO ESCOLAR

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestra Escuela.

Derechos de las(os) alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el

derecho a la educación de los alumnos.

3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
7. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
8. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
9. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
10. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de los alumnas/os en caso de embarazo escolar:

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes del profesor o profesora jefe/a:

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado:

1. El apoderado deberá informar situación de su pupila junto a certificado médico que acredite dicha condición y el período de gestación en que se encuentra.
2. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
3. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
4. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se justificaron y que se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el orientador, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema e informar a los profesores.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado

médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.

9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

5.13 PROTOCOLO ASISTENCIA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS INASISTENCIAS

Justificación de inasistencias a clases, salidas a terreno y cualquier actividad que el colegio haya programado.

1.- el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia de su pupilo/a antes de entrar a clases. Si el apoderado no justifica el alumno/a no podrá ingresar a clases hasta que cumpla con la justificación correspondiente

2. Justificación de inasistencia a una prueba

Art.1.-El estudiante presenta al inspector general un certificado médico u otro que avale la inasistencia, a más tardar después de 24 horas atendido por el facultativo o del evento.

Art.2.-El inspector General avisa al profesor de la asignatura. El docente de la asignatura fija fecha y horario, para tomar personalmente la prueba pendiente.

Art.3.-Inspectoría General, archiva certificado médico.

3. Justificación debido a inasistencias por enfermedad

Art.1.-El apoderado debe presentar certificado médico en Inspectoría General. Art.2.- Inspectoría General entrega a Profesor(a) Jefe una papeleta, memo u otro comprobante para informar las causas de la inasistencia del estudiante.

Art.3.-El Profesor(a) Jefe debe registrar en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante, la justificación por inasistencia.

4.- Justificación insistencias por motivos de fuerza mayor

Art.1.-El apoderado(a) del estudiante o apoderado suplente u otro familiar Justifica personalmente en Inspectoría General.

Art.2.-Inspectoría General recepciona, registra y archiva en carpeta de antecedentes del estudiante el certificado y/o justificativo según corresponda.

Art.3.-InspectoríaGeneral entrega a profesor(a) Jefe una papeleta, memo u otro comprobante para informar las causas de la inasistencia del estudiante.

Art.4.-El Profesor(a) Jefe debe registrar en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante, la justificación por inasistencia.

5. Evasión de clases por más de 15 minutos estando en el establecimiento

Art.1.-El docente o inspector que detecte la evasión debe registrarla en el libro de clases y efectuar el procedimiento de falta leve.

6. Tener conocimiento que si tiene un 15% o más de inasistencia, puede tener dificultades de promoción o certificación, independientemente que tenga un buen rendimiento académico.

Art.-Profesor(a) Jefe informa al apoderado y estudiante los requisitos y condiciones para ser promovido, según Reglamento de Evaluación.

5.14 PROTOCOLO SOBRE OCURRENCIA DE DELITOS

TIPO DE FALTA	Muy Grave
---------------	-----------

II DESCRIPCIÓN DE LOS DELITOS

Definición de Delito: En términos generales son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa.

SON DELITOS:

- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa
- Robar o hurtar especies del establecimiento y/o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar armas.
- Tenencia ilegal de armas.
- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Delitos con connotación sexual.
- Producción y distribución de material pornográfico.
- Otros constitutivos de delito.

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO, SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONFIGURA UN DELITO.

III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el Director de la Unidad Educativa, Inspector General y Profesores tienen **la obligatoriedad de denunciar** cualquier acción que revista **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

Art.1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.

Art.2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores de la Corporación Municipal de Desarrollo Social por parte del Director del Establecimiento Educativo.

Art.3. Realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, por parte

del Director o Inspector General o profesor(a).

Art.4. Se comunica el hecho al apoderado (a) del o la estudiante involucrado(a) en el acto delictivo por parte del Director del Establecimiento Educacional.

Art.5. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación. ¹ Según Código Penal, artículos 361 – 367, 397, 450

Art.6. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Art.7. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art.8. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

5.15 PROTOCOLO RETIRO ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

REIRO DEL ESTABLECIMIENTO PREVIO AL TÉRMINO DE LA JORNADA.

Art.1. Apoderado(a) deberá justificar personalmente el retiro de los estudiantes.

Art.2. El asistente de la Educación deberá mostrar a Profesor(a) a cargo del curso, la justificación del retiro.

Art.3. Profesor(a) a cargo, deberá autorizar la salida del estudiante.

Art.4. Profesor(a) a cargo deberá registrar en hoja de observaciones del estudiante, hora de retiro y causal.

Art.5. Portería deberá registrar pase de salida en libro de registro correspondiente, adjuntando firma y Rut de quien retire al estudiante.

REIRO DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN RESPECTIVA

Art.1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso a Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe.

Art.2. Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe, conversará con estudiante(a) involucrado(s), indagando en las causas de su actuar.

Art.3. Profesor(a) Jefe, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante.

Art.4. Estudiante deberá reintegrarse a clases.

Art.5. Profesor(a) Jefe, citará a apoderado(a) vía libreta de comunicaciones o llamado telefónico.

Art.6. Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de convivencia, se entrevistarán con Apoderado(a), informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a la medidas que se implementarán.

5.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACION DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

SITUACIÓN QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Maltrato infantil: maltrato físico, maltrato psicológico o emocional, violencia intrafamiliar.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.- Docentes o funcionarios quienes tuvieron una Observación directa o indirecta (Información proporcionada por el alumno/a) de los hechos.

2.- Convivencia Escolar

3.- Equipo de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar al alumno(a) a Convivencia Escolar/ Inspectoría General Quién tomará las medidas correspondientes al caso, de forma inmediata (Contención)

PASO 2

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones y cuando estas sean evidentes, el profesor testigo quien por Observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno/a) de los hechos, debe acompañar al niño, niña o adolescente a Urgencias del Hospital Carlos Cisterna de Calama para realizar “Constatación de Lesiones”, por facultativo médico, a fin de que con dicha información se determine el siguiente paso a seguir. Previo aviso de la salida del alumno en inspectoría General.

PASO 3

El profesor testigo deberá hacer la denuncia inmediatamente, o dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Se debe realizar la denuncia en Carabineros de Chile, ante la Policía de Investigaciones de Chile, O directamente ante el Ministerio Público de Calama.

PASO 4

Seguimiento de la situación, derivación y elaboración del informe serán llevadas a cabo por el Equipo de Convivencia.

5.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Negligencia y abandono parental o del apoderado.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACION DE PROTOCOLO

1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno/a) de los hechos.

2.- Equipo de Convivencia.

3.- Encargado de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar al alumno(a) a Convivencia escolar. Quién tomará las medidas correspondientes al caso, de forma inmediata (Contención).

PASO 2

Cuando se sospeche de la existencia de negligencia/abandono por parte de los padres o apoderados, el profesor testigo, debe hacer la denuncia inmediatamente, o dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomar en conocimiento del hecho. Se debe realizar la denuncia en Carabineros de Chile, ante la Policía de investigaciones de Chile, o directamente ante el Ministerio Público de Calama.

PASO 3

Seguimiento de la situación, derivación y elaboración del informe, por parte de Convivencia escolar y Equipo de Convivencia.

5.18 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS SITUACIONES QUE ABORDA EL PROTOCOLO

Explotación laboral infantil.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno/a) de los hechos.
- 2.- Equipo de Convivencia.
- 3.- Encargado de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar el alumno(a) a Convivencia Escolar.

Quién tomará las medidas correspondientes al caso, de forma inmediata (Contención)

PASO 2

Cuando se sospeche de la existencia de trabajo físico por el alumno(a) el profesor testigo quien por observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno(a) de los hechos. El funcionario testigo deberá hacer la denuncia inmediatamente, o dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Se debe realizarla denuncia en Carabineros de Chile, ante la Policía de investigaciones de Chile, o directamente ante el **Ministerio Público de Calama.**

PASO 3

Seguimiento de la situación derivación y elaboración del informe Equipo de Convivencia y Encargado de Convivencia.

5.19 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de agresión física o violencia psicológica verbal fuera o dentro del colegio.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o funcionario quienes tuvieron una Observación directa de los hechos.
- 2.- Inspectoría General.
- 3.- Sub Director.
- 4.- Director.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

En caso de agresión física el Sub Director o Inspectoría General procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI. Se realizará la denuncia correspondiente.

Sí se presenta violencia psicológica verbal fuera o dentro del colegio, e inclusive a través de Internet se denunciará a carabineros o PDI.

PASO 2

Cuando ocurre una agresión verbal entre funcionarios el Sub Director o Inspector General procederá a investigar los hechos y amonestar por escrito con copia al Director.

PASO 3

De acuerdo a la investigación de carabineros o PDI, se informará al Director quien determinará la sanción correspondiente e informar COMDES Calama.

5.20 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN ALUMNO/A DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de agresión física o violencia psicológica verbal fuera o dentro del Liceo.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACION DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno/a) de los hechos.
- 2.- Equipo de Convivencia.
- 3.- Encargado de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

En caso de agresión física la inspectora General derivará a Convivencia Escolar procederá a excitar la presencia del carabinero o PDI. Se realizará la denuncia correspondiente.

Si se presenta violencia psicológica verbal fuera o dentro del liceo, e inclusive a través de internet Poder Judicial se denunciará a carabineros o PDI

PASO 2

Dependiendo los resultados de la investigación se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá el ingreso al establecimiento.

PASO 3

El encargado de Convivencia Escolar realiza la contención del alumno (a) y derivación al equipo multidisciplinario.

PASO 4

Seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

PASO 5

Elaboración de informe final.

5.21 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

En caso de agresión física o violencia psicológica verbal fuera o dentro del colegio.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa o indirecta (información proporcionada por el alumno/a) de los hechos.

2.- Inspectoría General.

4.- Sub Director

3.- Encargado de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

En caso de agresión física el Sub Director o Inspector General procederá a solicitar la presencia de carabineros o PDI. Se realizará la denuncia correspondiente.

Si se presenta violencia psicológica verbal fuera o dentro del colegio, e inclusive a través de internet se denunciará a carabineros o PDI.

PASO 2

Dependiendo de los resultados de la investigación por parte del Encargado Convivencia y el Poder Judicial, se determinará si se cancela la condición de apoderado, y se le prohibirá el ingreso al establecimiento.

PASO 3

En caso de ser agresor un funcionario del establecimiento y de acuerdo a la investigación de Carabineros O PDI, se informará al empleador quien determinará la sanción correspondiente.

5.22 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR SITUACIONES QUE ABORDARA EL PROTOCOLO

Conductas violentas EMERGENTES (peleas, riñas, otras)

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa de los hechos.
- 2.- Sub Dirección.
- 3.- Inspectoría General.
- 4.- Convivencia Escolar.
- 5.- Equipo de Convivencia

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar a los alumnos(as) involucrados a Inspectoría General, para seguir el conducto regular.

PASO 2

El Funcionario que presenció los hechos informa a profesor, quien debe registrar la situación en el libro de clases. (Hoja de vida del alumno).

PASO 3

Inspectoría General ordena contactar inmediatamente con el apoderado por comunicación idóneo, para que se presente en el establecimiento o en caso contrario se le enviará una citación por escrito.

PASO 4

Se entrevistará al apoderado, dando a conocer la situación que involucra el niño/a.

PASO 5

Sub Director o Inspectoría General realiza la sanción de acuerdo al Manual de Convivencia. Los alumnos involucrados son derivados con el Encargado de Convivencia Escolar para entrevista y mediación y seguimiento del caso.

Medidas respiratorias (disculpas, reconocer sus faltas, etc).

Se registran los acuerdos y compromiso en conjunto en el libro de clases y/o archivador, y se elabora informe de seguimiento de la situación.

PASO 6

Si el caso lo amerita, la dupla psicosocial del establecimiento solicitará una medida precautoria para el alumno (a) agredido(a) y el agresor (a), dejando constancia de lo sucedido.

OBS: si el alumno(a) tiene una herida, contusión u otro que necesite atención en el servicio de urgencia, se llamará por teléfono al apoderado para que lo lleve a constatar lesiones, si no fuera posible comunicarse con el apoderado será responsabilidad del profesor jefe o funcionario designado llevarlo al servicio de urgencia. Será responsabilidad del apoderado hacer una denuncia en carabineros por agresión.

5.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE PORTE DE ARMA BLANCA O DE FUEGO SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Porte y venta de arma blanca o de fuego

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una Observación directa e indirecta de los hechos.
- 2.- Sub Director
- 3.- Inspectoría General.
- 4.- Encargado de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar inmediatamente a Sub Dirección o Inspectoría General.

PASO 2

Llevar al alumno(a) a Inspectoría General, quien citara al inmediatamente al apoderado

PASO 3

Alumno(a) El funcionario que fue testigo debe informar a profesor para que registre la situación en el libro de clases.

PASO 4

Inspectoría General Procederá a revisar las pertenencias del alumno(a) previa autorización de padres y apoderados.

Se requisará el arma blanca o de fuego.

PASO 5

Inspectoría llamara por teléfono a carabineros.

PASO 6

Seguimiento, derivación y elaboración de informe, por parte del Encargado de Convivencia con copia a COMDES Calama.

5.24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Salidas pedagógicas.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.-Docentes.

2.U.T.P

3.-Extraescolar.

4.-Inspectoría General.

5.-Provincial de Educación.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Planificación de la unidad e instrumento evaluativo.

PASO 2

El profesor encargado entregará en U.T.P la planificación e instrumento evaluativo con un mes de anticipación.

PASO 3

Una vez aprobada la salida pedagógica por U.T.P se informará a Dirección y el profesor encargado de la salida debe gestionar la autorización de los apoderados. (Confección de la autorización, con datos claros y específicos).

PASO 4

El profesor encargado informa en secretaría y solicita la petición de permiso a provincia de educación.

PASO 5

El profesor encargado informa y se coordina con el encargado de Extraescolar

PASO 6

Extraescolar coordina el transporte y las colaciones de los alumnos(as).

PASO 7

Los profesores encargados en conjunto con inspectoría General supervisan la presentación personal de los alumnos (uniforme/buzo institucional) y salida del establecimiento.

Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en poder de Inspectoría General.

Los alumnos(as) sin autorización son enviados a clases en el curso paralelo.

5.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUTTING SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

El CUTTING u el hábito de auto lesionar, se lastiman porque no saben otra forma de expresar sus sentimientos.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- Docentes o Funcionarios quienes tuvieron una observación directa de los hechos.
- 2.- Convivencia Escolar.
- 3.- Equipo de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Llevar el alumno(a) involucrado a Convivencia Escolar, para seguir el conducto regular.

PASO 2

El Encargado de Convivencia deriva la situación al Equipo de Convivencia.

PASO 3

Contención del alumno(a).

Seguimiento, derivación y elaboración del informe por parte del Equipo de Convivencia

Realizar ficha de derivación.

PASO 4

Elaborar en convivencia un Programa de Intervención al alumno. Entrevista con el apoderado para informar del trabajo a realizar además de firmar carta de compromiso. Mantener ficha de registro con los datos del alumno y el procedimiento utilizado.

PASO 5

Elaborar ficha de derivación a servicio de salud y un informe final extendiéndola a la encargada de convivencia de COMDES.

5.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MAL USO DE EXTINTORES SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO

Alumnos sacan el seguro y percuten el extintor.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.- Inspectoría General.

2.- Encargado de Seguridad.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Alumno es llevado a Inspectoría General

PASO 2

Se llama al apoderado para comunicar el hecho y que retire el extintor. El alumno es amonestado

PASO 3

El apoderado devuelve el extintor cargado.

PASO 4

Encargado de Seguridad elabora charla para recalcar el uso del extintor solo para emergencia.

5.27 PROTOCOLO PARA LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

La comunidad educativa del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez, con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda crear la figura del mediador de conflictos. Podrán ser mediadores cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee y realice el cursillo de formación.

Entendemos que la mediación:

- Tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver los problemas.
- Con ella el alumno aprende a escuchar las razones de la otra parte.
- Ayuda a reforzar la parte positiva de la persona.

El protocolo a seguir para el uso de este servicio será:

1. Pueden solicitar los servicios de un mediador como los miembros de la comunidad educativa: Director, Sub Director, Inspector General, Encargado de Convivencia, Docente y Psicólogo.
2. Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
3. Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el funcionario responsable de mediación (Director, Sub Director, Inspector General, Encargado de Convivencia, Docente y Psicólogo). En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
4. Ante un problema entre alumnos, cualquier profesor podrá con conocimiento del tutor o tutores, mandar a los alumnos afectados ante un mediador.
5. El Director o quien lo subroge en el momento, fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma
6. El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas o fecha pre establecida entre las partes involucradas. Para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los miembros de la comunidad educativa que se encuentren involucrado objeto de la mediación.
7. A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - a. Si entre las personas a mediar figuran padres de alumnos se buscará que la mediación se en igualdad de condiciones para ambas partes.
 - b. Si las personas entre las que hay que mediar son alumnos se buscará el funcionario más adecuado en la medida de lo posible, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
 - c. Un mediador podrá objetar el participar en una mediación.
8. Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al tutor o tutores de los alumnos

para el seguimiento del cumplimiento.

9. Una vez realizada la mediación, el mediador el mediador hará un informe de la misma en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados

5.28 MODIFICACIÓN A LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

“Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitrarias, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además afecten gravemente la convivencia escolar”.

- i) Intercálense, en la letra d), los siguientes párrafos séptimo, octavo, noveno, décimo undécimo y duodécimo:

“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del título I del decreto con fuerza de ley n° 2 de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante y/o, del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y al solicita la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días posterior a la determinación.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas el inciso segundo del artículo 9°, 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 que él o la estudiante, repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley n° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Proceso de admisión a establecimientos educacionales

Artículo 11: Los apoderados podrán solicitar a los establecimientos, durante todo el año escolar, información sobre su Proyecto Educativo y el proceso de admisión. Sin perjuicio de esto, la plataforma de registro se encontrará disponible de manera permanente.

Artículo 12: El ministerio publicará información relativa a los cupos de los establecimientos.

Artículo 13: Con el objeto de promover el conocimiento a los proyectos educativos de los establecimientos los sostenedores podrán organizar encuentros públicos de información previos a los procesos de postulación.

Artículo 14: Se prohíbe la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación.

Artículo 16: En los establecimientos reconocidos por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a los menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o renovada su matrícula.

Artículo 17: Cada establecimiento deberá considerar las debidas reservas para aquellos estudiantes que pudieren repetir.

Artículo 18: Aquellos estudiantes que habiendo postulado a otro establecimiento y resultando admitidos en este, repitan curso, deberán ser aceptado en el nuevo establecimiento, cuando éste cuente con vacantes para el curso respectivo. Si dicho establecimiento no contare con las vacantes necesarias para ello, el estudiante tendrá asegurada la matrícula en el establecimiento de procedencia.

Del procedimiento de postulación.

Artículo 19: El apoderado podrá realizar la postulación directamente en los establecimientos de su preferencia.

En cualquiera de los casos señalados, la postulación se llevará a cabo a través de la plataforma de registro que pondrá al público el Ministerio.

Realizada la postulación en la plataforma, ésta generará un comprobante de ella.

Artículo 20: Cada postulante podrá tener sólo un apoderado, sin perjuicio que un mismo apoderado pueda realizar la postulación de más de un estudiante.

Cuando la persona que desee realizar la postulación del estudiante, no tenga el derecho preferente deberá validarse como apoderado mediante una declaración jurada que se deberá presentar ante el Departamento Provincial de Educación.

Artículo 21: Realizada la postulación respecto de un estudiante ésta se podrá modificar hasta que finalice el proceso de postulación.

Artículo 22: Los apoderados podrán postular a todos los establecimientos de su interés, con un mínimo de dos, manifestando el orden de su preferencia en orden descendente.

Artículo 23: será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado tanto del Reglamento Interno como del Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 24: Los apoderados que realicen el proceso de postulación de dos o más hermanos, podrán indicar si prefieren que se respete el orden de preferencia de los establecimientos respecto de cada uno de ellos por separados, o que puedan ser asignados de manera conjunta en un establecimiento, aun cuando este sea de menor preferencia.

Artículo 25: Cuando una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación, hasta antes del cierre del período de postulación.

Artículo 27: De los criterios de prioridad.

- a) Existencia de hermanos o hermanas que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- b) Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- c) La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador/ar de alimento o cualquier otro trabajador que preste servicios permanentes en el establecimiento.
- d) La circunstancia de estar matriculado anteriormente en el establecimiento al que postula, en un curso que haya recibido subvención, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.

Artículo 33: Finalizada la etapa de postulación, el ministerio remitirá a los establecimientos las listas con sus respectivos postulantes, indicando si cumplen con uno o más de los criterios de prioridad establecidos en el artículo 27 de este reglamento. El sostenedor tendrá un período de dos días hábiles para solicitar la rectificación de los criterios de prioridad al Departamento Provincial de Educación respectivo, por escrito.

Artículo 34: En los casos de que las vacantes sean menores al número de postulantes, los establecimientos deberán aplicar un procedimiento de admisión aleatoria, transparente y objetivo definido voluntariamente por estos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio.

Artículo 35: Los establecimientos deberán informar al Ministerio, el mecanismo de generación de órdenes aleatorios, que aplicaran de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior, así como el día, hora y lugar en que se desarrollará este procedimiento.

Artículo 42: Aquellos estudiantes que inicien el proceso de postulación y se encuentren matriculados en otro establecimiento que reciba subvención o aportes del Estado, tendrán asegurada la matrícula en su establecimiento de procedencia.

Artículo 48: El Ministerio comunicará a cada uno de los establecimientos la lista de sus estudiantes admitidos, información que deberá ser publicada. Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán revisar el estado de su postulación en la plataforma de registro.

Artículo de 49: Finalizadas las etapas prescritas en los 3 párrafos anteriores, el Ministerio publicará las vacantes de cada establecimiento en la plataforma de registro.

Artículo 52: El procedimiento de admisión contemplará dos períodos de matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.

5.29 PROTOCOLO DE EXTRAVIO DE ALUMNO(A) SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PROTOCOLO Alumnos extraviados.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.-Docentes.
- 2.-Inspección General.
- 3.- Encargado de Convivencia Escolar

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma.

PASO 2

La persona del equipo de la escuela que identifique este hecho debe comunicarse inmediatamente con la inspección, convivencia escolar o inspección general.

PASO 3

Indagar con la persona a cargo del grupo que pertenece el niño o niña extraviado/a o personas cercanas, las circunstancias presuntas en que se extravió/a y el último lugar y momento en que fue visto/a.

PASO 4

Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.

PASO 5

Agotadas estas acciones previas, informara de inmediato a la policía y a la familia del niño o niña.

PASO 6

Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía y de otras autoridades competentes.

PASO 7

Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a los entes encargados, para el seguimiento respectivo.

5.30 PROTOCOLO PARA LA APELACIÓN DEL APODERADO/A FRENTE A SANCIÓN APLICADA ALUMNO/A

Esta instancia es aplicable solo para Faltas Graves y Gravísimas, y la finalidad es:

- ABSOLVER responsabilidades a los alumnos que han sido sancionados.
- MODIFICAR la medida disciplinaria tomada por la institución.
- VALIDAR acciones tomadas por la escuela.

Responsable del Procedimiento:

- 5.30.1.1** Dirección.
- 5.30.1.2** Sub Dirección
- 5.30.1.3** Inspectoría.
- 5.30.1.4** Encargados de Convivencia Escolar.

Procedimiento (paso a paso)

- 1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a los estamentos nombrados como responsables, SOLO por el apoderado/a titular.
- 2.- El apoderado/a debe informar al profesor/a jefe de su interés por apelar.
- 3.- El profesor/a es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el reglamento interno respecto al proceso de apelación.
- 4.- El apoderado/a debe completar la solicitud de apelación, la cual debe ser llenada dentro de los 5 días, después de la información sobre sanción registrada en acta de entrevista apoderado, esta documentación se encuentra en poder de los estamentos mencionado como responsables del protocolo.
- 5.- Se debe tener en conocimiento que se dará una fecha para que los apoderados/as entreguen la solicitud de apelación. Ésta será las dos primeras semanas posterior a la solicitud de apelación.
- 6.- El/la profesor/a jefe deberá en coordinación con Inspectoría General y Orientación/Psicología la recolección de evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción.
- 7.- Éstos serán utilizados como argumento en la reevaluación del caso.
- 8.- Los antecedentes que se deberán adjuntar son: -Registro de observaciones en el libro. - Registro de conversaciones con el estudiante. -Registro de conversaciones con el apoderado/a. -Resumen de atrasos e inasistencias. -Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.

- 9.-El Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias a Convivencia escolar.
- 10.- El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando dicho fallo escrito en acta.
- 11.-Posteriormente se realizará un Consejo de Evaluación con los profesores que realizan clases al estudiante.
- 12.- Dirección citará a los apoderados/as para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

5.31 REGLAMENTO DE PREMIACIÓN, DISTINCIONES Y OTROS ESTÍMULOS

El LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ, fiel a sus principios educativos y al Proyecto Educativo que lo inspira, considera necesario destacar a los alumnos que durante el año escolar se han distinguido en las distintas disciplinas académicas y actividades educativas organizadas por el establecimiento, no obstante, estas actividades son determinadas por el equipo de gestión de la unidad educativa, siempre y cuando no afecte a ningún miembro de la institución. El estímulo es un reconocimiento educativo que permite reforzar las cualidades humanas del educando premiado y una meta deseable a alcanzar por sus iguales.

I. Reconocimientos y distinciones alumnos de B8 a M2

A) Premios Anuales 8°basicos, 1° medios y 2° medios

Los siguientes premios serán propuestos por cada tutor y/o el profesor/a del área correspondiente.

1. Rendimiento: Para aquel alumno/a que obtenga el mejor promedio general de notas por curso, un rendimiento adecuado o se haya superado considerablemente y sin anotaciones negativas por convivencia.
2. Mejor Compañero/a: Será para aquel alumno/a de B8 a M2. que designen sus compañeros de curso, asesorados por el tutor, que se haya destacado por su compromiso para con el colegio y sus compañeros, así como por su participación y grado de identificación con los valores del establecimiento.
3. Esfuerzo y Superación Personal: Será otorgado al alumno/a de B8 a M2. que demuestre un espíritu de superación e interés por alcanzar propuestas. Se entregará a uno o dos alumnos/as por curso.
5. Espíritu Deportivo: Se otorga al alumno de B8 a M2. que durante la clase de Educación Física ha demostrado un gran espíritu deportivo, gran sentido de responsabilidad en las actividades deportivas del colegio y de la comuna y respeto por los demás. Se otorgará a dos alumnos por curso, una dama y un varón a solicitud de los profesores de Deportes y/o Educación Física.
6. Premio Expresión Plástica o Musicales: Lo recibirá el o los alumno/as de B8 a M2. que se han destacado en la asignatura de artes plásticas, tanto en la creatividad como en su responsabilidad en el cumplimiento e interés por ésta, a petición del profesor/a de área correspondiente.

Al término de cada año se entregarán los siguientes premios de finalización de las etapas 8° Básico hasta 2° Medio:

9. Premio Integral: lo recibe aquel alumno que, al finalizar la educación preescolar, se ha destacado por ser buen compañero, autónomo, alegre y entusiasta, perseverante, participativo, respetuoso, cordial, hábil para el idioma y evidencia conductas que reflejan los valores maristas.

10. Mejor Rendimiento: Para aquel alumno/a que cursa y obtenga el mejor promedio general de notas de B8 a M2.

11. Espíritu Deportivo en Básquetbol: Se le otorgará al alumno/a de B8 a M2. por su proyección deportiva en básquetbol.

14. Espíritu Deportivo en Atletismo: Se le otorgará al alumno/a de B8 a M2. por su proyección deportiva en atletismo.

15. Espíritu Deportivo en Fútbol: Se le otorgará al alumno/a de B8 a M2. por su proyección deportiva en fútbol.

16. Espíritu Deportivo en Gimnasia Rítmica: Se le otorgará a la alumna de B8 a M2. por su proyección deportiva en gimnasia rítmica.

17. Espíritu Deportivo en Voleibol: Se le otorgará al alumno/a de B8 a M2. por suproyección deportiva en voleibol.

II. Premios y/o diplomas alumnos de 3° Medios y 4° Medios.

1. Cuadro de Honor: se entregará al término de cada semestre a todos aquellos alumnos de M3 a M4 que hayan obtenido un promedio anual de 6,0 o más, sin ninguna asignatura deficiente. Además, deberá tener una actitud y/ o conducta considerada S, en todos los indicadores del Informe de Desarrollo Personal y Social. Pierden automáticamente esta distinción aquellos alumnos que hayan sido evaluado con una actitud G, en cualquiera de las asignaturas del plan de estudio o que, a juicio de los inspectores, por conductas consideradas negativas, no merecen recibir dicha distinción.

2. Diploma de Honor: se otorgará a los alumnos-as de los cursos M3 a M4 que hayan obtenido Cuadros de Honor durante el año escolar.

3. Premio al Esfuerzo y Superación Personal: se otorgará a los alumnos de los niveles M3 a M4, que evidencien a través del año escolar un espíritu de superación académica y capacidad de sobreponerse al rigor y adversidades de su vida. Para la elección de este estímulo se debe considerar el desempeño del alumno en los años anteriores y no solamente el actual. El alumno podrá tener no más de una asignatura reprobada. Se entregará uno por curso de los niveles indicados a sugerencia del equipo de Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, con la aprobación de los respectivos Directivos de Sección. En M4 se entregará uno por generación de egresados.

4. Premio al Espíritu Artístico y Cultural: se otorgará a todos los alumnos que por sus sobresalientes cualidades y buen desempeño a nivel escolar y/o extraescolar, se hayan destacado en alguna de las disciplinas del ámbito artístico y/o cultural. Se entregará uno por cada nivel M3 a M4, considerando el desempeño obtenido en años anteriores. Se otorga a

sugerencia de la Coordinación extraescolar, con la respectiva aprobación de los Directivos. Las áreas a premiar son Teatro, Plástica, Música, Literatura y Audiovisual pudiendo quedar desierta alguna de ellas.

5. Premio al Espíritu Deportivo: Se entregará el Premio al Espíritu Deportivo a todos aquellos alumnos-as que manifiesten ser deportistas en todo el sentido del término y que se hayan destacado en la práctica constante de alguna disciplina deportiva representando al colegio en competencias a nivel escolar, comunal, regional y/o nacional. Se entrega a sugerencia del Coordinación extraescolar y las disciplinas a considerar para la entrega de los estímulos son: Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia Rítmica y Voleibol. Se entregarán dos por cada nivel, una dama y un varón, en M3 a M4, considerando el desempeño obtenido en años anteriores.

6. Premio al Mejor Rendimiento Académico: la Corporación Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez A-27, en la ceremonia de Graduación de los CUARTOS MEDIOS, al alumno-a con el mejor promedio aritmético de sus calificaciones de Enseñanza Media. El alumno-a, conjuntamente con su excelente calificación, deberá responder al perfil general definido en el Proyecto Educativo. Del mismo modo recibirán este premio, uno por curso, los alumnos de los niveles M3 considerando solamente las notas de estos niveles.

7. Premio al Mejor Compañero(a): cada curso de M3 a M4, en tutoría elige a su mejor compañero-a responsablemente, en una votación clara y transparente, supervisada por el(la) tutor(a). El mejor compañero-a recibirá diploma en la última tutoría del año escolar.

8. Premios Especiales: se reconocerá a todos aquellos alumnos que han tenido durante el año escolar una destacada y sobresaliente participación a nivel comunal, regional y/o nacional en algún evento educativo como, por ejemplo, Debates, Olimpiadas Deportivas, Olimpiadas de Química, Física, Del Conocimiento, etc. Para el reconocimiento los alumnos deberán traer sus diplomas y/o premios obtenidos a la ceremonia de premiación. El profesor tutor será el responsable de entregar las nóminas de los alumnos premiados.

5.32 PROTOCOLO DE CONTRA LA REVICTIMIZACIÓN LEY 21.057.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

1.- Todo Funcionario que fue informado de alguna situación de vulneración

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma.

PASO 2

Debe registrar bajo firma el hecho que se le fue relatado y guardar reserva, de la situación solo informa a Encargado de Convivencia, Equipo de Convivencia, Inspector General, Sub Director o Director.

PASO 3

Quienes aplicaran el protocolo e informar a tribunales si la situación la amerita.

PASO 4

Solo se tomará la primera declaración para dar cumplimiento con la ley 20.057 y no interrogar reiteradamente, afectando emocionalmente a los estudiantes quien sobre la rememoración de los hechos.

5.33 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

El objetivo de este protocolo es trazar los lineamientos institucionales respecto de la postura y procedimientos de nuestra institución respecto al acompañamiento del proceso de inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex (LGTBI).

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUIEN DEBE GARANTIZAR:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- Autonomía progresiva.
- Derecho a participar y ser oído.
- No discriminación arbitraria.

PASO 1

El establecimiento reconoce la importancia de la formación y educación de toda la comunidad educativa respecto de las personas LGTBI y la importancia de vivir en un

ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, por ello, periódicamente realiza talleres y actividades de

formación, con respecto de la aclaración de términos y orientación en el descubrimiento de orientación sexual, a quienes lo requieran y soliciten. Nuestros psicólogos, se encuentran a disposición del alumnado y sus familias, para el abordaje guiado y acompañado en estos procesos. Las medidas básicas estipuladas para garantizar la buena convivencia.

PASO 2

Utilización del lenguaje. Nuestro establecimiento, promueve la adecuada utilización de términos referidos a las personas LGTBI, por ello, realiza talleres y destina horario de orientación al interior de cada curso, para informar sobre el adecuado uso de términos y su significado. Asimismo, desaprueba el uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBI, lo cual será considerado una falta leve.

PASO 3

Apoyo al/la estudiante. Todo el equipo multidisciplinario se encuentra a disposición de los estudiantes que presentan interés o procesos de identificación que requieran un acompañamiento específico. Se recomienda que el estudiante recurra a su profesor/a jefe, quién deberá acercarse directamente al Encargado de Convivencia Escolar, para garantizar que se otorgue prioridad en la atención con los psicólogos, quienes cumplen la función orientadora en el establecimiento, todo ello, se realizará resguardando la privacidad del estudiante y garantizando que se sienta acompañado y acogido. En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, sus familias o ellos en caso de ser mayores de edad, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, en donde, se informe la situación y se tomen los acuerdos necesarios y plazos para la implementación de las medidas de apoyo a la brevedad posible. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y los acuerdos deben ser registrado en un acta simple con copia a ambas partes, en donde, los padres manifiestan su acuerdo con las medidas a implementarse.

PASO 4

Apoyo a las familias. Si el estudiante lo requiere, puede solicitar que las personas que acompañan su proceso, le acompañen también en la información a su familia. Asimismo, las familias que requieran apoyo y/o orientación, pueden solicitar directamente entrevista con alguno de nuestros psicólogos.

PASO 5

Medidas de apoyo en caso de niñas, niños y estudiantes Trans. En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, se sumaran a las garantías para una buena convivencia escolar, los siguientes puntos:

a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Si bien, se mantiene el nombre legal, en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento, se resguarda el respeto de la identidad de género. Para lo anterior, el apoderado o el estudiante en caso de ser mayor de edad, debe solicitar por escrito que esto se realice, indicando su nombre social y el interés de que este sea utilizado por toda la comunidad educativa, garantizando su derecho a la privacidad. La dirección del establecimiento de forma inmediata, será responsable de instruir para que esto se realice.

b) Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento: Libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación. Sin embargo, para facilitar la adecuada integración del nombre social, se podrá incluir en el libro de clases (utilizando paréntesis) y en cualquier otro documento como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, nominas o listados públicos, informes de especialistas, diplomas, etc.

a) Presentación personal. La niña, niño o estudiante, tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, ropa civil en días de “jeans day” y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.

b) Utilización de servicios higiénicos. Nuestro establecimiento analizará caso a caso la situación, buscando la alternativa que mejor acomode a la niña, niño o estudiante Trans y a su familia. Las alternativas posibles son, utilización de baño para personas con discapacidad física o utilización de los baños de alumnos en horario diferido; otra alternativa presentada por la familia, será analizada junto al sostenedor evaluando su factibilidad, proceso que en ningún caso llevará más de 5 días hábiles antes de una respuesta.

5.34 PROTOCOLO ASISTENCIA A CLASES.

El protocolo tiene como objetivo que se cumpla el derecho a la educación de los estudiantes, independiente de la modalidad que se lleve a cabo el proceso educativo.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUIEN DEBE GARANTIZAR EL ACCESO A LA EDUCACIÓN.

PASO 1

El estudiante tiene el deber de asistir a clases, ya sea presencial o remota. En el caso de que estudiantes y apoderados, no cumplan los profesores jefes deberán informar a UTP, Inspectoría y equipo de convivencia escolar con el fin de garantizar el derecho a la educación.

PASO 2.

Docentes y paradocentes deben efectuar un seguimiento continuo de la participación de los estudiantes en el proceso educativo, con el objetivo de detectar en forma temprana situaciones que afecten a los estudiantes. Para buscar otra instancia de apoyo al estudiante.

PASO 3

Todos los docentes que detecten situaciones problemáticas de los estudiantes deberán realizar entrevista con cada uno de sus apoderados para orientar al adulto responsable y/o estudiante sobre la implicancia que tiene una participación escasa o poco constante, y dejar registro de los compromisos adquiridos, para evitar la vulneración de derecho.

PASO 4

Todos los docentes que detecten situaciones problemáticas de los estudiantes deberán realizar la derivación de manera formal con formato establecidos y todos sus apartados.

PASO 5

El apoderado es informado sobre sus responsabilidades en el proceso educativo previamente establecido en el manual de convivencia en la página 40 y sobre la inasistencia en la página 49, el apoderado negándose a cualquier instancia de apoyo se le

informará vía presencial, citación vía telefónica y escrita carta certificada en caso de no tomar contacto con el apoderado, se dejará registro de entrevista firmada y respaldos correspondientes.

PASO 6

En caso de no tener una adherencia del apoderado y continuar la inasistencia o participación intermitente, se derivará al tribunal de la familia a través de una medida de protección favor del estudiante.

6.0 ANEXO COVID 19

6.01 PROTOCOLO PARA SESIONES O ACTIVIDADES REMOTAS O A DISTANCIA

En consideración al Estado Excepcional Constitucional de Catástrofe y la Resolución Exenta N°180 del Ministerio de Salud, que ha dispuesto la suspensión de asistencia a clases a los Establecimiento Educativos, es que nuestro Liceo para garantizar la continuidad del proceso educativo ha dispuesto que el mismo, sin solución de continuidad, se preste de forma remota o a distancia con nuestros estudiantes, lo que también involucra el contacto con los padres, madres, tutores y/o apoderados.

Atendido el hecho de que dichas medidas puedan prolongarse en el tiempo, es que se hace necesario dictar el siguiente Protocolo, el que será aplicado al periodo de actual contingencia. En algún momento del proceso señalado, se podrá optar por alternar la clase presencial con la virtual, sin perjuicio de que sean procedimientos complementarios, lo que significará que este Protocolo y el Manual de Convivencia se aplicará y de ser necesario se añadirá un anexo para dicha modalidad cuando sea necesario y oportuno.

El presente Protocolo no deroga el actual Manual de Convivencia, éste continuará vigente en todo aquello que no es modificado temporalmente por el Protocolo.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

- 1.- DOCENTE.
- 2.- UTP.
- 3.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- 4.- INSPECTORIA GENERAL.
- 5.- SUBDIRECCION.
- 6.- DIRECTOR.

Disposiciones:

1) No se admitirá a ninguna persona que no sea alumno(a) regular del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez y que no esté previamente identificado(a).

- 2) Las sesiones se desarrollarán en el horario prefijado, debiendo los estudiantes respetar el horario de inicio y término de las mismas y deberán estar visibles en todo momento para el Docente, individualizándose con su primer nombre y primer apellido. Se prohíbe usar en su lugar apodos, signos, fondos de pantalla, imágenes, stickers u otros caracteres.
- 3) Al iniciar las sesiones, el Docente procederá a tomar la asistencia, para saber quiénes están conectados a la sesión.
- 4) La sesión de consultas se impartirá y desarrollará exclusivamente con los estudiantes del nivel respectivo, pudiendo el Docente solicitar a terceros distintos que hagan abandono de la respectiva sesión, disponiendo de inmediato una investigación para determinar responsabilidades por la intromisión. Dicha disposición incluye a los apoderados, los cuales no están convocados a participar de las sesiones.
- 5) El Docente tendrá las facultades de dirección y disciplina de la sesión y con este objetivo podrá requerir a los estudiantes que mantengan el orden y debido respeto hacia él y entre ellos, determinará los usos de micrófonos, de preguntas, de interacción.
- 6) En el caso de que se detectaren faltas a la disciplina o la sana convivencia escolar, podrá llamar la atención al estudiante, de mantener la actitud o tratándose de faltas menos graves o graves, podrá solicitar que abandone la sesión y pasará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, para que se active el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 7) Los estudiantes mantendrán durante el desarrollo de las sesiones o entrevistas, una presentación y un lenguaje adecuados, evitando presentarse en pijama, disfraces u otras tenidas que puedan alterar la debida atención de los demás asistentes, así también no podrán enviar o colocar en pantalla caracteres, mensajes, conversaciones, signos, sticker y cualquier imagen que no haya sido solicitada o autorizada por el Docente.
- 8) Los estudiantes deberán ser autorizados expresamente por su Profesor para beber líquidos y no se permitirá comer durante la sesión.
- 9) Los estudiantes no tienen permitido ausentarse de la sesión, sin que exista esta autorización previa.
- 10) No se podrá grabar la sesión, sacar fotos del Docente, de otros estudiantes, efectuar capturas de pantalla, sin que exista autorización previa del Docente, en el caso de quebrantamiento de esta prohibición, el Docente podrá llamar la atención del estudiante y solicitar que haga abandono de la sesión, dando cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, para la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar por la falta cometida por el estudiante, la cual se considera de carácter **grave**.

Los estudiantes, padres, madres, tutores y o apoderados, que mantengan alguna inquietud, duda o consulta respecto del contenido de alguna sesión, podrán contactarse con el Docente respectivo a los correos institucionales, de la forma como se ha preestablecido,

quien dará la debida respuesta dentro de los horarios definidos: 08:30 a 17:00. De la misma manera, los invitamos a mantenerse en contacto a través del correo soporte@liceojar.cl, para que puedan compartir sugerencias e inquietudes específicas respecto a las sesiones remotas.

Nuestro Liceo procura a través de este Protocolo, regular la debida convivencia virtual, de manera que la misma se desarrolle bajo parámetros similares de orden y respeto que en las clases desarrolladas de manera presencial. El no cumplimiento del presente protocolo de uso, faculta al docente administrador a bloquear al estudiante, comunicando de inmediato al encargado de Convivencia Escolar y éste a su vez, al Apoderado respectivo.

El Liceo se reserva el derecho de aplicar, cuando la situación así lo amerite, el Reglamento de Convivencia Escolar. Ante la posibilidad de que el apoderado, padre, madre o tutor decida no permitir la participación de su pupilo en las sesiones virtuales, deberá asumir como propia dicha decisión, desligando al Liceo de cualquier responsabilidad en esta opción.

PASO 1

Ante cualquier falta es el docente el encargado y derivar al estamento corresponden vía email, con el fin de que se tome las medidas que estén fuera de las facultades expuesta en el texto anterior.

PASO 2

Las Sanciones buscar en dialogo como la primera instancia con el fin de establecer un acuerdo cordial con los actores involucrado, la finalidad esto es entregar la flexibilidad necesaria en base a la contingencia actual de la pandemia.

6.02 TRABAJO EN CONTEXTO DE PANDEMIA EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de convivencia escolar tiene como finalidad apoyar a toda la comunidad educativa (Estudiantes, apoderados, familias, docentes, Paradoctentes, UTP, Dirección, etc.) afectada por una situación compleja, o por la pandemia por Covid-19 en cualquiera de sus aristas.

Esto implica estar atentos a la existencia de múltiples factores emocionales y sociales que impactan en la salud mental y en el aprendizaje, desempeño y comportamiento de los estudiantes y sus familias, por lo tanto, se hace relevante considerar los siguientes aspectos para el proceso de intervención a distancia:

- ✓ Velar por que los estudiantes no se encuentren bajo vulneración de derecho.

- ✓ El trabajo bidireccional con Redes de Salud, Tribunales de Familia, Fiscalía, red SENAME y/u otras organizaciones asociadas al bienestar infanto-juvenil.
- ✓ Seguimiento y monitores directo de casos tratados con antelación.
- ✓ Cubrir necesidades brindando contención, orientación además de cualquier otra solicitud que esté asociada al apoyo y bienestar emocional de los y las estudiantes de nuestra unidad educativa.

El equipo se encuentra disponible para realizar una visita domiciliaria en el caso que sea necesario y siempre que el contexto de pandemia lo permita, manteniéndose alerta frente a las orientaciones por parte de nuestras autoridades, para dar respuesta a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

CONTEXTUALIZACIÓN

El establecimiento educacional Jorge Alessandri Rodríguez realiza un análisis y profunda reflexión del nuevo escenario (pandemia), que enfrentamos como país y comunidad.

Hoy se hace urgente y prioritario convertirnos en un real apoyo en los procesos de aprendizaje bajo este nuevo contexto, por lo tanto, se hace necesaria la adaptación de nuestros procesos internos para establecer nuevas estrategias de contención e intervención para la comunidad educativa vía remota.

6.03 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA

Sabemos que la pandemia del covid-19 ha provocado no solo tomar conciencia y resguardo de los cuidados y distancia social necesarios para disminuir los factores de riesgo; sino que, para muchos ha provocado también alta dosis de ansiedad y angustia. Nada extraño cuando casi todos los ámbitos de la vida, educación, la salud, situación económica, trabajo y las relaciones sociales se vuelven inciertos (impacto en el sistema familiar).

Una cosa es el contagio del virus y otra distinta es el estado mental que podría causar esta pandemia, por lo tanto, el Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento Jorge Alessandri Rodríguez a diseñado un protocolo de derivación para el contexto de pandemia que busca dar respuesta rápida y oportuna a las necesidades presentes en la comunidad educativa.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Docentes.
2. Dirección.
3. UTP.
4. Inspectoría General
5. Orientación.
6. Paradoencia
7. Encargado de Convivencia.
8. Equipo de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO 1

Detección de cualquier evento que pueda poner en vulneración de derecho a cualquier integrante de nuestra comunidad educativa, para la activación del protocolo de derivación del establecimiento educacional,

PASO 2

Profesional responsable, debe llenar el protocolo de derivación y el informe psicoeducativo, el cual está en conocimiento de toda la comunidad educativa y puede ser solicitado al correo electrónico de convivencia escolar (convivenciaescolar@liceojar.cl) en caso de no contar con el instrumento, plazo máximo de entrega 48 horas.

PASO 3

Ambos documentos, debe contener, la mayor cantidad de antecedentes y ser enviado al correo de convivencia escolar, para el análisis técnico de la situación actual del estudiante, además, se informará a través de, el correo institucional el ingreso del estudiante al equipo de convivencia escolar.

PASO 4

Los profesionales del equipo de convivencia escolar se comunican vía telefónica con el apoderado y/o adulto responsable, con el objetivo de recibir el consentimiento para la intervención del o la estudiante.

PASO 5

Se realizará al menos dos reuniones de análisis técnico y retroalimentación con docente responsable de la derivación, para el seguimiento y contención en clases remotas.

PASO 6

La dupla responsable recabara la mayor cantidad de antecedentes relevantes a nivel familiar e individual para la elaboración de una estrategia de intervención acorde a las necesidades del o la estudiante.

PASO 7

Realizar la intervención, contención, acompañamiento, orientación con el niño, niña y adolescente, a través del mecanismo comunicacional que él o la estudiante le sea más cómodo

(siempre dependiendo de sus posibilidades), por ejemplo: Video llamada por WhatsApp, zoom , meet y/o simplemente vía telefónica.

PASO 8

Ver la factibilidad de derivación a la red de apoyo en caso de que sea necesario.

PASO 9

Si el adolescente y su familia se encuentran con algún tipo de intervención externa, los profesionales, deben ponerse en contacto con las redes externas que cuenta la entidad educativa, tanto del área salud, como con colabores de SENAME para el abordaje conjunto de las problemáticas detectadas.

PASO 10

Realizar un monitoreo de las situaciones a nivel familiar, individual del niño, niña y adolescente para el apoyo, acompañamiento, orientación y contención (ante situaciones emergentes).

El equipo técnico de convivencia escolar, cada dos semanas realizara análisis de casos, con la finalidad de evaluar avances o retrocesos en el proceso teniendo en cuenta la dinámica y situación actual que enfrentamos como comunidad educativa.

PASO 11

Informe de cierre de proceso en caso de avances significativos o de situaciones puntuales que han sido resueltas en el proceso de contención y seguimiento realizado por los profesionales del equipo de convivencia escolar.

INGRESOS POR DEMANDA ESPONTÁNEA

Haciendo uso de la plataforma Classroom, facebook, Instagram, teléfono del Equipo de Convivencia Escolar (+56991943754).

PASO 1

En primera instancia se acoge la demanda del niño, niña y adolescente sin cuestionamientos frente a la necesidad de atención, teniendo prioridad en cada momento. En esta etapa es importante que él o la estudiante sienta el compromiso y acompañamiento de los profesionales.

PASO 2

A través de, de los mecanismos de comunicación señalados con antelación y de acuerdo a la disponibilidad de conexión que tengan los estudiantes, se toma el primer contacto con el solicitante dando inicio al proceso de intervención y acompañamiento, de acuerdo a la necesidad detectada en el momento.

PASO 3

Con posterioridad se informa al apoderado y/o adultos responsables de las situaciones que generaron la intervención, salvaguardando en este caso el interés superior del niño, (siempre y cuando la familia no sea un factor de riesgo para el o la afectada), para que el adulto responsable este al tanto y forme parte del proceso de intervención y de su consentimiento vía remota para su intervención.

PASO 4

En esta etapa el o la estudiante es ingresado al sistema de convivencia escolar por demanda espontánea, para su monitoreo y seguimiento en caso que los profesionales así lo estimen conveniente y dependiendo de cada caso.

PASO 5

Realizar un monitoreo de las situaciones a nivel familiar, individual del niño, niña y adolescente para realizar apoyo, acompañamiento, orientación y contención (ante una situación emergente).

6.04 PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES EN ÉPOCA DE PANDEMIA

- Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Las/os alumnas/os tienen derecho a ser escuchadas, acogidas, orientadas y tratadas con respeto frente a su situación de embarazo, o maternidad
2. Las/os alumnas/os tendrán derecho a contar con un profesor jefe, que realice seguimiento pedagógico y se informe de las condiciones de salud, familiar o de otra índole que afecte a las o los estudiantes.

3. Estar cubierta/o por el seguro escolar
4. A ser beneficiada/do por la canasta familiar de JUNAEB
5. A ser contactada/o por el profesor jefe en caso de no asistir a las clases remotas
6. A que se le entregue guías impresas, en caso de no poder asistir a clases remotas
7. A que se le respete su periodo de prenatal y postnatal, según la prescripción médica.

DEBERES

1. Informar de su estado de embarazo, maternidad o paternidad a la orientadora de su nivel para ser ingresada en la base de datos.
2. Entregar información fidedigna al profesor jefe sobre su estado de salud, familiar o de otra índole que se le solicite.
3. Indicar al profesor jefe si está en condiciones de conectarse a las clases remotas
4. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas

DEBERES DEL APODERADO

1. Mantener informado al profesor jefe de cualquier cambio en el estado de salud de la estudiante embarazada. madre o padre.
2. Retirar la canasta familiar en el establecimiento cuando corresponda
3. Retirar material pedagógico en el liceo cuando corresponda
4. Notificar al profesor jefe de situaciones como cambio de domicilio o teléfono, o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Docentes.
2. Orientación.
3. Equipo de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS. (PASOS)

PASO 1

La o el estudiante que comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida/o,

acompañada/o y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante

PASO 2

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser entregada a la orientadora del establecimiento.

PASO 3

El profesor jefe debe monitorear contantemente la asistencia a clases remotas del o la estudiante

PASO 4

Si la estudiante se ausenta más de tres veces a las clases remotas, el profesor jefe debe contactarse con la paradocente de su curso para que la contacte vía telefónica y se informe del motivo de sus ausencias

PASO 5

El o la paradocente comunicará la situación del o la estudiante al profesor jefe.

PASO 6

Informar de la derivación a la orientadora

PASO 7

Si la estudiante está con reposo médico, se debe comunicar al jefe Técnico

PASO 8

La unidad Técnica comunicará del reposo médico al resto de profesores de la asignatura

PASO 9

En caso que el reposo médico sea muy prolongado, se adecuarán las actividades curriculares para que la o el estudiante no se vea afectado en su desempeño escolar.

PASO 10

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (los cuales puede contactar vía correo electrónico o teléfono)

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. En tiempos de cuarentena sólo se debe acceder por Instagram o Facebook a Espacios amigable Calama

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web:

www.crececontigo.gob.cl

Descripción tipo beneficio: 1.- **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernameg.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

Superintendencia de Educación Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución: Ministerio de Educación; División Educación General; Dirección web: ;

www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

6.05 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AL PROGRAMA DE ASISTENCIALIDAD DE COMDES

Este programa brinda ayuda por una única vez al año a estudiantes que necesiten atención oftalmológica, compra de medicamentos, uniformes o entrega de canastas familiares.

RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Docentes.
2. Dirección.
3. Orientación.
4. Equipo de Convivencia.

PROCEDIMIENTO (PASOS)

PASO 1

Cualquier docente o funcionario que detecte las necesidades anteriormente descritas debe informar al departamento de orientación o Convivencia escolar vía correo electrónico institucional, especificando la problemática y entregando el número telefónico y dirección del apoderado

PASO 2

La asistente social se comunicará con el apoderado vía telefónica para realizar informe socioeconómico

PASO 3

El Encargado de Convivencia informa al Director.

PASO 4

El Director es el responsable de realizar el oficio a la Directora ejecutiva de COMDES

PASO 5

El Encargado de Convivencia recopila los documentos y los envía al Departamento de Orientación

PASO 6

La orientadora es la responsable de hacer el requerimiento y de enviar los documentos a COMDES, vía correo electrónico

6.06 PROTOCOLO USO DE IMAGEN EN MENORES DE EDAD EN LICEO JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ CALAMA

RESPONSABLE DE LA ACTIVACION DE PROTOCOLO

- 1.- TODO AQUEL ESTAMENTO QUE REALICE ACTIVIDADES DONDE SE DEBA DIFUNDIR IMÁGENES Y PARTICIPE UN ESTUDIANTE.
- 2.- ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD.
- 3.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROCEDIMIENTOS (PASOS)

PASO I

EL TUTOR DEL MENOR DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO, MEDIANTE UNA CARTA AL CORREO DEL ESTAMENTO Y CON COPIA CONVIVENCIAESCOLAR@LICEOJAR.CL SU INTENCIÓN VOLUNTARIA A LA PARTICIPACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

PASO 2

LA AUTORIZACIÓN DEBE SER DESCARGADA, COMPLETADA DE PUÑO Y LETRA DEL TUTOR LEGAL DEL MENOR, DONDE DEBERÁ LLENAR TODOS LOS DATOS SOLICITADOS, LUEGO ESCANEAR EL DOCUMENTO Y ADJUNTARLO A LOS CORREOS DADOS ANTERIORMENTE.

PASO 3

CABE MENCIONAR QUE SI EN LA AUTORIZACIÓN FALTARA ALGÚN DATO, LA SOLICITUD QUEDARÁ NULA

PASO 4

POSTERIOR A ESO, LA FILMACIÓN DEBE SER EN COMPAÑÍA DEL TUTOR LEGAL DEL MENOR, AUNQUE NO PARTICIPE DE DICHA ACTIVIDAD EN SÍ.

ANEXO

SE ADJUNTA FICHA TIPO ESTA PUEDE SER ELABORADA Y MODIFICADA DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES DE LOS ESTRUMENTOS.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES Y/O TESTIMONIO DE MENORES

Yo _____
(Nombres y apellidos)

para estos efectos domiciliado(a) en
_____, (Calle y N°)
_____, (Ciudad)
(Región), R.U.T. _____ - _____, en mi calidad de
_____, (progenitor, tutor, responsable legal, etc.)
de _____

(Nombre y apellidos del (de la) niño, niña o adolescente) R.U.T. _____ --
_____, autorizo voluntariamente el uso de su imagen y/o testimonio.

(N° obligatorio)

En razón de lo anterior accedo a que mi representado sea entrevistado, fotografiado y/o grabado en video, comprometiéndome a que toda la información escrita, fotografías, videos o cualquier otro material que se obtenga de él, en el proceso de realización de videos, documentos, afiches, gigantografías, cuadros, pendones, página web y otros elementos en el marco de la difusión de las políticas, beneficios y del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama, serán de exclusiva propiedad de éste, y no me serán devueltos, pudiendo éste utilizarlos libremente.

Autorizo expresa e irrevocablemente al Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama, para grabar la voz Y imágenes de mi representado, mediante cualquier sistema apto para ello y capturar y registrar su imagen mediante cualquier sistema fotográfico o audiovisual con la finalidad de participar en la actividad.

Del mismo modo, el Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama, podrá usarlas para los efectos de promoción, difusión y publicidad, en espacios de comunicación a la ciudadanía, con el objeto de motivar a la comunidad en el mencionado proyecto.

En virtud de lo anterior, asumo plena responsabilidad por los dichos de mi representado, declaraciones y actuaciones que él (ella) realice en el marco de las grabaciones a que se refiere esta autorización y eximo de toda responsabilidad al Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama, haciéndome personalmente responsable ante ella y terceros por sus expresiones y actuaciones.

Declaro que todos los derechos de cualquier clase y sobre todos los films, fotografías y grabaciones de imagen y/o audio realizadas como se establece en esta autorización, son de propiedad el Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama, renunciando desde ya a formular cualquier reclamo, de cualquier clase o naturaleza contra éste o terceros. Adicionalmente, no cuestionaré la legitimidad o formularé reclamos por ninguna representación desfavorable de la persona o imagen de mi representado que resulte de las imágenes, u otras grabaciones que se obtengan del proceso de creación y producción audiovisual. Entiendo que los usos que se hagan de la imagen de mi representado, en ningún caso significarán uso indebido de la misma ni invasión de su intimidad toda vez que accedo voluntariamente a otorgar las autorizaciones que constan en este instrumento.

Declaro, reconozco y acepto irrevocablemente que el Liceo Jorge Alessandri Rodríguez de Calama tendrá derecho a utilizar dicho material, a alterar el orden en que fue obtenido el material audiovisual referido a la persona de mi representado y podrá editarlo sin limitaciones. Del mismo modo, reconozco que éste establecimiento puede decidir no usar el material que obtenga e incluso que puede decidir emitirlo sin usar la imagen de mi representado ni su voz.

Firmo en señal de consentimiento y conformidad.



**FICHA DE DERIVACION A SALUD
MENTAL SECTOR EDUCACIÓN – APS**

I. ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE COMPLETO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

RUT: _____ SEXO: _____

DIRECCIÓN: _____

NOMBRE APODERADO: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

CURSO: _____

PROFESOR JEFE O EDUCADORA: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

II. ANTECEDENTES DE LA DERIVACIÓN

DERIVADO DESDE: _____

III. ANTECEDENTES DE PROFESIONAL QUE DERIVA

NOMBRE COMPLETO: _____

RUT: _____ TELEFONO DE CONTACTO: _____

CARGO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

IV. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

MOTIVO DE DERIVACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA:

TRATAMIENTO ANTERIORES:

OTROS ANTECEDENTES MORBIDOS

HIPÓTESIS DIAGNÓSTICA:

V. ANTECEDENTES ANEXOS

	Marque con una X
PSC (OBLIGATORIO)	
TOCA-R (OBLIGATORIO)	
INFORME PSICOLÓGICO (OBLIGATORIO)	
INFORME SOCIAL	
PSICOMETRÍA	
EVALUACION PSICOPEDAGOGO	
INFORME FONOAUDIOLOGO	
OTRO (ESPECIFIQUE)	

NOMBRE Y FIRMA DE PROFESIONAL QUE REFIERE