

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 2022



LICEO LOS ALMENDROS

PASAJE EL QUISCO Nº 470, VILLA LOS PEUMOS- LA FLORIDA

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN SALUD CULTURA Y RECREACIÓN LA
FLORIDA

EDULOSALMENDROS@ COMUDEF. CL

[HTTP:// WWW.MIME.MINEDUC.CL/ MVC/ MIME/ FICH A?RBD= 9293](http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/ficha?RBD=9293)

FONO 24019221 - 22812777 - 22624238

Nombre Establecimiento	Liceo Los Almendros
R.B.D	9293 – 2
Dirección	El Quisco 470, Comuna La Florida.
Tipo de Enseñanza	Enseñanza Prebásica – Básica Enseñanza Media Científico - Humanista
Comuna	La Florida
Dependencia	Municipal
Teléfono	224019221 - 224019222
Página web	http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/ficha?rbd=9293 http://www.liceosalmandros.cl
Correo Electrónico	edulosalmandros@comundef.cl

RESPONSABLES

Director	Gabriel Ayala V.
Inspectoría General	Lilian Toloza V.
Unidad Técnico-Pedagógica	Carmen Gloria
Encargado de Convivencia Escolar	Johanna Arias S.
Orientador	José Alvarado B.
Coordinadora de Integración	Yocelyn Meneses A.
Representante Docentes Consejo Escolar Asistente de la educación Representante Docente Consejo Escolar Educación Básica y Media	Elizabeth Herrera D. Eliana Martínez V.
Representante del Centro General de Padres y Apoderados	Viviana Torres
Representante del Centro General de Alumnos-as	Ariana García Hernández

1.2 FUNDAMENTACIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar. La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La convivencia escolar, concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construyen a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción, entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro. Para que sea útil a la comunidad debe materializarse como la guía para resolver las situaciones de conflicto y definir los pasos a seguir frente a hechos en los que se rompan los acuerdos

en convivencia. Debe convertirse en el marco de la formación de nuestros estudiantes, por lo cual, en el uso que se le da a esta herramienta, debe estar inserto el logro del aprendizaje y desarrollo de los alumnos y no solo el cumplimiento mecánico de una sanción o protocolo de actuación.

Un Colegio que brinda oportunidades a toda su comunidad educativa, alumnas y alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados para expresarse, participar, decidir, y ejercer responsablemente su libertad; dispone de una plataforma de formación de extraordinaria potencialidad, que estará apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

2

El Proyecto Educativo del Liceo Los Almendros está basado en cuatro valores fundamentales, responsabilidad, respeto, solidaridad y honestidad, por ello las normas conducen a la formación de estos valores en nuestra comunidad. Confiando en que todos los actores de la Comunidad Educativa se apropien de los valores y logren vivenciarlos en cada una de sus actitudes, en su comunicación y, en especial, en las interacciones que comprometan a estudiantes de Pre básica.

Se consideran como normas aquellas medidas que vienen a remediar algunos aspectos que excedan los estatutos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, aspirando a que aquellas falencias se transformen de manera guiada en una oportunidad de aprendizaje.

Se incluyen Protocolos de actuación tales como:

- Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración derechos de estudiantes. • Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. • Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de salidas pedagógicas.
- Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de retención de apoyo madres, padres o embarazadas.
- Protocolo Aula Segura.
- Protocolo Toma de Alumnos
- Protocolo de Crisis Docentes/Asistentes

1.3 ELABORACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

En la construcción del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar han sido considerados los lineamientos generales sobre convivencia escolar, establecidos por el Mineduc, así como las diferentes leyes o regulaciones legales que norman, por ejemplo, la violencia escolar (Ley 20.536), el consumo y tráfico de drogas y estupefacientes (Ley 20.000), el maltrato y abuso sexual a menores (Ley 20.066, Ley 20.526), así como el Estatuto Docente, Declaración de los derechos del niño, Política de Convivencia Escolar y Declaración Universal de los Derechos Humanos. Ley 19.688, artículo único el derecho de las estudiantes embarazadas y madres, la reciente Ley de Inclusión Escolar y Ley Aula Segura. Así mismo, este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presenta un enfoque formativo, en tanto se centra en los aprendizajes enmarcados en los Objetivos Fundamentales Transversales, y en los valores institucionales, a saber: Responsabilidad, respeto, solidaridad y honestidad. Dicho marco regulatorio es entendido como una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La Convivencia Escolar se basa en aprendizajes, que se aprenden y se viven, expresándose en distintos espacios formativos, configurando gran parte de nuestro currículo oculto, por ejemplo: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centro de Padres, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores(as), reuniones de padres y apoderados(as).

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un componente interno, cuyo Objetivo es otorgar un marco regulatorio al abordaje de los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para eso define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La actualización del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se basa en la necesidad de integrar las evaluaciones que ha hecho la comunidad y el Programa de Prevención de Violencia escolar PREVÉ, en relación a las normas de convivencia y su funcionamiento, así como a los protocolos de acción y las percepciones de los distintos actores de la comunidad.

Para ello se realizaron:

- Encuesta de percepción estudiantil en torno a la temática de convivencia escolar.

- Jornadas de Revisión y Actualización del Manual de Convivencia Escolar realizadas durante el mes de marzo del año 2022
- Revisión del reglamento interno, revisión de la gradación de las faltas y revisión de los procedimientos asociados a las faltas.
- Aprobación final por equipo de gestión marzo de 2022
- Difusión y socialización marzo de 2022

Con el fin de mantener el dinamismo y la contextualización de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, serán el Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Escolar, quienes revisaran, propondrán y orientarán las acciones pertinentes para hacer efectiva y eficiente las normas y reglamentaciones que en él se contemplan.

II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1 PRESENTACIÓN

VISIÓN

Construir una educación inclusiva y de calidad en un marco valórico, académico, inclusivo que atienda la diversidad y posibilite a sus estudiantes el descubrir, orientar y desarrollar sus potencialidades e intereses de manera que logren su autonomía, para ser constructores de su proyecto de vida futura convirtiéndose en personas plenas y felices.

MISIÓN

Educar personas con proyección de futuro, mediante acciones que lo apoyen y estimulen a comprometerse con su formación y desarrollo personal, en un ambiente educativo inclusivo que atienda la diversidad de los estudiantes, ofreciendo una variada gama de actividades que favorezca su desarrollo académico y valórico, potenciando sus habilidades y competencias al ofrecer una real alternativa de cambio, enfatizando el trabajo académico y el desarrollo de las diversas capacidades de nuestros estudiantes. En un ambiente acogedor, comprometiendo a la familia y a la comunidad en el proceso de enseñanza aprendizaje, para formar ciudadanos autónomos que sean un real aporte a nuestra sociedad.

2.2 PRINCIPIOS Y VALORES DEL ESTABLECIMIENTO DEFINIDOS EN EL PEI.

El Liceo Los Almendros es una institución educativa de carácter científico humanista, laico inclusivo que pretende garantizar el derecho a la educación de sus estudiantes y el respeto por la dignidad humana, establecida en la declaración de los Derechos Humanos.

Para ello su quehacer se representa en cinco sellos: Inclusión, diversidad, valores, autonomía, familiaridad (ser contenedores y acogedores).

La comunidad Los Almendros es una agrupación de personas en torno al Proyecto Institucional y está compuesta por: Estudiantes, Profesores, Padres, Madres, Apoderados, Asistentes de Educación, Equipo de Gestión y Comudéf, como sostenedor.

2.3 DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ASUMIDA POR EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a la nueva Política Nacional de Convivencia escolar (2019), La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS:

- Derecho a estudiar en un ambiente seguro (Ley N° 21.128*2019 Aula Segura).
- Derecho a que los y las estudiantes sancionados tengan una debida defensa y un proceso correspondiente (y el derecho a apelar de las medidas adoptadas por un período no superior a 10 días).
- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente comopersona. • Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento, previa solicitud a Dirección y/o Inspectoría General.
- Derecho a ser respetado en su etnia, libertad de conciencia, convicciones, credo religioso y su diversidad sexual.
- Derecho a no sufrir ningún tipo de discriminación, sea por embarazo u otros.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos de la escuela, así como también de sus pares.
- Derecho a un procedimiento justo, racional e informado en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias.
- Derecho a participar en las organizaciones del gobierno estudiantil del establecimiento, a saber: sub-centro de alumnos y Centro General de Alumnos.
- Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
- Derecho a recibir todos aquellos beneficios que le otorgue JUNAEB.
- Derecho a ser reconocido y respetado frente a sus necesidades educativas especiales.

DEBERES:

- Controlar diariamente la agenda escolar en su contenido y presentación, a fin de mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo (a).
- Asistir al establecimiento cada vez que sea llamado para informarse de la situación que motiva la citación. • Informar a la Unidad Educativa, las situaciones problemáticas que afecten e influyan en el rendimiento y disciplina de sus pupilos(as) comprometiéndose con las estrategias que aseguren el éxito escolar. • Responsabilizarse del comportamiento de pupilo(a) dentro y fuera del colegio.
- Asumir los costos económicos que signifiquen deterioros y destrozos a obras, dependencias, material didáctico, mobiliario del colegio, lo que es considerado una falta gravísima previa comprobación que acredite los hechos.
- Solicitar personalmente a Inspectoría de Educación Básica o Media según corresponda, el retiro del alumnos en caso necesario, presentado su cedula de identidad y firmando el libro de retiros diarios. • Informar al establecimiento, en caso de enfermedad o tratamiento, la ingesta de medicamentos por parte del alumno/a, presentando la debida certificación médica.
- Informar al Profesor jefe de situaciones especiales, tales como: enfermedades que requieran cuidado especial, acreditadas mediante certificado médico actualizado.

- Comunicar inmediatamente a la Dirección, cualquier accidente que sufra el alumno en el trayecto del colegio a la casa o viceversa en un plazo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar. • Los estudiantes de primero a cuarto Básico sólo podrá ser retirado del Liceo por el apoderado o persona adulta responsable que el apoderado autorice.
- Los estudiantes de Quinto a Cuarto Medio, podrán ser retirados antes del término de la jornada de clases, por apoderado o persona adulta autorizada por el apoderado y en situaciones excepcionales, podrán autorizar los apoderados vía telefónica para que sus pupilos se retiren solos.
- En caso de que el estudiante se ausente a clases y tenga alguna evaluación debe presentarse al día siguiente con justificación médica o con su apoderado.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE APODERADOS Y FAMILIAS

DERECHOS:

- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar • Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados.
- Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo. • Derecho a conocer el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a través de medio escrito. • Derecho a observaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, ya sea por escrito o a través de la página web del Liceo.
- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento. • Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente. No se podrá retener la documentación del alumno por razones socioeconómicas, académicas o de comportamiento.
- Derecho a recibir información:
 - De situaciones y Protocolos que se activarán, mediante citación por escrito, presencial y/o carta certificada al apoderado en caso de una investigación, por actitudes o acciones realizadas por el estudiante que afecten la convivencia escolar.
 - El estudiante podrá ser suspendido de clases, por un período no superior a 5 días, pudiendo continuar por 5 días más de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación (resguardando de esta forma su integridad física y/o psicológica).
 - El Comité de Convivencia Escolar realizará la investigación, presidida por el Encargado de Convivencia, quienes determinarán procedimientos, se pronunciarán y resolverá en un plazo de 5 días.
 - Derecho a informarse personalmente y por escrito de la resolución del Comité de Convivencia, posterior al cumplimiento de la sanción aplicada en un período no superior a 3 días y apelar a cualquier medida disciplinaria que el Colegio aplique en el período de 5 días.
 - De acuerdo a los hechos, el estudiante recibirá apoyo siendo derivado a redes internas o externas al establecimiento.

DEBERES:

- Controlar diariamente la agenda escolar en su contenido y presentación, a fin de mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo (a).
- Asistir al establecimiento cada vez que sea llamado para informarse de la situación que motiva la citación. • Informar a la Unidad Educativa, las situaciones problemáticas que afecten e influyan en el rendimiento y disciplina de sus pupilos(as) comprometiéndose con las estrategias que aseguren el éxito escolar. • Responsabilizarse del comportamiento de pupilo(a) dentro y fuera del colegio.
- Asumir los costos económicos que signifiquen deterioros y destrozos a obras, dependencias, material didáctico, mobiliario del colegio, lo que es considerado una falta gravísima previa comprobación que acredite los hechos.
- Solicitar personalmente a Inspectoría de Educación Básica o Media según corresponda, el retiro del alumnos en caso necesario, presentando su cedula de identidad y firmando el libro de retiros diarios. • Informar al establecimiento, en caso de enfermedad o tratamiento, la ingesta de medicamentos por parte del alumno/a, presentando la debida certificación médica.
- Informar al Profesor jefe de situaciones especiales, tales como: enfermedades que requieran cuidado especial, acreditadas mediante certificado médico actualizado.
- Comunicar inmediatamente a la Dirección, cualquier accidente que sufra el alumno en el trayecto del colegio a la casa o viceversa en un plazo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar. • Los estudiantes de primero a cuarto Básico sólo podrá ser retirado del Liceo por el apoderado o persona adulta responsable que el apoderado autorice.
- Los estudiantes de Quinto a Cuarto Medio, podrán ser retirados antes del término de la jornada de clases, por

apoderado o persona adulta autorizada por el apoderado y en situaciones excepcionales, podrán autorizar los apoderados vía telefónica para que sus pupilos se retiren solos.

- En caso que el estudiante se ausente a clases y tenga alguna evaluación debe presentarse al día siguiente con justificación médica o con su apoderado.

Serán causales de caducidad de la condición de apoderado:

- Que el estudiante deje de ser alumno del establecimiento.
- Que el apoderado renuncie a su calidad de tal.
- Que el apoderado resulte ser responsable de actos difamatorios y ofensivos a cualquier miembro de la Unidad Educativa.
- Tener conductas violentas y agresivas verbal o físicamente en contra del personal del colegio.

- Presentar mal manejo de recursos materiales o económicos de los subcentros y/o Centro General de Padres y Apoderados.

6

3.3 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para la gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, salvaguardando su integridad física y Psicológica (Art. 4, Ley 19464).
- Tener espacios para reflexionar y capacitarse en el cumplimiento de las funciones.
- Tomar decisiones de carácter pedagógico y administrativos que sean necesarias para el aprendizaje de los estudiantes y una adecuada gestión.
- Ser recibido oportunamente por autoridades comunales, Provinciales y Ministeriales, con el fin de contar con asesoría y resolver dificultades.

DEBERES:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Se hacen parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Derecho a no ser menoscabado, descalificado profesionalmente entre cualquier miembro de la comunidad.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar. y a mantener una comunicación efectiva y oportuna entre el equipo de Gestión y los docentes.
- Derecho a ser retroalimentado en forma privada y constructiva.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional. Derecho a organizarse con otros profesores y asistentes de la educación. Durante el horario laboral.
- Derecho a contar con el funcionamiento de todos los estamentos del Liceo: Orientación, Equipo Psicosocial, Inspectoría Básica y Media. Dirección, Paradocentes, Inspectoría General, UTP.
- Derecho a participar en el destino e inversión de los recursos económicos que recibe el Liceo. Se hace parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco

de la Buena Enseñanza del MINEDUC.

DEBERES:

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para los estudiantes. Respetando inicio y término de la clase.

• Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico. • Dar a conocer los objetivos, formas de evaluación de cada asignatura de aprendizaje al inicio de cada unidad.

- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas. • Recibir y atender personalmente a los apoderados de su jefatura de curso que los solicite. • Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales. • Dar conocer los objetivos, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.

Se hace parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco de la Buena Enseñanza del MINEDUC.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar. • Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros.

Se hacen parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar los derechos consagrados en el Código del Trabajo para los Trabajadores y Trabajadoras.

DEBERES:

- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- Desarrollar oportunamente todas las labores asignadas para facilitar las condiciones en la formación de los estudiantes.
- Relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que permita vivir una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad.

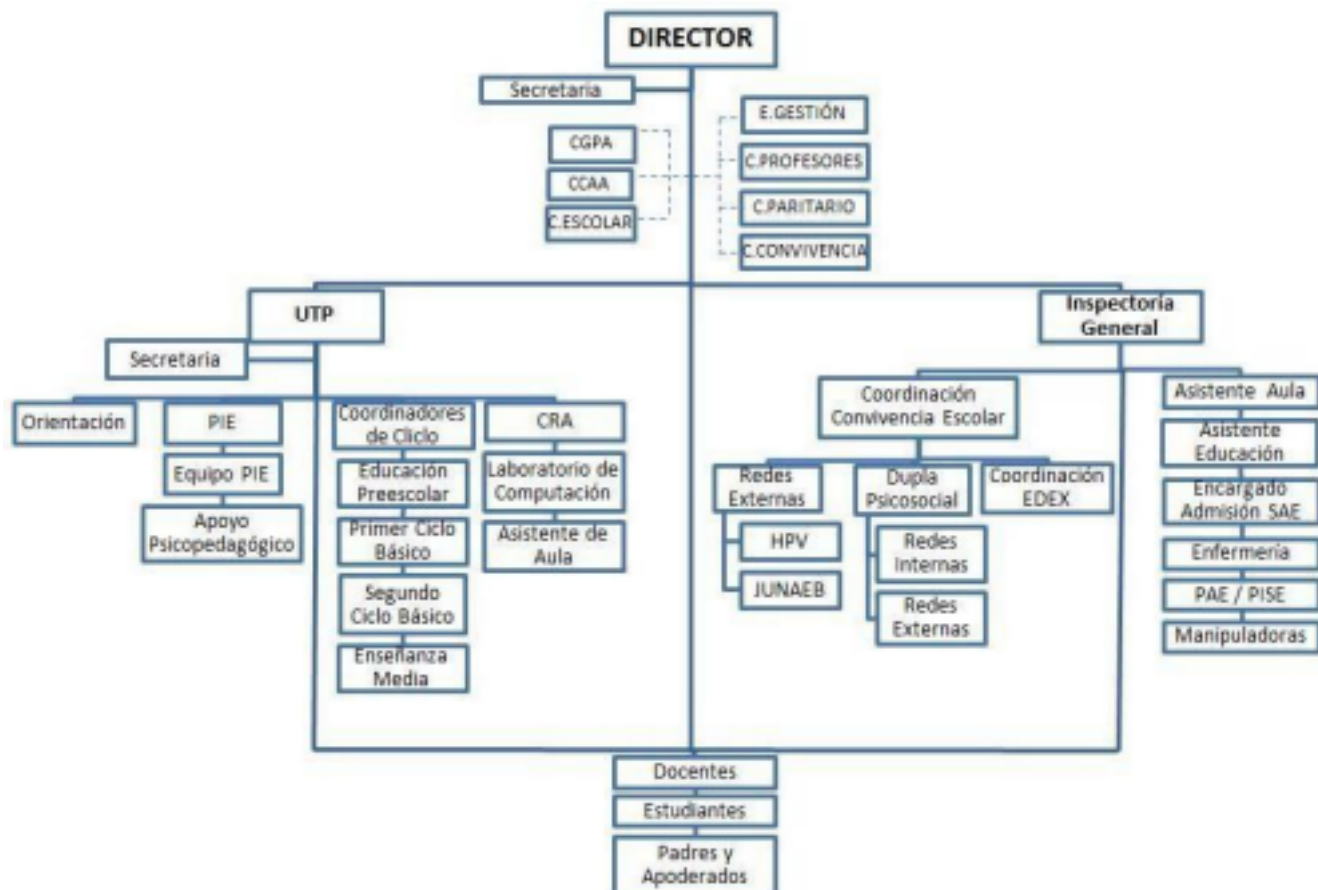
Se hacen parte de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los Trabajadores y Trabajadoras.

3.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

La Ley General de Educación en su Art.46 define a los sostenedores “serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”. La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

IV. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

4.1 ORGANIGRAMA



9

4.2 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- A: Régimen Educación Parvularia Sin JEC
- B: Régimen Educación Primer y Segundo Año Básico Sin JEC
- C: Régimen Educación Tercer Año Básico a Octavo Año Básico con JEC
- D: Régimen Educación Primer a Cuarto año Medio con JEC

4.3 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA

- A: Régimen Educación Parvularia Sin JEC
- Lunes a Viernes de 8.30 A 12.30

B: Régimen Educación Primer y Segundo Año Básico sin JEC

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	8.00	13.10
Martes	8.00	15.55
Miércoles	8.00	13.10

Jueves	8.00	13.55
Viernes	8.00	12.30

C: Régimen Educación Tercer Año Básico a Octavo Año Básico con JEC

Curso (s) 3° a 8° Básico		
Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	8.00	15.25
Martes	8.00	15.25
Miércoles	8.00	15.25
Jueves	8.00	15.25
Viernes	8.00	13.10

D: Régimen Educación Primer a Cuarto año Medio con JEC

Curso (s) 1° a 4° Medio		
Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	8.00	16.10
Martes	8.00	16.10
Miércoles	8.00	15.25
Jueves	8.00	16.10
Viernes	8.00	13.55

4.4 HORARIO DE CLASES

1. El inicio de la jornada escolar para enseñanza básica y media será a las 8:00 horas, por lo cual el alumno/a deberá estar en el colegio a las 7:50 horas a más tardar, esta medida tiene la finalidad de evitar los atrasos que interrumpen el inicio normal de las actividades. Si el alumno/a llega atrasado /a, deberá esperar el registro de atraso para ingresar a clases, y al completar la cantidad de tres atrasos el apoderado deberá justificarlos personalmente.
2. El inicio de la jornada de la Educación Parvularia es a las 08:30 horas y estará regulada por las educadoras de párvulos y asistentes de dichos niveles. Si el alumno/a llega atrasado/a, se llevará el registro de estos, y al completar la cantidad de tres atrasos el apoderado deberá justificarlos personalmente. El estudiante de Parvularia ingresará a su sala en el momento en que llega al establecimiento.

4.5 ASISTENCIAS, ATRASOS, INASISTENCIAS Y RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES 1. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado: en la libreta de comunicaciones, a través de certificado médico o en su defecto presentarse personalmente el apoderado al establecimiento. De lo contrario, serán citados por inspectoría a regularizar la situación.

2. Los alumnos que estando en el Liceo, no llegasen a la sala de clases sin justificación, deberán asumir la normativa establecida en el Manual de Convivencia

3. Los alumnos que llegasen atrasados a clases después de un recreo o cambio de hora, deberán presentarse de inmediato en Inspectoría General.

4. Los atrasos quedarán consignados en un Libro de registro, el ingreso al establecimiento es a las 8:00 horas 5.

Los estudiantes que lleguen después de las 8:10 deberán permanecer en el Hall Central, hasta el cambio de hora 8:30, cuando se permitirá el ingreso a sus salas de clases. Al tercer atraso se aplicarán sanciones. 6. El estudiante que llegue después de las 8:35 horas. Sólo podrá ingresar con su apoderado, ante la ausencia de éste, Inspectoría general llamará al apoderado para notificarlo y citarlo. Si el apoderado no asiste a la citación el estudiante no podrá ingresar a clases al día siguiente, y permanecerá en Biblioteca realizando sus deberes escolares.

7. Si ésta conducta de atraso se persiste más de 3 veces, el estudiante será derivado a Inspectoría General. 8. Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º Básico, deben ser retirados por su apoderado o un adulto responsable previamente acreditado. En el caso que los alumnos no sean retirados por un adulto, el apoderado dejará la autorización en inspectoría para que su pupilo se vaya solo a su hogar.

9. El retiro de estudiante que sea efectuado antes de la finalización de la jornada escolar debe ser realizado por el apoderado titular o suplente, presentando el argumento que acredite justificadamente dicho retiro.

4.6 COMPORTAMIENTO ESPERADO DURANTE RECREOS Y ALMUERZO

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los Asistentes de la Educación velar por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar rápidamente a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.)
2. En ningún caso los alumnos deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción o alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes. En el caso que algún alumno esté sancionado con suspensión de clases interna por un período no superior a tres días, por faltas graves al Manual de Convivencia, podrá tener recreos diferidos al resto de sus compañeros.
3. El kiosco del establecimiento debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado.
4. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
5. El horario de colación o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se requiere considerar en un tiempo mínimo de 30 minutos para cada turno de colación.
6. Todos los alumnos tienen el derecho de usar el comedor para recibir su alimentación, ya sea que traigan alimento de su hogar o reciban la alimentación de JUNAEB. Es obligación usar para estos efectos el comedor, donde cuentan con el mobiliario adecuado y microondas para calentar alimentos.
7. Los estudiantes que reciben el beneficio de Alimentación (Desayuno y almuerzo), como los que reciben el Tercer Servicio de colación fría que otorga JUNAEB a alumnos específicos, tienen la obligación de retirarla y recibirla diariamente.
8. La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación y un docente a cargo del programa de alimentación, quienes velarán por el comportamiento de los estudiantes e informarán a la dirección del establecimiento sobre alguna irregularidad en la entrega de las raciones alimenticias.

4.7 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Mantener una adecuada presentación personal, ya que ésta favorece una autoestima positiva por su sentido de pertenencia al grupo de estudiantes del Liceo; por ello se exige el uniforme a todos los estudiantes del colegio, incluyendo el corte de pelo adecuado, limpio y ordenado, bien rasurado, evitando uso de piercing, accesorios y/o adornos incompatibles con la sobriedad.

- Maquillaje moderado, coloración del cabello sujeto a sobriedad.
- En situaciones de problemas de higiene, Inspectoría General será quien hablará por situaciones particulares. - Frente a casos de contagio (pediculosis) se pedirá tratamiento permanente.

Los alumnos deben presentarse con:

Uniforme Escolar:

DAMAS VARONES

Falda Azul Marina Pantalón gris

Polera del colegio Polera del colegio

Chaleco Azul Marino Suéter Azul Marino.

Zapatos negros Zapatos negros.

Parka, Chaqueta o Polerón Azul Marino Parka, Chaqueta o Polerón Azul Marino

Calceta Azul Marino Calceta Azul Marino.

Educación Física:

DAMAS VARONES

Buzo del Liceo. Buzo del Liceo

Polera blanca o del Liceo Polera Blanca o del Liceo

Short Azul Marino Short Azul Marino

Zapatillas sin terraplén Zapatillas sin terraplén.

Calcetas o medias blancas Calcetas o medias blancas.

4.8 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio una vez que se opta por él. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo autorizado por el director.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante. Inspectoría Básica y Media será el responsable de entregar y recolectar dichas autorizaciones, aplicando la normativa referida al protocolo de salidas pedagógicas.

4.9 USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

Liceo los Almendros utiliza la mayor parte de su infraestructura, estableciendo un carácter académico para su distribución y aprovechamiento, para el logro adecuado de los objetivos de parte de nuestra comunidad. Dividido en tres grandes pabellones: Preescolar, Educación Básica y Educación Media.

Cada uno con sus respectivos patios, baños y juegos:

14 Salas Aula

5 Salas temáticas (Lenguaje, matemáticas, historia, religión católica y Evangélica)

1 Sala de psicomotricidad

1 Sala de Música

1 Sala de Educación Física

5 Bodegas materiales

1 Laboratorio de computación

1 Laboratorio de Robótica

1 Biblioteca aula

1 C.R.A.

1 Patio techado Educación Media

1 Patio Educación Básica

1 Patio Preescolar

1 Sala multiuso

1 Comedor

2 Oficina Inspectoría Básica y Media

1 Enfermería

1 Sala de video

1 Sala de Audio-Video

5 Salas Proyecto de Integración PIE

1 Sala Dupla Psicosocial

5 Oficinas Equipo de Gestión (Director, Inspectoría General, U.T.P, Convivencia Escolar, Orientación, Coordinadora PIE)

1 Plaza de las culturas

4.10 OBJETOS DE VALOR

Los Estudiantes, No les está permitido traer al Liceo, elementos que signifiquen objetos de valor como: dinero, joyas, radios, celulares, etc. El Liceo no se hace responsable por pérdida de dichos artículos. Además no pueden traer elementos que signifiquen peligro para la integridad física y/o mental de los Estudiantes, armas blancas, revólver, otros elementos que pongan en peligro a todos los actores de la comunidad educativa.

4.11 USO DE LA AGENDA ESCOLAR O LIBRETA DE COMUNICACIONES

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, siendo obligatorio su uso. Es deber del estudiante portar su libreta y del apoderado, revisarla diariamente y firmarla cuando corresponda.

Otras vías de comunicación oficial son: las circulares, paneles informativos en dependencias del Liceo, información oficial entregada en reuniones de apoderados, y en casos de emergencias comunicación vía llamado telefónico al apoderado.

4.12 ATENCIÓN DE APODERADOS

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

El inspector general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. Cualquier cambio en los datos debe ser comunicado de inmediato. Además, todos los componentes de la comunidad educativa que atienden directamente a los alumnos deben tener un horario de atención para padres y apoderados el cual será entregado en marzo de cada año.

En caso que algún padre y apoderado quisiera la atención por parte de un docente este se solicita en ambas inspectorías básica y media. Quienes transmitirán la información a los docentes respectivos y coordinar para que se ejecute.

Modelo de circular de Atención de Apoderado:

PROFESOR(A)	DÍA	HORA
Sra. Paulina González	Miércoles	9:50 – 10:35
Sra. Myriam Lassen	Lunes	11:20 – 12:05
Sra. Isabel Ramírez	Miércoles	12:25 – 13:10
Sra. Blanca Pizarro	Martes	9:50 – 10:35
Sra. Filomena Rodríguez	Miércoles	11:20 – 12:05
Sr. Juan Carlos Araya	Lunes	9:50 – 10:35
Sra. Teresa Pacheco	Martes	11:20 – 12:05
Sra. Silvia Fernández	Martes	9:50 – 10:35
Sra. Rosa Maldonado	Lunes	9:50 – 10:35
Sra. Jennifer Cifuentes	Jueves	11:20 – 12:05
Sra. Eliana Martínez	Lunes	9:50 – 10:35
Sra. Rosa Gutiérrez	Martes	11:20 – 12:05

Sra. Agustina Queupomil	Miércoles	11:20 – 12:05
Srta. Karina Maureira	Lunes	10:35 – 11:20
Sr. José Alvarado	Lunes - viernes	9:00 – 12:00

2

Jocelyn Meneses	Lunes - viernes	9:00 – 12:00
Edith Quezada	Lunes - viernes	9:00 – 12:00
Maricela Ramírez	Lunes - viernes	9:00 – 12:00
Gipsy Rivas	Lunes - viernes	9:00 – 12:00
Johanna Arias S.	Lunes - viernes	9:00 – 12:00

4.13 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. La dirección del establecimiento podrá autorizar la realización de una reunión extraordinaria si así lo estima necesario.

Los apoderados que no asisten a la reunión deben justificar al día siguiente de la reunión en Inspectoría General en el siguiente horario 08:00 hrs hasta las 14:00 hrs.

4.14 SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las Salidas de alumnos y alumnas del Liceo para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad. Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y Extraprogramáticas que se realicen fuera de los límites del Liceo.

Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente: En relación a la preparación de la actividad: cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos asociados a alguna asignatura y ser avalada y visada por la jefatura técnica.

1. Calendarizar la actividad:

- Las actividades deben ser programadas acorde a los tiempos dados por Unidad Técnico-Pedagógica, de manera de gestionarlas adecuadamente.

2. Pedir número de autorizaciones:

- Hacer una autorización que describa la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar al alumno(a) a participar.
- Enviar la autorización y al otro día recogerlas.

4.15 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Se incorpora plan completo **ANEXO 1**

4.16 CONSEJO DE ESCOLARES

Los consejos escolares se rigen por el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

El extracto de la normativa que se presenta en los puntos siguientes es la que presenta la Superintendencia de Educación en su Web Institucional a saber www.supereduc.cl.

1. En el Liceo Los Almendros existe un Consejo Escolar, que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo,

- Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015).
- Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- El Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.

2. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Un Asistente de la Educación elegido por sus pares.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

3. Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo - normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación. - Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, - administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos - subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

4. Materias que el Director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito

al Consejo Escolar.

5. Materias específicas sobre convivencia escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- Elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia. - Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

2

4.17 VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye 1a:

- a) Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
 - b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
 - c) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
 - d) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
 - e) Estudiantes universitarios en prácticas, relacionadas con el quehacer escolar.
1. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a portería o Inspectoría de ingreso, debe mostrar su identificación y permitir el registro de sus datos personales, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga "visita" que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.
 2. En portería se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de entrada y salida del Establecimiento.
 3. Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo, docente o asistente de la educación, según sea el caso.
 4. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.
 5. Se prohíbe el ingreso al Establecimiento de teams o grupos promocionales de productos que no estén relacionados con el desarrollo escolar.

V. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

5.1 CONDUCTAS ESPERADAS

De los cuatro valores institucionales: respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad, se desprenden los comportamientos que se esperan de los estudiantes del "Liceo Los Almendros". Dicho lo anterior, las conductas descritas para los y las estudiantes, se esperan en forma modeladora por parte de cada miembro adulto de la comunidad educativa y de cada estamento como colectivo: docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

1. **RESPECTO:** entendido como el reconocimiento y aceptación del otro para compartir y vivir junto a él. Implica valorar y cuidar el mundo que nos rodea como extensión de la propia persona.
2. **RESPONSABILIDAD:** entendida como la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos, reflexionando sobre ellos y cumpliendo con las obligaciones.
3. **SOLIDARIDAD:** entendida como el pensamiento en el otro para ayudarlo, acompañarlo y asistirlo en pos del bien común.

4. **HONESTIDAD:** entendida como aquellas cualidades humanas consistentes en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

VALORES INSTITUCIONALES		
EN TODOS LOS LUGARES (DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO)		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Saludar y despedirse. - Demuestra respeto por el trabajo de los demás y el propio - Mantiene limpio y oprimo su lugar de estudio o trabajo. - Respeto turnos. - Acoge positivamente las recomendaciones que se le hacen. - Respeto opiniones ajenas. - Canaliza las manifestaciones afectivas adecuadamente. - Golpear antes de entrar. - Usar vocabulario y tono de voz adecuado al contexto
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos, estando en el liceo, asisten a todas las clases programadas. - Se presenta puntualmente a todas las actividades escolares. - se presenta sin objetos de valor o ajenos al proceso pedagógico. - Se presenta a sus actividades escolares con su libreta de comunicaciones y materiales.
	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar y mantener la limpieza del colegio. - Colabora con orden y ornamentación en actividades.
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega objetos extraviados a inspección
SALA DE CLASES		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Saluda y se despide de profesores y compañeros. - Responde adecuadamente a las solicitudes de los docentes.
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Asume responsablemente su proceso de enseñanza - Aprendizaje. - Se presenta puntualmente. - Desarrolla sus potencialidades intelectuales, sociales y afectivas. - Participa de las actividades grupales.
	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Colabora con profesores y compañeros voluntariamente. - Colabora con la ornamentación y limpieza de la sala. - Ayuda a compañeros a desarrollar actividades.
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Señala claramente la autoría de trabajos de investigación, presentaciones, exposiciones y otros.
PATIOS Y PASILLOS		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con reglas de cada juego o actividad. - Tratar a los demás con lenguaje respetuoso.
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar los patios para jugar y recrearse. - Cuidar elementos para recreación (taca-taca, arcos, otros).

	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Botar la basura en los basureros. - Cuida de sí y de otros. Evitar accidentes. - Pide ayuda a un adulto si ve a alguien en problemas.
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega objetos extraviados a inspección. - Identificarse ante la solicitud de docentes asistentes.
BIBLIOTECA Y OTROS		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Acceder sólo a páginas web y/o programas permitidos. - Utilizar solo hardware autorizado. - Leer en silencio. - Hablar en voz baja.
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar y mantener el equipamiento. - Devolver a tiempo y en buen estado los materiales solicitados.
	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Compartir los recursos. - Dejar el material ordenado después de usarlo. - Dejar las sillas ordenadas. - Mantenerse en silencio.
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar en caso de deterioro o daño de material. - Asumir con veracidad el deterioro o daño dematerial. - En caso de sacar material, hacer su devolución a encargado.

4

BAÑOS		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar implementos del baño. - Tirar la cadena. - Botar la basura en los basureros.
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Cerrar llaves del lavamanos. - Utilizar el baño sólo cuando sea necesario.
	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar la privacidad. - Cuidar la seguridad y las de los compañeros. - Mantener la limpieza.
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar en caso de deterioro o daño. - Asumir con veracidad el deterioro o daño.
COMEDOR		
	Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Hace uso adecuado del espacio físico destinado. - Cuida utensilios usados para su alimentación. - Utiliza un trato cordial y adecuado con manipuladoras y asistentes.
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Procura no ensuciar el entorno. - Cumple con los horarios establecidos por jornada. - Deja utensilios en ventana después de desayuno o almuerzo.
	Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Respeta a compañeros de cursos menores. - Colabora con el orden
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Solicita repetición de alimento.
PORTERÍA		
	Respeto	

	Responsabilidad	- Registrarse en caso de llegar tarde
	Solidaridad	- Entrar y salir ordenadamente.
	Honestidad	

5.2 RECONOCIMIENTO PARA CONDUCTAS ESPERADAS

Para lograr un desarrollo laboral, profesional y personal de los integrantes de la comunidad, se establece el reconocimiento de conductas y acciones tales como:

1. Excelencia académica: Promedio de notas por semestre.
2. Valores Institucionales: Respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad.
3. Gestión Escolar: Capacidad de liderazgo propositivo, constructivo y de trabajo en equipo con los distintos estamentos.
4. Mayor porcentaje de asistencia y puntualidad por curso semestralmente.

Los reconocimientos se otorgan a través de:

- Carta y diplomas de reconocimiento del Director hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Reconocimiento público en formaciones generales y actos oficiales.

5.3 FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

5.3.1 Definición de falta:

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento sancionatorio a seguir para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y proporcionalidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

5

5.3.1 Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo):

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “debido proceso”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 N°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

5.3.3 Preexistencia de la Norma:

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en la Ley 21.128 sobre “Aula Segura”, ya que, de acuerdo con el artículo 19 n°3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

5.3.4 Detección:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento de Convivencia Escolar y se activará el respectivo Protocolo, si así corresponde, el que guiará la acción a

seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones, sin establecer aún responsabilidades individuales ni culpabilidades, y sin perjuicio del derecho de los involucrados a controvertir esta categorización durante el proceso.

5.3.5 Imparcialidad:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves:

Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo, Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

b) Faltas graves:

Serán abordadas exclusivamente por Docentes, Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por alguno de los otros cargos antes mencionados.

c) Faltas gravísimas:

Serán abordadas exclusivamente por el Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, del establecimiento educacional. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso debe ser por escrito.

5.3.6 Presunción de Inocencia:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

5.3.7 Monitoreo:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

6

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

5.3.8 Notificación a los involucrados:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria".

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

5.3.9 Notificación a Apoderados:

En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Director(a), Inspector(a) General o Coordinador(a) de Convivencia Escolar, debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado, la inconveniencia de las conductas y advirtiéndole la posible

aplicación de medidas disciplinarias, todo lo cual deberá quedar consignado en un acta. En los casos de faltas graves o gravísimas en que conlleven aparejada la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, el Director(a) será quien tome la decisión de qué sanción se aplicará. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante, por medio de carta certificada.

5.3.10 Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes, excepto los festivos:

- FALTAS LEVES: 10 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVÍSIMAS: 10 días

5.3.11 Derecho a Defensa:

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos desde la notificación del inicio del procedimiento son de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVÍSIMAS: 5 días

5.3.12 Proporcionalidad de Sanciones:

De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

7

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas o sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

En caso de faltas graves, que aborden a estudiantes de 8° básico y/o IV° medio, las autoridades del establecimiento podrán aplicar como sanción la suspensión de las graduaciones y licenciaturas, si así lo amerita la gravedad de los hechos.

5.3.13 Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento, en el plazo de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVÍSIMAS: 5 días

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. En consecuencia, cuando la medida aplicada sea la de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para solicitar la reconsideración ante el Director(a) del establecimiento educacional será de 15 días desde su notificación.

5.3.14 De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo a la modificación introducida por la Ley 21.128 al D.F.L. N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, el Director(a) del establecimiento educacional deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriera en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal aquellas que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

5.3.15 La suspensión como medida cautelar, incorporada por la Ley 21.128.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1° de la Ley 21.128, que introdujo modificaciones al artículo 6 letra d) del DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, el Director(a) del establecimiento podrá suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que, en un establecimiento educacional, hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleven como sanción en los mismos la expulsión o cancelación de la matrícula, o conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el Director(a) la resolverá de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, la cual será resuelta previa consulta al Consejo de Profesores.

En los procedimientos sancionatorios en los que **se haya utilizado la medida cautelar de suspensión**, el Director(a) tendrá el **plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

8

5.3.16 Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:

En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, el establecimiento educacional, deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados, al cual deberá darle seguimiento, consignando todas las decisiones en Informes o Actas.

5.3.17 Denuncia de Delitos:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal, *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. La denuncia realizada por uno de ellos eximirá al resto.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse ante la Fiscalía correspondiente, Carabineros de Chile o ante la Policía de Investigaciones.

5.4 ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1. Acción u omisión y detección:

Realización de la acción u omisión que esté contemplada como falta en el presente reglamento interno por parte del estudiante y detección de la misma por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2. Realizar la denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de una conducta constitutiva de falta, realizará

la denuncia de la misma a la Inspectoría General y/o al coordinador(a) de Convivencia Escolar, para dar inicio al abordaje disciplinario correspondiente.

Fase 3. Notificación a los actores involucrados y descargos:

El responsable del proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al reglamento interno de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves (se sugiere dejar alguna constancia, por ejemplo, enviar un correo dando aviso que la notificación ya fue practicada u otro medio que se estime pertinente) y por escrito para las faltas graves y gravísimas.

En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, la inconveniencia de la(s) conducta(s) supuestamente desarrollada(s), las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el reglamento interno de convivencia escolar y las leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en el plazo establecido en el presente reglamento interno de convivencia escolar. Por medio de los descargos, además de hacerse efectivo el “derecho a ser oído” propio de todo debido proceso, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísimas, además aportará todos los medios probatorios.

Fase 4: Investigación.

El responsable del proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas, y mediante todo otro medio probatorios que pudiere recabar. Se debe dejar respaldo escrito de todo lo obrado y presentado en el transcurso de la investigación y ser adjuntado en el expediente correspondiente al caso.

Fase 5: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las circunstancias agravantes y atenuantes pertinentes, de manera fundada, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción **deberá ser notificada por escrito**, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las **sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el Director(a)** del establecimiento. Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el **derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada**. También se deberá dejar un **registro de la sanción aplicada en la hoja de vida del alumno**.

9

Fase 6: Reconsideración y apelación a la decisión.

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, el que podrá ser presentado por el estudiante y/o por su apoderado, directamente ante la dirección del establecimiento en caso de haberse impuesto expulsión o cancelación de matrícula, o de quien llevó el proceso y notificó la medida disciplinaria tratándose de otras sanciones.

El plazo máximo para presentar reconsideración o apelación a las medidas disciplinarias será de **5 días hábiles**, entendiéndose por tales de lunes a viernes, excepto los festivos.

El plazo de apelación o reconsideración en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y/o su apoderado tendrán el plazo de **15 días hábiles** para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director(a).

Fase 7: Resolución de la reconsideración.

Los recursos de apelación o reconsideración a las medidas disciplinarias aplicadas serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar.

Tratándose de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente en el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, dejándose constancia en el Acta respectiva.

Lo resuelto por el coordinador de convivencia escolar o el Director(a), según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la comisión de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación;

igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, que pudieren alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo a las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- vi. Haber actuado con premeditación.
- vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- viii. Cometer la falta para ocultar otra.
- ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

10

Medidas Formativas y Sanciones

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el **debido proceso** ya desarrollado, el establecimiento podrá aplicar alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

- Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, **debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.**

En el establecimiento existen **ocho** tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo:

Conversación entre un docente, coordinador(a) de convivencia escolar, directivo o inspector(a) y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este reglamento interno de convivencia escolar. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los alumnos involucrados en la comisión de alguna infracción. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del(los) estudiante(s) involucrado(s). **Los acuerdos deberán ser dejados por escrito y firmados por los participantes.**

2. Acción de Reparación:

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño¹. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son: - Pedir

disculpas privadas o públicas.

- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Acciones Solidarias

Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo, docente, un profesor(a) y/o un asistente de la Educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que **beneficien a personas externas al establecimiento**. Ej.: colaboración en un asilo de ancianos.

4. Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos **deben tener un plazo especificado**, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes para los involucrados. Por ejemplo:

¹Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante puede tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infrinja alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización por sus actos.

Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice por sus propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso.

El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, inspector(a), orientador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación
- Negociación
- Arbitraje

establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

1. Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este reglamento interno de convivencia escolar. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Responsabilizarse de su comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos.
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado(a) y el profesor jefe, y, cuando se requiera, el Inspector(a) General o Encargado(a) de Convivencia Escolar. Es el profesor(a) jefe quien deberá guiar la reflexión, comunicar las consecuencias de los actos cometidos y motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta, **debiendo registrar los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito**, el que deberá ser firmado por el estudiante, su apoderado(a) y archivado en la carpeta del estudiante.

Este documento **debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos**. El apoderado(a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor(a) Jefe o el adulto asignado por el

²Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

establecimiento, acompañará este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en las entrevistas con el apoderado (a) y orientará los ajustes que debería tener el documento.

3. Suspensión:

Ahora como sanción y no como medida cautelar, consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4. Condicionalidad de Matrícula:

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria en virtud de la cual el estudiante y su padre, madre o apoderado(a) asumen una serie de compromisos. Como sanción, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno. Se deja condicionada la renovación de la matrícula al cumplimiento de compromisos. De acuerdo con circular N°480 de la Superintendencia de Educación, la presente medida disciplinaria no puede ser aplicada a estudiantes por el solo hecho de ser nuevos en el establecimiento, lo que constituiría una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de esta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno. Así también se establece que la condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

5. Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6. Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el alumno deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es única y exclusivamente el Director(a). 2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas **debe ser por escrito y formal**, del cual **se debe generar un expediente** que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADO
1. Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación durante un semestre.	LEVE
2. Asistir al establecimiento con una higiene inadecuada.	LEVE
3. No informar a su apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios con el espíritu que el estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.	LEVE
4. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase.	LEVE
5. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.	LEVE

6. Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización.	LEVE
7. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE
8. No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase.	LEVE
9. Asistir al establecimiento inadecuada a su condición de integrante de la comunidad educativa	LEVE
10. Tres o más inasistencias injustificadas a clases durante un mes	GRAVE
11. Acaricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVE
12. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE
13. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (Ej. techos).	GRAVE
14. Rayar las paredes, puertas, vidrios y/o espejos de cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVE
15. Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE
16. No seguir las instrucciones de seguridad dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento.	GRAVE
17. Inasistencia a clases durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento.	GRAVE
18. Interrumpir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	GRAVE

19. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
20. Realizar prácticas sexuales al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA
21. Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier sector del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA
22. Hurtar o vaciar extintores.	GRAVÍSIMA
23. Maltratar animales.	GRAVÍSIMA
24. Ver, almacenar, mostrar y/o portar material pornográfico al interior del establecimiento.	GRAVÍSIMA
25. Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
26. Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSIMA
27. Ejercer Bullying y/o Acoso Escolar a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, agresión, etc.)	GRAVÍSIMA
28. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.	GRAVÍSIMA
29. Agredir, con gestos obscenos o verbalmente, con groserías, con escupos, apodosos o insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, <i>WhatsApp</i> o redes sociales.	GRAVÍSIMA
30. Participar en riñas dentro y fuera del establecimiento, según tipificación de la Ley sobre Acoso Escolar.	GRAVÍSIMA
31. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA
32. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del establecimiento.	GRAVÍSIMA
33. Destruir bienes del establecimiento dentro y/o fuera del él.	GRAVÍSIMA
34. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y/o consumir tabaco, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	GRAVÍSIMA
35. Portar sin autorización u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.)	GRAVÍSIMA
36. Provocar cortocircuitos o cortar el suministro de energía eléctrica.	GRAVÍSIMA

37. Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del establecimiento.	GRAVÍSIMA
38. Destruir cualquier tipo de documento oficial perteneciente al establecimiento.	GRAVÍSIMA
39. Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias en dependencias del establecimiento.	GRAVÍSIMA

40. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).	GRAVÍSIMA
41. Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	GRAVÍSIMA
42. Reingresar al establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo toda vez que hayan sido evacuados, despachados o suspendidas las actividades de la jornada.	GRAVÍSIMA
43. Portar y/o utilizar armas (armas de fuego, armas blancas, etc.)	GRAVÍSIMA
44. Promover y/o participar en ocupación ilegal del establecimiento.	GRAVÍSIMA

Asimismo, señalamos que la Ley 21.128, introdujo modificaciones al DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación e incorporó una nueva conducta constitutiva de falta, denominándola “**afectación grave a la convivencia escolar**”. Así, la norma dispuso que “*Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento*”.

En consecuencia, respecto de las conductas que transgreden las normas de convivencia, podemos señalar que ellas podrán configurar:

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas gravísimas
4. Faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar

Para determinar qué medida disciplinaria podrá aplicarse respecto de cada una de ellas, debemos atender a las siguientes normas:

FALTAS LEVES
<p>Ante una Falta Leve las medidas disciplinarias que pueden ser aplicadas son las siguientes: Medidas Formativas. Anotación Negativa. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).</p>
FALTAS GRAVES
<p>Ante una Falta Grave las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes: Medidas Formativas. Anotación Negativa Entrevista para establecer compromisos Condicionalidad de la matrícula Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una Falta Gravísima las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes: Medidas Formativas.

Anotación Negativa.

Entrevista para establecer compromisos

Condicionalidad de la matrícula.

Cancelación de matrícula.

Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una(s) falta(s) graves o gravísima(s), que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las causales de afectación grave a la convivencia escolar mencionadas en la ley 21.128.

“AFECTACIÓN GRAVE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR” EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 21.128

En el caso de incurrirse en una conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar, las sanciones que podrán aplicarse son:

- Cancelación de matrícula
- Expulsión

De los reconocimientos y destacado cumplimiento

El equipo de Gestión con apoyo de los profesores jefes de curso, de contar con los recursos necesarios, aplicarán reconocimientos a los estudiantes o cursos que destaquen por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por ejemplo:

rendimiento (al término de cada semestre), asistencia (al término de cada semestre), participación, espíritu solidario, habilidades sobresalientes (al inicio del semestre siguiente después de haber sido elegido), etc. Estos estímulos podrán ser:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Felicitaciones escritas
- c) Premiación en actos protocolares, dentro o fuera del establecimiento
- d) Publicación del Cuadro de Honor por Rendimiento
- e) Publicación del Cuadro de Honor por Asistencia
- f) Entrega de diplomas, medallas u otros premios.

MEDIDAS Y SANCIONES A DOCENTES, FUNCIONARIOS/AS Y APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO:

- Si un Docente o cualquier otros funcionario/a del Liceo incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en el Estatuto Docente, Manual de Higiene y seguridad de la Corporación Municipal de La Florida, como de la legislación vigente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al Liceo, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, en caso de que se requiera, se aplicará la legislación vigente.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLOS FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Casos de denuncias de signos de abandono, violencia y/o delitos domiciliarios y en general fuera del establecimiento.

En los casos en los que un funcionario(a) del Establecimiento, detecte que los alumnos(as) están siendo objeto de violencia o de cualquier otro tipo de vulneración o abandono por parte de los apoderados o de los adultos que se encontraren a cargo del cuidado de los menores, deberá dar cuenta de este hecho a la dirección del Establecimiento, en los casos y de la forma que a continuación se señalan.

1.1 Vulneración de derechos de los menores de carácter grave y urgente.

En los casos en que la vulneración de derechos se hubiere producido en el domicilio de los alumnos, o en cualquier otro lugar fuera del Establecimiento Educativo, y que revista el carácter de grave, esto es, que pongan en peligro la integridad física o sexual de los menores, el funcionario(a) deberá dar cuenta inmediata a la dirección del Establecimiento, quien procederá a llevar al menor al centro asistencial más cercano, y realizar las denuncias en las entidades públicas pertinentes ya señaladas en el presente protocolo.

Si el supuesto/a agresor/a es integrante del grupo familiar, la información de la supuesta agresión debe ser comunicada, en forma confidencial, de ser posible, a algún familiar responsable que no esté involucrado directamente en los hechos.

Dentro del plazo de 24 horas, contadas desde las acciones señaladas en el párrafo anterior, el director(a) deberá emitir informe escrito detallando el caso, remitiendo copia de los antecedentes al Área de Educación y Secretaría General, con copia al Departamento Jurídico de COMUDEF.

RESUMEN:

1. Ante evidencias de violencia física o psicológica domiciliaria de carácter grave, dar cuenta inmediata a la dirección del Establecimiento, quien procederá a llevar al menor al centro asistencial más cercano, y realizar las denuncias pertinentes.
2. Avisar a familiar responsable, de ser posible.
3. Elaboración de informe dentro de plazo señalado

1.2 Vulneración de derechos de los menores de carácter menos grave o leves, pesquisados en un “período de tiempo razonable”

En los casos en los que algún funcionario(a) detecte que un alumno o párvulo presenta heridas, evidencias de golpes u otro tipo de agresión física o psicológica, indicios de vulneración sexual o una alteración importante y repentina de su comportamiento, que escape al marco del desarrollo normal esperable de acuerdo a la edad del alumno, deberá dejar registro detallado en cada oportunidad en que se verifiquen estos acontecimientos.

Si se observan hechos de esta naturaleza, el funcionario(a) deberá informar a la dirección del Establecimiento, a fin de que se cite a su apoderado para informar lo pesquisado y que el apoderado de cuenta de anomalías o situaciones de relevancia ocurridas en el domicilio del menor, o si cuenta con tratamientos psicológicos, psiquiátricos o neurológicos a raíz de algún trastorno conductual o afectivo, debiéndose emitir una declaración simple de lo informado, lo que deberá ser firmado por las partes que concurren a esta reunión.

De reiterarse la situación, se deberá dejar siempre constancia de que se han detectado e informado las evidencias de golpizas, abandono u otros malos tratos de índole física o psicológica al adulto responsable del menor, quien deberá ser citado nuevamente a una breve reunión al efecto, archivándose junto a la hoja de vida del párvulo o alumno, el acta resultado de ésta, firmando los concurrentes en señal de haber sido informados.

Si se reiteran por un “tiempo razonable”, las evidencias de malos tratos en los menores, se debe dejar constancia de cada uno de estos hechos, y de verificarse que éstos son sistemáticos, considerando y comparando el comportamiento y situación anterior y posterior del menor desde las primeras evidencias detectadas y registradas caso a caso, se deberán enviar los antecedentes por escrito al Área de Educación y Secretaría General, con copia la Departamento Jurídico de COMUDEF.

Se entenderá para estos efectos, como “tiempo prudente o razonable” de pesquisa del cambio de comportamiento del menor o de las lesiones de menor gravedad que éste presente al llegar al establecimiento y desde que se le solicita al apoderado o al adulto a cargo del niño acudir para informar sobre los primeros indicios de malos tratos o

abandono, un lapso máximo de 1 mes, dentro del cual es fundamental el criterio y análisis en cada caso de parte de la educadora o la asistente, considerando el perfil o personalidad y comportamiento de cada menor.

RESUMEN:

1. Evidencias de violencia domiciliaria y/o abandono.
2. Informar a dirección del Establecimiento.
3. Citación al apoderado para que informe situación del menor, emitiendo una declaración simple, lo que deberá ser firmado por las partes asistentes.
4. Nueva citación al apoderado de reiterarse evidencias de abandono o violencia domiciliaria.
5. De reiterarse en un “tiempo razonable” los hechos pesquisados, enviar informe a Área de Educación, con copia a Secretaría General y Departamento Jurídico de COMUDEF.

LESIONES GRAVES, MENOS GRAVES Y LEVES

La calificación a seguir que se tomará como referencia para calificar la gravedad de los distintos tipos de agresión de que puedan estar siendo objeto los menores, se tomará como referencia las disposiciones y nomenclatura dispuesta en el código penal, relativas a las lesiones graves, menos graves y leves.

Al respecto se deberá considerar como lesiones graves las resultas de las lesiones por heridas, golpes o malos tratos de obra, que impliquen que dejen al menor demente, inútil para su desempeño escolar, impedido de algún miembro importante o notablemente deforme o bien que las lesiones pudieren producir al niño enfermedad o incapacidad para el normal desempeño escolar por un lapso aproximado mayor a treinta días.

A su turno, se consideran como lesiones menos graves aquellas lesiones que no estén comprendidas en el párrafo anterior y que pudieren tener como consecuencia enfermedad o incapacidad para el normal desempeño escolar del menor, por un lapso aproximado que abarque entre 7 y 30 días.

Por último, se considerarán como lesiones leves las mismas consecuencias derivadas de agresiones a los menores, que pudieren tener las consecuencias antes mencionadas por 7 o menos días.

Los criterios para determinar la gravedad de las lesiones, de acuerdo a la calificación antes mencionada, deberán operar de acuerdo a observación objetiva realizada por las funcionarias a cargo de los menores, para lo cual podrán tomar como referencia el anexo de indicadores de maltrato infantil que forma parte de este documento, como asimismo, del conocimiento objetivo que se tenga de los menores en cada caso y por supuesto de los conocimientos profesionales o técnicos de cada funcionaria.

Se deja de manifiesto que al no efectuar la denuncia, se corre el riesgo de calificársele al funcionario(a) como cómplice de la comisión de los hechos.

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y/O ABUSOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PÁRVULOS DE JARDINES INFANTILES O ALUMNOS/AS DE COLEGIOS MUNICIPALIZADOS DE LA FLORIDA

El presente instrumento tendrá por objetivo entregar directrices sobre las acciones que deben tomar los(as) funcionarios(as) de Jardines Infantiles y Colegios Administrados por COMUDEF, en los casos en los que se tome conocimiento de acciones que impliquen un presunto maltrato físico y/o psicológico, conductas de abandono y la perpetración de delitos sexuales hacia párvulos o alumnos que asistan a los Establecimientos Educativos, el que operará tanto para los casos en los que éstos se hubieren cometido dentro de los Jardines o Colegios como asimismo fuera de ellos.

Se hace presente que las instrucciones que se consignan, representan obligaciones funcionarias, las que atañen a la totalidad del personal de los Establecimientos de COMUDEF, quienes deberán tomar las acciones de la forma que a continuación se señala:

2.1 Casos de denuncias realizadas por Apoderados o por Adultos que estén al cuidado de menores:

A) Denuncia recibida por el Director del Establecimiento

Las denuncias recibidas por el director(a), que provengan de parte de apoderados o de otros adultos que se encuentren al cuidado de los menores que acuden regularmente al establecimiento, y que apunten como responsables a funcionarias que se desempeñan en el mismo, deberá, considerando el tenor, naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, tomar las siguientes acciones:

A1) Denuncias por abusos sexuales o malos tratos de carácter grave cometido hacia menores. El Director(a) deberá recibir en su oficina a él o los adultos que hubieren realizando la denuncia, tomando una declaración simple de lo informado, la que deberá ser dejada por escrito, documento que deberá ser firmado por el o los denunciados y por el director (a) del Establecimiento.

En el mismo instrumento se deberá dejar constancia, si quien ha informado de supuestos delitos cometidos por funcionarias contra alumnos, indica haber realizado denuncias en Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales, PDI o cualquier otra entidad pública competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, de comprobante de la correspondiente denuncia.

En el caso de que la persona no cuente con el comprobante antes mencionado al momento de dirigirse al director(a) para realizar la denuncia en el establecimiento, deberá dejarse consignado que se compromete a entregar una copia de este antecedente, durante el transcurso del mismo día en el que se prestó declaración ante el director(a) o en su defecto, al día siguiente hábil, teniendo como tope, la hora en la que el Jardín abre sus puertas al Público.

En el caso de que la denuncia se realice en el Jardín o Colegio, durante la jornada de un día viernes, el comprobante de denuncia se deberá exigir al apoderado o adulto, para ser entregado durante la misma jornada.

Se deberá dejar en conocimiento del mismo denunciante, y consignado en el mismo documento de constancia emitido por el Director(a) del Establecimiento o quien lo subrogue, que si la persona que informa sobre supuestos malos tratos o abusos que hubieren sido cometidos por funcionarios(as), del Establecimiento, expresa no haber efectuado, o asegura que no realizará la denuncia correspondiente ante las entidades pertinentes, o en su defecto, que habiendo realizado la denuncia, se cumple el plazo que se le impone en los párrafos anteriores, no haciendo entrega del comprobante de la realización de la denuncia, procederá en su calidad de director(a), dando cumplimiento lo señalado en el artículo 175 del Código Procesal Penal a realizar la denuncia en los organismos públicos antesreferidos.

Que inmediatamente después de realizado el proceso antes señalado, el director(a), deberá emitir un informe detallado, informando del caso y remitiendo los antecedentes de la situación denunciada, dirigiéndolo directamente al Área de Educación de COMUDEF, con copia a Secretaría General, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

19

RESUMEN:

1. Denuncia por apoderado o adulto responsable a cargo del cuidado del menor. 2. Recepción del reclamo por parte de Director(a) el que deberá dejar por escrito su declaración, consignando una relación detallada de los hechos denunciados, con indicación de la fecha, hora, nombre del menor afectado, del denunciado y del denunciante.
3. Consultar al denunciante si acudió a los organismos Públicos pertinentes, solicitando comprobante de la denuncia y/o querrela, otorgando plazo de 24 horas para entregarlo.
4. De no verificarse lo señalado en el punto anterior, el director(a) deberá proceder a realizar la denuncia en su calidad de tal a las entidades públicas pertinentes.
5. Elaboración de informe al Área de Educación y Secretaría General, entregando copia de todos los antecedentes recogidos, solicitando investigación o sumario de acuerdo al estatuto pertinente.

A2) Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura En los casos en que el director(a) del Establecimiento reciba denuncias en las que se indique a funcionario(as), como supuestos responsables en agresiones de menor envergadura, sean estas de tipo verbal, física o psicológica hacia alumnos(as), y que no sean constitutivas de delito, se deberá proceder del mismo modo que en el literal 1.1. Precedente, esto es, generando un documento en el que los adultos denunciantes se hagan cargo de las acusaciones realizadas, el que deberá ser firmado por éste y por el director(a). En este caso, no será necesario efectuar denuncia ante Carabineros de Chile, Ministerio Público, PDI ni instituciones afines, no obstante, se deberá dejar registro interno de la denuncia, debiendo dejar bajo observación en forma discreta, por un tiempo razonable que no podrá exceder 15 días, y considerando si existen antecedentes previos de la conducta del funcionario(a) que ha sido señalado (a) como responsable, a fin de determinar si su comportamiento y trato resultan atentatorios de la integridad física y/o psicológica hacia el menor por el cual se hubiere motivado la denuncia, como hacia cualquier otro alumno del Establecimiento.

En este caso, el adulto denunciante deberá ser informado por el director(a), de que se tomarán medidas internas de observación del funcionario(a), aclarándole que no se realizará denuncia en entidades públicas inmediatamente, por no tratarse de hechos graves o constitutivos de delitos, no obstante, debe quedarle claro que al cabo del plazo máximo de 15 días, se emitirá un informe para ser enviado a las autoridades de COMUDEF, de ser pertinente.

Si habiendo sido realizada la denuncia, y constatado por parte del director(a) del Establecimiento, que el

comportamiento de parte del funcionario(a) denunciado se manifiesta como una conducta habitual o sistemática frente a cualquiera de los alumnos, que pudiere resultar atentatoria de la integridad física de los niños o párvulos, como “zamarreos”, “excesiva brusquedad” en su trato o contacto, o bien de tipo psicológica de los mismos, que implique por ejemplo un comportamiento o utilización inapropiada del lenguaje frente a los mismos, como emisión de comentarios de índole sexual, agresivos y/o insultantes, o que en general se presente como un trato que resulte incompatible con el perfil de respeto y entrega de valores y costumbres fundamentales para el adecuado trato con menores, deberá proceder el director (a) a realizar un informe escrito, dirigido al Área de Educación de COMUDEF, con copia a Secretaría General, solicitando se realice una investigación interna de acuerdo a las normas correspondientes.

RESUMEN:

1. Denuncia por apoderado o adulto responsable a cargo del cuidado del menor. 2. Recepción del reclamo por parte de Director(a) el que deberá dejar por escrito su declaración de la forma indicada en el literal A.1, sin denuncia ante organismos públicos.

3. Observación de la funcionaria por un tiempo razonable que no puede exceder de 15 días. 4. Elaboración de informe a Área de Educación y Secretaría General de ser necesario, solicitando investigación por las normas pertinentes para la determinación de responsabilidad del funcionario y las medidas administrativas que correspondan en los casos en que se encuentre mérito para ello, en caso contrario, es decir de no encontrarse indicios o conductas reprobables en el funcionario(a) denunciado(a), debe dejarse constancia de ello en el informe.

20

B) Denuncias recibidas por otros(as) funcionarios(as) del establecimiento

Las o los funcionarios que recepcionen directamente denuncias de parte de apoderados o adultos responsables del cuidado de los menores, sea que estas se efectúen por escrito o verbalmente, deberán dar a conocer de inmediato la información recibida al director(a) del Establecimiento o a quien lo subroge en su ausencia, quien deberá atender personalmente al adulto que está realizando la denuncia a fin de proceder como se ha señalado en los puntos anteriores de acuerdo a la gravedad y circunstancias de los hechos denunciados.

Si el funcionario(a) recibe una denuncia, y no le es posible ubicar inmediatamente al director(a) o a quien le subroge en su ausencia para atender directamente al adulto denunciante, deberá, en cuanto logre ubicar al director(a), prestar a puerta cerrada en su oficina breve declaración sobre los hechos de que hubiere tomado conocimiento, entregando información, debiendo señalar de qué manera o mediante qué persona la funcionaria supo de los hechos, entregando antecedentes, si los tuviere.

El acta o certificado deberá contemplar la individualización de el o los funcionarios (as) que le informen al director(a) en su caso, del cual deberá entregar una copia firmada a la misma, para su respaldo.

El director(a) deberá, a fin de que sea ratificada la información entregada por la funcionaria, comunicarse y citar inmediatamente al apoderado o adulto responsable del cuidado del menor, quien deberá entregar nuevamente la información. De no acudir el apoderado, deberá tomar las medidas correspondientes de acuerdo a lo señalado en los numerales precedentes, considerando la gravedad y naturaleza de los hechos denunciados.

Si los hechos son graves, deberá tomar acción la funcionaria, debiendo llevar acompañada por otra, persona, a él o la menor afectado al centro asistencial más cercano, debiendo avisar inmediatamente al apoderado o adulto responsable del menor, y al director(a) del Establecimiento, para tomar las acciones pertinentes.

Si al momento en que la funcionaria toma conocimiento de los hechos que representan vulneración de los derechos de los menores, no se encuentre el director(a) del Establecimiento, deberá informarse a quien se encuentre subrogándole, quien a su vez deberá, informar inmediatamente al director, y si su ausencia persiste, deberá tomar las acciones que se señalan en el punto 1.1 precedente.

RESUMEN

1. Recepción de denuncia por funcionario(a) distinto del director(a)

2. Aviso inmediato al director(a) o quien le subroge, para que quien denuncia sea atendido directamente por éste. 3. Si no logra ubicar al director o a algún funcionario que le subroge, debe recibir la denuncia, e informar

inmediatamente a la autoridad del Establecimiento.

4. El Director(a) del Establecimiento deberá tomar la declaración del funcionario(a) a puerta cerrada, emitiendo un acta con la forma y antecedentes que se contemplan en el literal A.1. precedente, entregando una copia de este documento al funcionario(a), para su respaldo.
5. Director(a) debe llamar inmediatamente después de recibida la declaración e información entregada por el funcionario(a) al apoderado o adulto que hubiere realizado la denuncia, para ratificar lo señalado por el aquél, y proceder de acuerdo a las instrucciones generales, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos, en cada caso, según ya se ha señalado.

2.2 SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTES.

A) Casos en los que los funcionarios(as) tomen conocimiento de agresiones cometidas por compañeros (as) de trabajo.

En los casos en los que sean los mismos funcionarios(as) del Establecimiento, quienes detecten que un compañero(a) de trabajo estuviere incurriendo en conductas que representen una vulneración de la integridad física y/o psicológica de los menores, sea que se trate de la supuesta comisión de hechos que pudieren constituirse como delitos, o bien como un comportamiento inapropiado, insultante o agresivo en contraposición al que debe presentarse frente a los alumnos, deberá informar de inmediato al director(a) a cargo, sea titular o subrogante.

En el caso precedentemente expuesto, el Director(a) deberá tomar declaración al funcionario que denuncia, dejando una copia por escrito de lo dicho, del mismo modo que se ha señalado en los puntos precedentes para su respaldo, debiéndose guardar estricta reserva de lo dicho y de la identidad de quien ha puesto en su

conocimiento los hechos, lo que se deberá mantener hasta que se dé comienzo a las acciones pertinentes, de existir mérito para ello.

El director(a) de acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados, deberá citar al apoderado o adulto responsable del menor, procediendo en los términos generales, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, en conformidad a lo regulado en cada caso.

De detectarse que quien presenta conductas atentatorias de los derechos de los menores, es el director(a) del establecimiento, el funcionario(a) deberá informar por escrito al Área de Educación, con copia a Secretaría General.

RESUMEN:

1. Verificados hechos que ameriten notificar a la jefatura, sobre comportamientos de diversa índole que resulten atentatorios hacia los alumnos por parte de algún funcionarios (as), se debe dar aviso al Director(a) del establecimiento.
2. El Director debe recibir a puerta cerrada al funcionario, debiendo tomar su declaración por escrito, firmando ambas partes y entregando una copia de la manera que ya se ha explicado precedentemente.
3. El director deberá guardar estricta reserva de la identidad del funcionario que haya denunciado a otro de quien expresa claras evidencias de estar incurriendo en conductas atentatorias hacia los menores, hasta que se dé inicio a las acciones formales, si estas procedieren.
4. El director(a) deberá citar al adulto responsable del cuidado del menor, a quien deberá informar que se tomarán las medidas pertinentes, conforme al presente protocolo, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados.
5. Si el funcionario detecta que quien presenta conductas atentatorias de los derechos de los menores, es el director(a) del establecimiento, el funcionario(a) deberá informar por escrito al Área de Educación, con copia a Secretaría General

3. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

3.1 Procedimiento frente al de drogas

- Si un estudiante es sorprendido en forma flagrante consumiendo drogas dentro del establecimiento, quienes detecten la situación (Profesor. Asistente de educación, apoderado u otro estudiante), deberá informar inmediatamente a la Dirección del Liceo, en la figura de Inspectoría General y Encargado de Convivencia escolar, y entregar todos los antecedentes del caso.
- Es muy importante resguardar el principio de inocencia, actuar con cautela, procurando la confidencialidad y acogiendo al estudiante.
- El Director deberá asumir la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente. - Inmediatamente se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación y procedimientos a seguir.
- El Coordinador de Convivencia Escolar y/u Orientador deberá derivar a los Centros de Salud correspondiente. (COSAM, SUYAY), a quienes se les solicitará retroalimentación en forma mensual del estado de la derivación del estudiante.

3.2 Procedimiento si un estudiante es sorprendido traficando drogas dentro del establecimiento (venta, canje o regale drogas).

- Quienes detecten en el Liceo o sean informados de una situación de posible tráfico o micro tráfico de drogas, es fundamental que resguarden, en primer lugar el principio de inocencia y garanticen los derechos de los estudiantes que se puedan ver involucrados. Considerar que el estudiante pueda ser víctima de explotación, abuso o engaño, es decir, ser instrumento más que sujeto activo de delito.
- Poner en conocimiento del Director del Liceo, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Frente a los casos flagrantes de tráfico o micro tráfico d drogas, es decir sorprender a una persona realizando esta actividad, deberá llamar a la unidad policial más cercana y denunciar el delito que se está cometiendo. -

Frente a sospechas de tráfico o micro tráfico, el Director informará y entregará los antecedentes al FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO O A LA POLICIA DE LA COMUNA.

- El Fiscal de drogas y la Policía, realizarán las investigaciones pertinentes, con la reserva necesaria de la identidad de los denunciantes, y a través de la investigación determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- El Director podrá solicitar la participación de la Unidad de víctima y testigo del Ministerio Público, para decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y testigos, en caso de considerarlo necesario.
- El Coordinador de Convivencia Escolar tomará contacto y solicitará apoyo a las redes institucionales locales como SENDA, PREVIENE Y OPD., para brindar las medidas de protección y atención de los estudiantes que se vean involucrados.

3.3 Si un estudiante es sorprendido portando algún tipo de droga dentro del establecimiento. - En este caso solo se puede presumir que el porte de drogas es para consumo personal, por lo tanto, al tratarse de una presunción y no ser un delito flagrante, el caso no puede ser denunciado.

- Quien detecte la situación informará inmediatamente al encargado de Convivencia e Inspectoría General, que con apoyo del Equipo del Psicosocial deberá realizar un primer acercamiento a través de la entrevista de acogida e indagar un posible consumo de drogas.
- Este mismo equipo derivará a los Centros de salud correspondiente, quienes retroalimentarán mensualmente, el estado de derivación.
- En paralelo el Encargado de Convivencia informará a la familia de lo ocurrido al interior del establecimiento y del procedimiento que se aplicará.

4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. - Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del establecimiento.
- En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente debe ser realizada por el director del establecimiento en un plazo de 24 horas de ocurrido el accidente, de lo contrario ésta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar tal como lo del afectado establece la ley.
- En la ocurrencia de accidente de algún estudiante, estará a cargo de una funcionaria asignada por la Dirección del establecimiento, quien entregará la primera atención al alumno (a) en la dependencia de Enfermería del Liceo.
- Se contactará telefónicamente con el apoderado, quien asistirá al establecimiento, para trasladar a su alumno al servicio de urgencia, en caso de ser necesario.
- El traslado de estudiantes a Centros asistenciales de salud debido a accidentes escolares será de exclusiva responsabilidad del apoderado o familiar, dado que la toma de decisiones, tales como antecedentes de salud, hospitalizaciones, traslados a otros centros de salud y otros no pueden estar a cargo de funcionarios del establecimiento.

5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las salidas de alumnos y alumnas del Liceo Los Almendros para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad.

Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y extra programáticas que se realicen fuera de los límites del Liceo.

Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

En relación a la preparación de la actividad

Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos asociados a alguna asignatura y ser avalada y visada por la jefatura técnica.

1. Calendarizar la actividad: Las actividades deben ser programadas acorde a los tiempos dados por Unidad Técnico Pedagógica, de manera de gestionarlas adecuadamente.
2. Pedir número de autorizaciones: Hacer una autorización que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo (a) a participar.
3. Enviar la autorización y al otro día recogerlas.

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

6.1 ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, INTIMIDACIÓN Y/O BULLYING

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, cometida por cualquier medio, incluidos los tecnológicos, valiéndose de una situación de superioridad. 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 maltrato escolar es todo tipo de violencia física, psicológica, cometida por cualquier medio, incluidos los tecnológicos, por un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, en contra de otro miembro de la comunidad. Estos actos agresivos pueden ser ocasionados por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El Bullying es entendido como maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que

recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con el propósito a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar. Estos actos pueden ser ocasionados por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional cometida por cualquier medio, incluidos los tecnológicos.

Toda relación social puede deteriorarse bajo ciertas circunstancias, lo que constituye un conflicto, esta situación no es necesariamente nociva sino por el contrario, puede ser provechosa para la comunidad escolar. Frente a esto, el establecimiento se compromete a desarrollar en primera instancia procesos pedagógicos de resolución de problemas, al no Para tener resultados positivos se aplicará Manual de Convivencia Escolar.

- Mediación y resolución de conflictos.
- Intervención y/o derivación a especialista interno/externo (Redes).
- Monitoreo y acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR, INTIMIDACIÓN Y/O BULLYING:

1. El estudiante víctima es derivado por Profesor jefe o asignatura a Inspectoría General.
2. Todo procedimiento, de entrevista, investigación y derivación quedarán registrados en los formatos de entrevista y/o actas establecidas por convivencia escolar.
3. Inspectoría General o Coordinador de Convivencia, informará dentro de 24 hrs a los apoderados de los estudiantes (víctima y victimario) mediante citación por escrito, presencial y/o carta certificada en caso que se deba realizar una investigación, por actitudes o acciones realizadas por el estudiante que afecten la convivencia escolar.
4. Inspectoría General junto al equipo de convivencia y el profesor jefe del estudiante iniciará una investigación, la cual se extenderá por un plazo máximo de 5 días hábiles. Al término se entregará un informe al Director, con las sugerencias de acuerdo a la falta.
5. El estudiante (victimario) será escuchado por la Comisión Investigadora (Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial, profesor jefe e inspectoría) posterior a la investigación realizada por la comisión, con el fin de respetar su derecho a defensa.
6. Conocido el resultado de la investigación la Dirección del establecimiento informará al apoderado por escrito y/o presencial de las medidas formativas, sanciones o apoyos de redes internas o externas al establecimiento, a las que deberá asistir el estudiante, el cual debe ser acompañado de su apoderado o tutor responsable.
7. En caso de que los resultados de la investigación, den cuenta que los acontecimiento son de gravedad o de vulneración de derechos, el caso será denunciado a los Tribunales de Familia.
8. El estudiante (victimario) conociendo el resultado de la investigación, podrá ser suspendido de clases por un período no superior a 5 días, pudiendo continuar por 5 días más de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación (resguardando de esta forma su integridad física y/o psicológica y de la comunidad escolar) por parte de la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 10 días.
9. Los estudiantes suspendidos recibirán el apoyo pedagógico correspondiente a los días de suspensión y de ser necesario se derivará a red externa para un apoyo psicosocial
10. El establecimiento implementará monitoreo post-conflicto por 10 días hábiles al estudiante afectado, el cual consistirá en: Observación en recreos, entrevistas periódicas con la jefatura del curso, entrevistas a la apoderada, entrevista al estudiante y a los asistentes de la educación que apoyan al respectivo curso.
11. El estudiante afectado en caso de requerir y/o solicitar, se derivará a red de apoyo externa (OPD, Programa de acompañamiento u otros).

6.2 PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Existen distintas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física,

psicológica; y el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

1. El estudiante es derivado por Profesor jefe o asignatura a Inspectoría General o Convivencia escolar.
2. Todo procedimiento, de entrevista, investigación y derivación quedarán registrados en los formatos de entrevista y/o actas establecidas por convivencia escolar.
3. Quienes informan al apoderado mediante citación por escrito, presencial y/o carta certificada en caso que se deba realizar una investigación, por actitudes o acciones realizadas por el estudiante que afecten la convivencia escolar.
4. Inspectoría General iniciará una investigación junto al equipo de Convivencia escolar, más el profesor jefe del estudiante cuestionado, se tendrá 5 días hábiles para el proceso. Al término se entregará un informe al Director, con las sugerencias de sanciones de acuerdo a la falta.
5. El estudiante será escuchado por la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.
6. Conocido el resultado de la investigación la Dirección del establecimiento informará al apoderado del alumno afectado de apoyos interno o externo al establecimiento y/o de la sanción de acuerdo a la falta cometida.
7. En caso de que los resultados de la investigación, den cuenta que los acontecimiento son de gravedad, ya sea vulneración de derechos y/o constitutivo de delito, el caso será denunciado a los Tribunales de Familia.
8. El estudiante podrá ser suspendido de clases, por un período no superior a 5 días, pudiendo continuar por 5 días más de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación (resguardando de esta forma su integridad física y/o psicológica).
9. El estudiante (victimario) podrá ser suspendido de clases, por un período no superior a 5 días, pudiendo continuar por 5 días más de acuerdo a la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación (resguardando de esta forma su integridad física y/o psicológica y de la comunidad escolar) por parte de la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de 10 días. Implementando medidas formativas y/o apoyo pedagógico, durante la suspensión y que será supervisado por la encargada de UTP y convivencia escolar.
10. En caso de ser necesario, se derivará a red externa para un apoyo psicosocial, junto con un monitoreo permanente por parte de los asistentes de la educación.

6.3 FRENTE A DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR Y/O INTIMIDACIÓN ESTUDIANTIL POR PARTE DE ESTUDIANTES Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cualquier integrante del Comité de Convivencia escolar, escucha a la persona afectada y le solicita un informe por escrito. En casos de personas no lectoescritoras (estudiantes primer ciclo), se tomará registro de la declaración.
2. Todo procedimiento, de entrevista, investigación y derivación quedarán registrados en los formatos de entrevista y/o actas establecidas por convivencia escolar.
3. Si la persona que se siente hostigada o intimidada es un funcionario deberá informar por escrito a la Dirección del establecimiento, y realizar la denuncia a la justicia si así lo amerita.
4. Si la persona afectada es un estudiante, se citará de inmediato a su apoderada y se informará presencialmente la situación, en caso que ningún apoderado se presente, se enviará citación por carta certificada.
5. El Profesor jefe o Profesor (a) afectada registrará en la hoja de vida del estudiante la situación ocurrida con el estudiante.
6. Se comunica al apoderado que se realizará una investigación de los hechos que se denuncian y la derivación del estudiante a redes de apoyo externas al colegio, en caso de requerirse.
7. La permanencia en el establecimiento del estudiante afectado, quedará sujeto a diagnóstico y tratamiento médico. Documento que deberá presentar en el Departamento de Orientación y Convivencia escolar del Colegio.
8. Mientras dure la investigación el estudiante supuestamente agresor podrá ser suspendido de clases por un período máximo de 5 días. Implementando medidas

formativas y/o apoyo pedagógico, durante la suspensión y que será supervisado por la encargada de UTP y convivencia escolar.

9. El establecimiento implementará monitoreo post-conflicto por 10 días hábiles al estudiante afectado, el cual consistirá en: Observación en recreos, entrevistas periódicas con la jefatura del curso, entrevistas a la apoderada, entrevista al estudiante y a los asistentes de la educación que apoyan al respectivo curso.

10. En caso que el victimario fuese un funcionario se suspenderá de sus funciones mientras se realiza la investigación.

11. El Comité de Convivencia realizará la investigación y determinará procedimientos, en un plazo que no supere los 10 días hábiles.

12. Al reintegrarse el estudiante a clases, el Director, Coordinador de Convivencia, Inspectora General y funcionario afectado se entrevistaron con el apoderado y el estudiante, quienes firmaran un acuerdo y/o compromiso.

6.4 FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO EN EL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ADULTOS Y/O APODERADOS (AS) A ESTUDIANTES

1. Cualquier integrante del Comité de convivencia escolar, entrevistará a la persona afectada y dejará registrado su relato con su respectiva firma.

2. Todo procedimiento, de entrevista, investigación y derivación quedarán registrados en los formatos de entrevista y/o actas establecidas por convivencia escolar.

3. En el caso de que el adulto agresor sea funcionario del establecimiento, se deberá informar de inmediato al director por medio de un reporte escrito, quién deberá dar aviso a COMUDEF, para dar inicio a una investigación sumaria para esclarecer los hechos.

4. El funcionario involucrado, mientras dure el proceso investigativo deberá permanecer alejado de sus funciones y/o esperar el resultado de la investigación.

5. En el caso que el adulto agresor sea un apoderado, se deberán realizar las denuncias a la autoridades correspondientes, ya sea Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y a su vez informar a Dirección del establecimiento la situación.

6. El apoderado involucrado en los hechos, perderá automáticamente su condición de tal, de acuerdo al título III numeral 3.2 de acuerdo al RICE vigente.

7. El establecimiento implementará monitoreo post-conflicto por 10 días hábiles al estudiante afectado, el cual consistirá en: Observación en recreos, entrevistas periódicas con la jefatura del curso, entrevistas a la apoderada, entrevista al estudiante y a los asistentes de la educación que apoyan al respectivo curso.

8. El estudiante afectado en caso de requerir y/o solicitar, se derivará a red de apoyo externo (OPD, Programa de acompañamiento u otros).

6.5 FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ENTRE ADULTOS Y/O APODERADOS (AS) Y ESTUDIANTES

1. Si el adulto involucrado y afectado, es un apoderado del establecimiento deberá realizar la denuncia ante PDI o Carabineros de Chile.

2. Si el adulto involucrado y afectado es un funcionario del establecimiento, de igual forma deberá realizar la respectiva denuncia y el establecimiento deberá realizar investigación de los hechos, para posteriormente tomar las medidas necesarias.

3. En el caso de los estudiantes involucrados y afectados, deberán ir en compañía de sus padres o adultos responsables a realizar la denuncia ante PDI o Carabineros de Chile. Posteriormente, se les citará al apoderado para investigar la situación y se le entregará el apoyo que sea necesario (derivación, contención emocional).

4. En el caso de los estudiantes agresores, no se tomarán acciones sancionatorias, siempre y cuando el conflicto no continúe dentro de las dependencias del establecimiento educacional.

5. En el caso de los apoderados agresores, se tomarán medidas de protección en favor de los estudiantes, solicitando cambio de apoderado para evitar el contacto con el estudiante agredido.

6. En caso del funcionario agresor, se deberá informar al director de la situación ocurrida y se deberá llevar a cabo un sumario interno, suspendiendo al funcionario de sus labores.

7. Toda acción ocurrida fuera de las instalaciones del establecimiento, serán responsabilidad de los involucrados. El establecimiento podrá contener a los involucrados y llamar a Carabineros de Chile o PDI, para intervenir en el conflicto.

28

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE APOYO MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS. Toda situación de actual o futura maternidad o paternidad de algún o alguna estudiante debe tratar de abordarse de manera formativa, tanto para los involucrados, incluidas sus familias, como para su entorno inmediato y el establecimiento en general.

La estudiante embarazada y madre de nuestro establecimiento tiene derecho a:

- Ingresar y permanecer en el sistema escolar recibiendo las facilidades académicas que requiera. Le corresponden además todos aquellos derechos que son inherentes a un alumno(a) regular del establecimiento.
- No puede ser discriminada de ninguna manera, por su condición de maternidad o embarazo, en especial ser expulsada, cambiada de establecimiento o cancelada su matrícula.
- Abstenerse del uso del uniforme, cuando su condición así lo amerite.
- Que se coordinen las acciones que le aseguren la posibilidad de asistir regularmente al control de embarazo, post-parto y control sano de hijo y amamantamiento.
- Que se coordinen con los profesores los aspectos de materias, trabajos y evaluaciones que se aplicarán, considerando el tiempo que disponen todas las mujeres madres y embarazadas, antes y después del parto, de acuerdo a las normas vigentes.
- Que el Profesor Jefe intervenga, comunicando a los estamentos que sean necesarios y tomado las medidas del caso, en casos imprevistos, tales como: enfermedad repentina del hijo, problemas de salud u otros.

Respecto al estudiante que es, o va a ser padre, tendrá derecho a:

- Tener condiciones que le permita una paternidad responsable dentro de sus posibilidades, con particular cuidado para que pueda acompañar el parto y los días siguientes (se sugiere dos semanas). Estos acuerdos se deberán comunicar al apoderado y/o a la futuramadre.
- De igual modo se les puede otorgar días en caso de enfermedad del niño recién nacido o podrá acompañar a la madre a los controles post-natales.

- Los derechos establecidos en el presente Manual para las estudiantes embarazadas o madres y para los estudiantes padres, en ningún caso se contraponen con los deberes que se tiene como estudiante regular del establecimiento.
- En caso de que algún funcionario se entere del embarazo de una estudiante, deberá informar a Dirección y/ u Orientación, con el fin de proteger y velar por la salud general de la futura madre, así como de informar a padres y/o apoderados.

8. PROTOCOLO AULA SEGURA

El protocolo de aula segura establece los principios normativos que regulan el funcionamiento pedagógico dentro de las salas de clases de nuestro liceo y que se definen dentro del contexto “siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores y alumnos, que causen daño a la integridad física y psicológica. y/o atenten contra la infraestructura del establecimiento (bombas molotov, combustible, corrosivos y otros).

8.1 Normas seguras dentro de la sala de clases.

El establecimiento educativo tiene un protocolo de funcionamiento de la sala de clases que los estudiantes deberán cumplir, al igual que los docentes con el objetivo de asegurar el funcionamiento de nuestras aulas seguras durante todo el periodo escolar.

Indicaciones generales

1. Formar a los estudiantes con el objetivo de generar disminución en los niveles de adrenalina que se producen durante el recreo
 2. No permitir el ingreso a la sala de clases con alimentos a los estudiantes
 3. Saludar a los estudiantes cuando estos estén en completo silencio
 4. Tomar asistencia diaria e indicar la importancia de la disciplina para el logro de los aprendizajes efectivos 5.
- No permitir el uso de celulares y dispositivos de audio, esto no está permitido en nuestro reglamento de convivencia escolar
6. Valorar la sala de clases como un espacio de sana convivencia en donde se deben respetar las múltiples opiniones
 7. No autorizar durante la clase a los estudiantes a no trabajar en la asignatura correspondiente 8.
- Dar inicio a la clase cuando las siguientes condiciones estén presentes
- Sala de clases limpia y ordenada
 - Alumnos-as en completo silencio
 - Alumnos y alumnas listos con su material de trabajo.

Normas de responsabilidad del docente o la docente

- Preparar su clase y que esta se ajuste al tiempo establecido
- No terminar la clase antes del tiempo señalado en el bloque pedagógico
- No usar celular y dispositivos de audio
- Llegar a la sala de clases con todos los recursos que serán necesarios para el desarrollo de la clase - Tomar asistencia
- Anotar en el leccionario los contenidos y objetivos de la clase
- No ocupar el tiempo asignado al aprendizaje para revisar pruebas.
- No salir de la sala de clases recuerde que es usted el responsable del grupo curso por lo tanto cualquier acción que rompa el equilibrio del aula segura en su ausencia es su responsabilidad
- Iniciar la clase de acuerdo a lo planificado

8.2 Indicaciones Generales sobre aula segura:

1. Al presentarse una situación que modifica la sana convivencia de la sala de clases e inseguriza nuestras aulas seguras, la responsabilidad del docente es intervenir para normalizar este espacio pedagógico asegurando el clima de respeto al interior de este espacio.
2. Es necesario que el docente o la docente actúe de la siguiente forma:
 - Intervenir de manera directa en situaciones disruptivas al interior de la sala de clase, que atenten contra la sana convivencia

En caso que la situación se leve se recomienda que:

- Use claves no verbales para mantener el equilibrio normativo dentro de la sala de clases - Mantenga un ritmo apropiado que demuestre a los estudiantes y a las estudiantes que es usted quien maneja todo el espacio y las situaciones
 - Deberá usar un tono de voz fuerte que permita;
 - Reorientar el comportamiento
 - Dar instrucciones adecuadas y pertinentes a la situación que se está viviendo dentro de la sala de clases - De la posibilidad al estudiante a modificar su conducta
- 30
- De instrucciones necesarias para que el o los estudiantes se detengan
 - Una vez finalizada la clase deberá aplicar el protocolo de citación de padres y apoderados - deberá conversar con los estudiantes involucrados

En caso que la situación se compleja (peleas, intimidación, provocación, burlas):

- Use claves verbales enérgicas y positivas
- Ponga alto a la situación y luego separe a los estudiantes en conflictos
- Dependiendo de la situación deberá
- Solicitar a los estudiantes que se retiren de la sala de clase si esta ya no es un espacio seguro - O asegúrese de retomar el ritmo de la clase frenando la situación agresiva
- Si es necesario deberá solicitar ayuda a un adulto
- Bajo ninguna circunstancia deberá abandonar la sala
- Deberá solicitar a un estudiante, que solicite ayuda a convivencia escolar o inspectoría. - Los alumnos y las alumnas que atenten contra el aula segura deberán abandonar la sala en compañía de un adulto.
- Se aplicaran los protocolos y normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar con el objetivo de asegurar que todos los espacios del establecimiento sana espacios de sana convivencia

8.3 Observaciones Legales

El Liceo Los Almendros debe regular su funcionamiento sobre la base de una sana convivencia y normar sobre lo que establece la ley vigente en materia de seguridad estatal.

- Las acciones que operen dentro de la escuela y que atenten contra cualquier normativa vigente deben ser denunciadas por la dirección del establecimiento y por cualquier organismo que opere dentro del establecimiento.
- Se debe denunciar de manera directa a los organismos pertinentes toda conducta que inapropiada de cualquier miembro del establecimiento
- Deberá ser denunciada toda materia asociada a:
 - Tenencia de alcohol
 - Tenencia de sustancias ilícitas

- Uso, posesión y almacenaje dentro de la escuela de armas
- Agresiones físicas entre cualquier miembro de la comunidad liceo

8.4 Sobre los procedimientos

- El liceo Los Almendros y en virtud de lo establecido en la ley de aula segura deberá aplicar los siguientes procedimientos en caso de activación de este protocolo
 - Dejar por escrito todas acciones efectuadas y referidas al título II del presente protocolo • Se deberá iniciar una investigación del hecho y por consiguiente abrir un expediente que permita tener todos los antecedentes del caso para determinar respectivas sanciones internas o externas dependiendo de la gravedad del hecho denunciado
 - Cualquier indicación del hecho denunciado deberá ser informado por escrito a los órganos pertinentes • Una vez indicado el hecho se deberá notificar al apoderado o al adulto responsable • La dirección del establecimiento tiene la obligación de informar a la dirección regional de la superintendencia quien deberá revisar el expediente para verificar que cumpla con lo establecido en la normativa vigente
 - En caso que dicha situación involucre a un funcionario del liceo la dirección deberá solicitar al organismo empleador el inicio de la investigación sumaria respectiva y su suspensión de funciones si la situación así lo amerite.
 - En caso que dicha situación involucre a un estudiante
 - La dirección debe notificar por escrito al estudiante y al apoderado el procedimiento de investigación y su respectiva medida de suspensión.
 - La situación deberá ser investigada y por tal se levantará acta sancionatoria que determine situación final del estudiante (expulsión, cancelación de matrícula).
 - Según lo establece nuestra normativa el apoderado tendrá un plazo para apelar dicha medida
-
- La dirección responderá por escrito a dicha apelación, los antecedentes del caso deberán ser presentados al consejo de profesores órgano que debe resolver siempre y cuando tenga carácter resolutivo y no consultivo.
 - La apelación no suspende los efectos de la sanción, para la reincorporación del estudiante la apelación debe ser aprobada.
 - Desde la notificación el estudiante debe dejar de asistir al establecimiento
 - Desde la notificación hasta la resolución deben mediar 10 días hábiles, que es el tope máximo legal del estudiante fuera del sistema escolar
 - Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula debe ser informada a cada organismo pertinente, de esta forma se debe resguardar los derechos del niño, cuando se trata de un menor de edad.

9. PROTOCOLO DE TOMAS DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ALUMNOS - Ante una situación de toma por parte de alumnos de dependencias del liceo se debe avisar inmediatamente a Inspectoría General.

- Inspectoría General avisará a Dirección.

- Dirección avisará a COMUDEF.

- Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar se acercarán a líderes de la toma para evaluar situación y establecer primer diálogo para determinar un mediador oficial si fuese necesario. - Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar informarán a Dirección. Quien determinará mediador para instancias de diálogo futuro (Comité de Convivencia Escolar).

- Proceso de diálogo y comunicación permanente por parte de la institución (mediador) con alumnos para conocer sus requerimientos, tiempos, necesidades para apoyo a solución de problemáticas planteadas. -

Dirección informará a COMUDEF los avances en los procesos de diálogo con los alumnos en los plazos establecidos y acordados.

- Última medida en caso de riesgo de la integridad física de personas o inmuebles se avisará a fuerza pública (fuego, violencia, robos, hurtos, amenazas).

10. PROTOCOLO ALUMNOS DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN (PIE)

1. El estudiante del programa de integración escolar será derivado de igual forma a inspección general por el profesor/a jefe o docente especialista que esté a cargo en el aula común.
2. Inspección General o Coordinadora del programa de integración escolar, informa al apoderado mediante citación por escrito, presencial y/o carta certificada en caso de que se deba realizar una investigación, por actitudes o acciones realizadas por el estudiante que afecten la convivencia escolar.
3. Inspección General inicia una investigación junto a los profesionales a cargo del estudiante del programa de integración escolar, más el profesor jefe del estudiante cuestionado, se tendrá cinco días hábiles para el proceso. Al término se entrega un informe al director, con las sugerencias de sanciones de acuerdo con la falta.
4. El estudiante tiene derecho a ser escuchado por los profesionales a cargo de su investigación, en la cual podrá exponer su versión de los hechos.
5. A partir de los resultados de la investigación la Dirección del establecimiento informa al apoderado de apoyos

interno o externo al establecimiento, que debe asistir el estudiante del programa de integración escolar, este debe ser acompañado de su apoderado o tutor responsable y/o de la sanción de acuerdo con la falta cometida.

6. El estudiante del programa de integración escolar podrá ser suspendido de clases, por un período no superior a 5 días, pudiendo continuar por 5 días más de acuerdo con la gravedad de los hechos y mientras dure la investigación. (resguardando de esta forma su integridad física y/o psicológica.)
7. Se evalúa la suspensión de acuerdo con el diagnóstico y la sanción se decide con todas las personas involucradas.
8. Dependiendo de la falta o de la temática se fijará una actividad reparatoria a cargo de la mediación del equipo PIE (profesora diferencial y psicóloga) junto con los encargados de convivencia escolar del establecimiento, para que sea realizada en el hogar.
9. El estudiante del programa de integración escolar y su apoderado tienen derecho a apelar la sanción aplicada ante la Dirección del establecimiento, en un plazo de 5 días.

PROCEDIMIENTOS DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR ALUMNOS PIE

1. El estudiante del programa de integración escolar será derivado de igual forma a inspectoría general por el profesor/a jefe o docente especialista que esté a cargo en el aula común.
2. Inspectoría General o Coordinadora del programa de integración escolar, informa al apoderado mediante citación por escrito, presencial y/o carta certificada en caso de que se deba realizar una investigación, por actitudes o acciones realizadas por el estudiante que afecten la convivencia escolar.
3. Inspectoría General inicia una investigación junto a los profesionales a cargo del estudiante del programa de integración escolar, más el profesor jefe del estudiante cuestionado, se tendrá cinco días hábiles para el proceso. Al término se entrega un informe al director, con las sugerencias de sanciones de acuerdo con la falta.
4. El estudiante tiene derecho a ser escuchado por los profesionales a cargo de su investigación, en la cual podrá exponer su versión de los hechos.
5. A partir de los resultados de la investigación la Dirección del establecimiento informa al apoderado de apoyos interno o externo al establecimiento, que debe asistir el estudiante del programa de integración escolar, este debe ser acompañado de su apoderado o tutor responsable y/o de la sanción de acuerdo con la falta cometida.
6. El estudiante del programa de integración escolar podrá ser suspendido de clases, por un período no superior a 5 días (resguardando de esta forma su integridad física y/opsicológica.)
7. Se evalúa la suspensión de acuerdo con el diagnóstico y la sanción se decide con todas las personas involucradas.
8. Dependiendo de la falta o de la temática se fijará una actividad reparatoria a cargo de la mediación del equipo PIE (profesora diferencial y psicóloga) junto con los encargados de convivencia escolar del establecimiento, para que sea realizada en el hogar.
9. El estudiante del programa de integración escolar y su apoderado tienen derecho a apelar la sanción aplicada ante la Dirección del establecimiento, en un plazo de 5 días.
10. Se deriva a convivencia escolar para realizar mediación de los estudiantes involucrados en el bullying o acosos escolar.

Inspector General.

2. Inspector General avisará a Equipo de Convivencia Escolar.
3. Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar se acercarán al afectado (a) para evaluar situación.
4. Si la situación de crisis se produce en el aula, Inspector General determinará quien reemplaza al profesional afectado(a).
5. A su vez, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar determinarán si se moviliza a los estudiantes o al profesional afectado (a).
6. Encargado de Convivencia Escolar determinará el espacio más óptimo para el profesional afectado (a).
7. Encargado de Convivencia Escolar evalúa que especialista realizará contención (Psicóloga, Encargado de Convivencia, Trabajador Social).
8. En caso de ser necesario se dará aviso a familiar inscrito por afectado(a) para emergencias.
9. El especialista que contiene el afectado(a), informa a Inspector General medidas a realizar (Derivación a centro de salud, hogar, aula).
10. El especialista a cargo de la situación evacúa informe a dirección con las acciones realizadas. Incluyendo medidas formativas reparatorias a los otros actores involucrados (Estudiantes, pares, comunidad).
11. Equipo de Convivencia Escolar realizará monitoreo semanal a las medidas formativas y/ o reparatorias incluidas en informe a dirección por tiempo de un mes.

12. ADMISIÓN: SAE

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS

11. PROTOCOLO DE MANEJO DE CRISIS PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE

LA EDUCACIÓN 1. Ante una situación de crisis por parte de un docente y/o Asistente de la educación se debe avisar inmediatamente a

Cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquier acción u omisión que revista carácter de delito en la comunidad educativa, como lesiones, amenazas, tráfico o venta de sustancias ilícitas, armas, tráfico o venta de sustancias ilícitas, Así también, los padres, madres o apoderados, en caso de ser víctimas de un delito, deben dirigirse a la dirección del colegio para la responsabilidad de efectuar la denuncia res-

los casos que la legislación vigente así lo determine. El director, junto con el equipo de convivencia escolar, tiene la responsabilidad de denunciar el hecho a Carabineros de Chile, al ministerio público o los tribunales competentes, una vez que tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo establecido en el código procesal.

36

ANEXO 1

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR LICEO LOS ALMENDROS

37

ANEXO 2

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN

Y PROMOCIÓN

38

ANEXO 3

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN
PARVULARIA**

