



LICEO BICENTENARIO "ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA" DE RANCAGUA

---

Almarza 410. Fono: (72) 2230648 – 2221095  
[www.liceoscarcastro.cl](http://www.liceoscarcastro.cl) - [oscar.castro@cormun.cl](mailto:oscar.castro@cormun.cl)

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SOCIAL LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA

### DE SU FINALIDAD

El presente Manual de Convivencia Escolar es parte del reglamento interno de nuestro liceo ([www.liceoscarcastro.cl](http://www.liceoscarcastro.cl)), tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Liceana, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar en función del Proyecto Educativo Institucional.

Por Comunidad Liceana se entiende a la agrupación de personas que, con un propósito común, integran la institución educacional denominada Liceo Bicentenario Óscar Castro Zúñiga, incluyendo a Estudiantes, Padres y Apoderados, Profesionales, asistentes de la Educación, y Sostenedor.

Este Documento está orientado a reforzar las relaciones interpersonales de manera constructiva, que asegure el pleno respeto a la dignidad humana, con la finalidad de garantizar a los jóvenes una educación inserta en los valores de convivencia democrática, consagrados en nuestra Carta Fundamental, en las Convenciones Internacionales, de las cuales Chile es suscriptor y en la legislación vigente.

El Manual de Convivencia deberá ser revisado todos los años, en función de los cambios de la legislación vigente. Su actualización completa será fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar. Este Manual de Convivencia y sus modificaciones se encuentra publicado en el sitio Web del establecimiento educacional y está disponible en la unidad educativa para los estudiantes, padres, madres y apoderados. El apoderado declara conocer y aceptar el presente **Manual de Convivencia del Establecimiento** al momento de la matrícula.

**Rancagua, Marzo 2019**  
**Silvia Pozas Raimilla, Directora**

### I.- FUNDAMENTACIÓN

La Convivencia Escolar la entendemos como una red de relaciones sociales que se desarrollan en un tiempo y espacio determinado, que tiene un sentido y propósito, que convoca a los distintos actores que participan en ella y son capaces de cooperar y operar en conjunto, acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros.

De esta forma la disciplina escolar surge como un objetivo pedagógico en la necesidad de facilitar la adquisición e interiorización de hábitos, criterios, habilidades y actitudes en los escolares para

una convivencia social y constructiva, con el objetivo de alcanzar progresivos niveles de autonomía personal y moral, reforzando valores; esto supone facilitar la organización del trabajo de toda la comunidad escolar, imprescindible para que éste se lleve a cabo con eficiencia y justicia. La disciplina aparece entonces como un medio de formación ético moral.

Según los autores Hill Walker y Jeffrey Sprague<sup>1</sup>, citados en el “Programa de prevención de la violencia escolar” realizado por la Fundación Paz Ciudadana (2014):

“La investigación empírica internacional muestra que las escuelas sin problemas de violencia son más efectivas académicamente, mientras que las que presentan altos niveles de violencia, tienen rendimientos más bajos” (p. 30).

Por lo anterior el Ministerio de Educación a través de su Política Nacional de Convivencia Escolar (2018) propone:

“La generación de climas adecuados para los aprendizajes como una de las estrategias de mejoramiento de la eficacia de los sistemas educativos. El clima adecuado para los aprendizajes consistiría en evitar las interrupciones y normalizar adecuadamente los cursos durante el desarrollo de las clases” (p.16).

Por esta razón, nuestra Unidad Educativa debe entregar una formación integral al alumno(a), entendiendo por ello el desarrollo de los aspectos cognitivos, afectivos, evolutivos, psicomotores y sociales del individuo en su propio beneficio y en el del grupo; esto supone la existencia de reglas consensuadas por la comunidad escolar que le permitan al alumno(a) enriquecer su conducta y experimentar la necesidad de afianzar su personalidad frente a los demás; intencionando la formación valórica de nuestros estudiantes.

## **II. MARCO TEÓRICO**

La Convivencia Escolar en el marco legal expuesto por la Biblioteca del Congreso Nacional<sup>2</sup> hace referencia a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La definición del Ministerio de Educación respecto a Convivencia Escolar se refiere a “la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (MINEDUC, 2018)

La convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. Es el contexto ideal en donde se da el proceso de enseñanza/aprendizaje, a través de las relaciones sociales y pedagógicas; las que día a día se generan al interior de nuestros establecimientos educacionales, siendo su principal motor la

---

<sup>1</sup> Escuelas seguras y saludables, estrategias de intervención práctica. Nueva York: The Guilford Press

<sup>2</sup> Ley 20.536, párrafo 3° “Convivencia Escolar”, Artículo 16. Recuperado en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

búsqueda de aprendizajes significativos, en donde se conjuga tanto el carácter formativo, como el pedagógico, esperando que a partir de ella se promueva el aprendizaje de competencias sociales que favorezcan la convivencia en nuestro establecimiento.

Así, entenderemos la disciplina, como un proceso constructivo, autorregulado, orientado hacia metas, cooperativo y diferenciado. Una mirada más profunda nos revela que la responsabilidad de la formación de los y las estudiantes, recae en los padres, madres, apoderados, docentes y demás adultos de comunidad educativa, reconociendo con esto que el comportamiento de un o una estudiante, refleja sus necesidades y la realidad de su vida diaria. Conceptualmente, UNICEF entiende que, las experiencias escolares se cimientan sobre relaciones complejas entre los diferentes actores de una comunidad educativas, estudiantes, docentes, directivos, apoderados, a lo que en su conjunto denominamos convivencia escolar (UNICEF, 2015). Así, al analizar una determinada falta, debemos considerar, su experiencia de vida, las acciones de apoyo y seguimiento que le ha ofrecido la comunidad educativa, para fortalecer su desarrollo personal y social. El esfuerzo sostenido, responsable y creador junto con respeto de estas normas que se imparten, afianzan el desarrollo valórico para el logro de la meta de formar ciudadanos y ciudadanas activos, participativos y socialmente responsables.

### III. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia Escolar, se sustenta normativamente en las directrices emanadas por la Circular de reglamento interno para establecimientos de E. básica y Media con Reconocimiento Oficial del estado, emanada por la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar dictada por el Ministerio de Educación de Chile.

### IV. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES.

- **Dignidad del ser humano:** Se traduce en que las disposiciones del reglamento interno, deberán respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo estos, ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria:** Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión.
- **Legalidad:** Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Justo y racional procedimiento:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas

disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

- **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la expulsión. La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno, asimismo las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen.
- **Transparencia:** La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento
- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional Chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **V. OBJETIVO GENERAL.**

Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, para promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, junto con el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes.

## **VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Favorecer el respeto mutuo y convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Promover una convivencia escolar basada en el ejercicio de la responsabilidad y de grados crecientes de autonomía personal y autodisciplina.
3. Desarrollar en los estudiantes actitudes y prácticas sociales que se transformen en complemento efectivo del proceso de Enseñanza Aprendizaje.
4. Favorecer la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en los respectivos órganos representativos que se definen por normativa, para colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus alumnos.

## TÍTULO I. DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.

**ARTÍCULO 1º.** El Liceo Bicentenario Óscar Castro Zúñiga, por su carácter de tal, dispone a la fecha de un Sistema de Admisión según la legislación vigente, Ley de Inclusión 20.845 “El sistema de registro contendrá información relativa a la cantidad de cupos disponibles en los establecimientos para cada curso o nivel del año escolar correspondiente, así como información relativa al Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de cada uno de ellos”.

El propósito fundamental de este Sistema es que nuestros estudiantes logren cursar con éxito sus estudios en un establecimiento educacional humanístico-científico, orientado a preparar a sus estudiantes con un sello distintivo que se refleje en su autonomía, perseverancia, liderazgo, compromiso social, respeto de sí mismos y de los demás, con sentido de responsabilidad y compromiso con su formación académica y valórica, que logren proyectar una educación de calidad que les permita aportar activamente al desarrollo de una sociedad más humana, democrática, justa y solidaria.

**ARTÍCULO 2º.** Las personas que acrediten estar en posesión de la Certificación de Aprobación del Nivel previo al que deseen ingresar, que cumplan con los requisitos de edad establecidos y los que hayan realizado estudios en el extranjero, previa resolución del Ministerio de Educación (si hubiere vacantes); podrán postular al Liceo, toda vez que:

- a) **Aspiren a ingresar por primera vez** a un establecimiento educacional municipal o particular subvencionado.
- b) **Deseen cambiar de establecimiento** a uno municipal o particular subvencionado.
- c) **Hayan abandonado el sistema educativo** y deseen volver a incorporarse o reincorporarse.
- d) **La normativa de ingresó para el año 2020**, emanará del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

**ARTÍCULO 3º.** La difusión del proceso de admisión se dará a conocer para cursos según Ley 20.845:

- Los cupos totales se reportarán previo a la postulación y no podrán ser modificados. Una vez reportados, serán los cupos válidos para todo el año escolar siguiente.
- El reporte de cupos deberá ser menor o igual a la capacidad máxima autorizada por reconocimiento oficial y deberá asegurar la continuidad a todos los estudiantes matriculados. Los cupos que se reporten dependerán del tamaño del curso que desee tener el establecimiento según su proyecto educativo (SAE).

**ARTÍCULO 4º. Comunicación de resultados preliminares a apoderados.**

Una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado el colegio donde fue admitido el estudiante.

1. **Aceptar el establecimiento donde fue admitido:** El apoderado/a acepta el resultado del proceso de admisión.
2. **Rechazar el establecimiento donde fue admitido:** El apoderado/a rechaza el establecimiento donde fue admitido y deberá volver a postular en el procedimiento complementario, pero esta vez sólo a los establecimientos que cuenten con vacantes.

Para los apoderados que no hayan sido admitidos en su primera preferencia, el apoderado deberá declarar si desea:

3. **Esperar por un cupo en lista de espera.** En caso de que no haya sido admitido en su primera preferencia, existe una lista de espera la cual es informada a los apoderados a través de la plataforma. Si es que el apoderado no logra un cupo producto del desplazamiento de listas de espera, se hará efectiva su opción de aceptar o rechazar el establecimiento en el que inicialmente fue admitido.
4. **No esperar** a que corra la lista de espera, y hacer efectiva inmediatamente la opción de aceptar o rechazar el establecimiento.

**ARTÍCULO 5º.** Los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación que se debe presentar.
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g) Proyecto educativo del establecimiento.

**ARTÍCULO 6º. Matrícula:** La matrícula se registrará por lo establecido en el nuevo sistema de admisión escolar SAE.

Para los niveles que ingresan al Sistema de Admisión Escolar, la matrícula deberá realizarse en el periodo establecido en el Calendario de Admisión, a través de la misma funcionalidad de pre-matrícula del SIGE.

Si es postulante fue aceptado por sistema, el establecimiento NO PODRÁ negarle la matrícula.

Adicionalmente, si el apoderado no concurre en el periodo señalado al establecimiento a matricular al estudiante, perderá el cupo en dicho colegio.

**ARTÍCULO 7º.** Para los efectos de ocupar las vacantes que pudieren presentarse durante el transcurso del primer semestre escolar, la matrícula será emitida conforme a traslado desde el otro establecimiento educacional. El proceso de admisión considera los mismos requisitos de postulación explicitados en el artículo 2, letra d.

## **TÍTULO II. DE LA MATRÍCULA.**

**ARTÍCULO 8º.** Se entiende por Matrícula el acto mediante el cual el estudiante, representado por su Apoderado, adquiere la condición de Alumno Regular. Estudiante y Apoderado suscriben un protocolo que establece su compromiso y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual.

“Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar sus procesos educativos; cumplir

con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Ley de Inclusión).

**“Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido, que podrá ejercerse conforme a las reglas de este párrafo.**

**El procedimiento de admisión contemplará plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.**

**El Ministerio de Educación proporcionará a cada establecimiento educacional información de contacto de los apoderados que hayan sido admitidos en él, sólo para fines de continuar con el proceso de admisión”. APRUEBA REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE RECIBEN SUBVENCIÓN A LA EDUCACIÓN GRATUITA O APORTES DEL ESTADO (Decreto 152).**

**ARTÍCULO 9º.** Los diversos trámites que demande el proceso de Matrícula deberán realizarse dentro de los plazos que para el efecto fije la Dirección. Las personas que no se matriculen en las fechas indicadas darán lugar a que se ocupen sus vacantes.

### **TÍTULO III. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.**

**ARTÍCULO 10º. Alumno Regular.** Será Alumno Regular del Liceo, el estudiante que, debidamente matriculado, realice estudios conducentes a la obtención de la Licencia de Enseñanza Básica y Media, y que cumpla las exigencias establecidas por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 11º.** Perderán la calidad de Alumnos del Liceo quienes:

- a) Soliciten formalmente, representados por sus apoderados, su Retiro Definitivo o Temporal, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas para ello.
- b) Los alumnos que una vez realizado el debido proceso no se les renueve matrícula o sean expulsados, según lo dispuesto en el presente Manual y legislación vigente.
- c) Adquieran la condición de Egresados, según lo establezca la normativa vigente.

### **TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES.**

#### **PÁRRAFO 1. LICEO OSCAR CASTRO ZÚÑIGA.**

**ARTICULO 12º. Son Deberes del establecimiento educacional:**

- a. Atender la formación integral de cada uno de los alumnos de según las metas contenidas en la declaración de principios y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de estudio oficiales de la educación chilena y los Propios aprobados para el Liceo.
- b. Orientar individualmente, a través de tutorías a cada estudiante en todos aquellos aspectos que, tanto su desarrollo personal como las necesidades del proceso educativo a que está afecto, lo requiera.
- c. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con el Liceo. Al respecto cabe señalar que la Agenda Liceana es un Documento Oficial del Liceo que se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el liceo con el apoderado y viceversa, por ello debe ser

- cuidada y utilizada según diagramación que posee.
- d. Promover el respeto a la diversidad y la prohibición de todo tipo de discriminación arbitraria que carezca de fundamento legal o no se contemple en el Reglamento Interno del Establecimiento.
  - e. Garantizar ante la aplicación de una medida disciplinaria, ésta se lleve a cabo mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Manifestación de la garantía Constitucional consagrada en el Art. 19 N°3, inciso 6º de la CPR.

## **PÁRRAFO 2. ALUMNADO.**

### **ARTÍCULO 13º. Son derechos fundamentales del estudiante liceano.**

- a. Recibir la enseñanza que se desprende de los Planes y Programas de Estudio perteneciente al nivel que cursa.
- b. Conocer los Planes y Programas de Estudios que le correspondan en cada asignatura durante el Año Escolar.
- c. Conocer sus notas, procedimientos y escalas de evaluación empleados (dentro de los plazos establecidos en nuestro reglamento de evaluación), además de recibir y quedarse con las evaluaciones que le fueron aplicadas y revisadas por el docente, después de la retroalimentación respectiva.
- d. Ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente según el reglamento del establecimiento.
- e. Conocer y tomar conocimiento a través de firma, de las observaciones en el libro de clases.
- f. Recibir orientación educacional y vocacional por orientadores.
- g. Solicitar a sus profesores, profesor jefe o directivos docentes, entrevistas grupales o personales para clarificar, analizar y/o buscar soluciones a situaciones que considere importantes en su quehacer estudiantil.
- h. Obtener las certificaciones pertinentes que acrediten:
  - ✓ Su condición de Alumno Regular.
  - ✓ Su condición de alumno prioritario.
  - ✓ Las calificaciones obtenidas durante su permanencia como alumno regular en las fechas que fija el Reglamento de Evaluación.
  - ✓ El Informe de Desarrollo Personal y Social al finalizar el Año Escolar.
  - ✓ Su Licencia de enseñanza básica y media.
- i. Elegir un plan diferenciado entre los cuales el Liceo está en condiciones de ofrecer, según los planes y programas de Estudios vigentes, la normativa específica, los requisitos definidos y las vacantes disponibles.
- j. Plantear inquietudes, intereses o reclamos propios del quehacer estudiantil, a través de los canales y procedimientos establecidos para tal efecto, así como a ser escuchado junto con su apoderado antes de determinar algún tipo de sanción por faltas graves o gravísimas.
- k. Usar apropiadamente, en horario adecuado a sus labores y según la disponibilidad que exista para ello, salas, talleres, laboratorios, casino, gimnasio y biblioteca.
- l. Participar en Actividades Curriculares de Libre Elección, bajo asesoría de personal calificado.
- m. Utilizar los recursos didácticos con que cuenta el Liceo dentro de sus dependencias y/o en las condiciones preestablecidas.
- n. Conocer y participar en las actualizaciones del Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- o. Conocer el Reglamento de Evaluación Escolar y protocolos de actuación.



- ñ. Recibir las debidas condiciones de Seguridad e Higiene.
- p. Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- q. La no-discriminación por problemas de aprendizaje, situación económica, creencias religiosas, nacionalidad, etnia, género, o por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- r. Permanencia, apoyo y evaluación especial a los estudiantes, con alguna discapacidad física, biológica, psíquica o en otra situación de riesgo social, conforme a las normas vigentes.
- s. Postulación, a través de orientación, a Becas que ofrece el Estado, Pdte. de la Republica, Indígenas e internas de la unidad educativa.
- t. Ser invitado por el colegio a la Ceremonia de Licenciatura, como alumno que egresa, siempre y cuando su comportamiento lo haya hecho merecedor de participar en dicha ceremonia. Será excluido el alumno que durante el semestre en curso cometa un acto de indisciplina calificado como falta gravísima, previo debido proceso.
- u. Ser invitados los alumnos, representantes de los subcentros y centro de alumnos a la cuenta pública por parte de la dirección del Liceo.
- v. Repetir curso en una oportunidad durante su permanencia en el Liceo.
- w. Derecho al debido proceso.
- x. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- y. Recibir una atención adecuada e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- z. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- aa. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- bb. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- cc. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

**ARTÍCULO 14º. Son deberes fundamentales del estudiante liceano:**

- a. Ingresar puntualmente a clases según horario establecido.
- b. Asistir regularmente a clases, según el horario que le corresponda. Asimismo, como alumno, se compromete a representar al Liceo en actos, desfiles, encuentros culturales o deportivos, etc. que tengan carácter oficial.
- c. Comportarse adecuadamente dentro y fuera del establecimiento educacional propendiendo la sana convivencia entre alumnos, profesores, administrativos y apoderados.
- d. Estudiar, procurando elevar sus aprendizajes al máximo de sus potencialidades.
- e. Tener disponible el material educativo necesario para cada asignatura.
- f. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros(as).
- g. Cumplir oportunamente con los requerimientos específicos de cada asignatura (entrega de tareas, trabajos, materiales, etc.)
- h. Limitar el uso de aparatos e implementos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y hacerse responsable de su cuidado.
- i. Rendir las evaluaciones planificadas para el año académico dentro de los plazos establecidos.
- j. Respetar la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad liceana sin ningún tipo de discriminación, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier

- medio.
- k. Cuidar y utilizar correctamente los bienes o instalaciones del Liceo. Cualquier daño ocasionado a los bienes del Liceo, voluntaria o accidentalmente, deberá ser reparado por quien o quienes lo originaron.
  - l. Conservar el orden, limpieza y buen estado de la sala de clase y las demás instalaciones del Liceo.
  - m. Cuidar la presentación personal, concurriendo al establecimiento, según lo descrito en el presente manual.
  - n. Conocer, respetar y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, manual de convivencia y propiciar el prestigio de este centro educativo en actividades dentro y fuera de él.
  - o. Devolver el dinero por ausencia en actividades organizadas por la unidad educativa donde se comprometió a participar.
  - p. No apropiarse de lo ajeno.
  - q. Mantener comportamiento de respeto y adhesión a los Valores Patrios y a los Símbolos Nacionales e Institucionales, especialmente durante la interpretación del Himno Nacional y del Himno del Liceo.
  - r. Dar a conocer oportunamente al Apoderado las comunicaciones enviadas por el Establecimiento sin falsificar, adulterar el contenido.
  - s. En caso de extravío de la Agenda Liceana, reemplazarla a la mayor brevedad posible, dejando constancia del hecho en Inspectoría General. Tener presente que es un documento oficial que se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el liceo con el apoderado y viceversa.

**ARTÍCULO 15º. Derechos y deberes de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.** Las estudiantes en esta situación tienen los mismos derechos y deberes que sus otras compañeras según su ingreso y permanencia, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación. El Liceo se compromete a otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres, para cuyos efectos se actuará conforme al Reglamento que regula esta situación (Decreto 79/2004, Mineduc).

### **PÁRRAFO 3. PROFESORES.**

**ARTÍCULO 16º. Son derechos de los profesores:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d. Promover proyectos.
- e. Contar con los recursos y materiales adecuados para el desarrollo de la labor docente.
- f. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- g. Autonomía técnico pedagógico en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- h. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- i. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases (L. Calidad y E.).
- j. Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

- k. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- l. Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- m. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- n. Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- o. Citar a entrevista a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje, además como profesor/a jefe, citar a los apoderados de los estudiantes que registren tres observaciones en diferentes asignaturas.
- p. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- q. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- r. Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- s. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- t. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- u. Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- v. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- w. Protección de la salud. (Constitución).
- x. Seguridad social. (Constitución).
- y. Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

**ARTÍCULO 17º. Son deberes de los profesores:**

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. (LGE).
- c. Respetar a todo integrante de la comunidad educativa. (LGE).
- d. Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional se consagran, el Proyecto Curricular (PC), el Proyecto de Formación (PF) y el Manual de convivencia escolar (MCE). (LGE)
- e. Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- f. Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes entre otros con el de puntualidad, toma de asistencia, entrega de pruebas en el plazo establecido, libros de clases al día.
- g. Mantener y promover el orden y limpieza en la sala de clases.
- h. Mantener el cuidado de los elementos, de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
- i. Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa. (Constitución).
- j. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. (LGE)
- k. Planificar y desarrollar sus clases respetando los programas de estudio según los lineamientos institucionales.
- l. Hacer sus clases en un ambiente de excelencia educativa, y manteniendo un clima armónico y de respeto durante el desarrollo de ellas.
- m. Citar a entrevista en horario de atención a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje.
- n. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.

- o. Incentivar a sus alumnos a participar y a responsabilizarse de su participación en actividades organizadas por liceo.
- p. Promover en sus alumnos la formación cívica.
- q. Orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda. (LGE)
- r. Mantener informado a los apoderados o tutor de los avances académicos de sus alumnos.
- s. Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, (LGE).

### **PÁRRAFO 3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 18º. Son derechos de los asistentes de la educación:**

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. (LGE)
- b. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE)
- c. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (LGE)
- d. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluido tecnológico y cibernético, contra asistentes de la educación.
- e. Aquellos establecidos en la ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

#### **ARTÍCULO 19º. Son deberes de los asistentes de la educación:**

- a. Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional se consagran, el Proyecto Curricular (PC), el Proyecto de Formación (PF) y el Manual de convivencia escolar (MCE).
- b. Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas de Plan Integral de Seguridad Escolar.
- c. Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE)
- d. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. (LGE)
- e. Brindar un trato respetuoso a miembros de la comunidad educativa. (LGE)
- f. Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa. (LGE)
- g. Mantener la debida reserva de los antecedentes de los alumnos, tanto educacionales como familiares.
- h. Ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.

### **PÁRRAFO 4. DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO**

#### **ARTÍCULO 20º. Son derechos de los equipos docentes directivos:**

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y Equidad).
- c. Participar en la toma de decisiones que les afecte según su rol (LEG, L Calidad y Equidad).

- d. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e. Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y Equidad).
- f. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y Equidad).
- g. Designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y Equidad).
- h. Ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y Equidad).
- i. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j. Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k. Elegir representantes y ser elegidos/as como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m. Libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p. Descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- u. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

**ARTÍCULO 21º. Son deberes de los equipos docentes directivos:**

- a. Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f. Realizar inducción a los nuevos docentes que ingresan a trabajar al establecimiento educacional.
- g. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- h. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- i. Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- j. Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- k. Realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentación permanente. (LGE).
- l. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- m. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- n. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

## **PÁRRAFO 5. DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

### **ARTÍCULO 22º. Son derechos de los padres y apoderados:**

- a. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de todo el personal del Liceo.
- b. Ser respetado en su dignidad y diversidad.
- c. Participar en las actualizaciones y modificaciones del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar a través de sus representantes del Centro General de Apoderados y del Consejo Escolar.
- d. Ser informados, solicitando mediante los conductos formales, los respectivos informes de notas, de personalidad o de cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a. Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las Resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno/a, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno/a en el ámbito escolar.
- e. Recibir información oportuna por parte de convivencia escolar ante una situación que afecte la integridad física y psicológica de su pupilo/a.
- f. Participar en las actividades programadas por el sub- centro de Padres y Centro General de Padres y Apoderados.
- g. Participar en las elecciones de los representantes de subcentro de Padres y Centro General de Padres y Apoderados.
- h. Tener acceso a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados.
- i. Recibir orientación respecto de etapas del desarrollo, establecimiento de límites, según el presente manual de convivencia escolar, según el nivel en el cual se encuentra su hijo o hija a través de talleres en reunión de Apoderados.
- j. Ser informado de los horarios de atención de apoderados reuniones bimensuales y entrega de Informes de Notas y de formación integral de su pupilo o pupila.
- k. Ser invitados los padres y apoderados representantes de los subcentros y del Centro General de Padres a la cuenta pública por parte de la dirección del establecimiento.
- l. El sistema educativo “deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente, en relación con ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares (según lo que establece este Manual), cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos” (Ley de Inclusión, Artículo 1, letra g).

### **ARTÍCULO 23º. Son deberes de los padres y apoderados:**

- a. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b. Al matricular a su hijo en el Liceo adhiere voluntariamente, acepta y respeta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia Escolar (MCE).
- c. Respetar a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar, personal administrativo y de servicios, docentes y directivos.
- d. Hacer que su hijo o hija cumpla íntegramente el contenido del presente Manual de Convivencia.
- e. Responsabilizarse ante el incumplimiento del presente Manual de Convivencia
- f. Asumir la primera y principal obligación que tienen: educar a su hijo (a) y/o pupilo. El liceo ayuda, pero nunca podrá sustituir aquellas que dicen relación con normas valóricas, sociales,

modales, cortesía, higiene, etc.

- g. Asumir un rol formador en el proceso de aprendizaje escolar y disciplinario.
- h. Mantener permanente atención en el proceso formativo a que está afecto el alumno.
- i. Apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su hijo para dar cumplimiento a las normas establecidas en el P.E. I. del Liceo.
- j. Cuidar la asistencia regular del alumno (a) al Liceo.
- k. Organizar con su hijo o hija su tiempo libre, para crear hábitos de estudio programado en el hogar y también que pueda participar en las actividades extraescolares que ofrece el Liceo.
- l. Brindar a su hijo o hija un ambiente de armonía y tranquilidad familiar, para facilitarle el estudio y el trabajo escolar.
- m. Facilitar y supervisar en el hogar el estudio y realización de tareas, de modo tal que su hijo o hija rinda adecuadamente las evaluaciones solicitadas por el establecimiento.
- n. Proveer al alumno de uniforme, materiales e implementos de enseñanza que le sean solicitados por el liceo. En caso de no poder cumplir con este requisito, informar oportunamente a la Dirección del establecimiento para que este brinde la ayuda necesaria de ser posible.
- ñ. Velar por que su hijo o hija cumpla con la higiene, presentación personal, uso del uniforme establecido por el Liceo a través de este Manual.
- o. Revisar diariamente la Agenda Escolar, para informarse y firmar atrasos, fechas de evaluaciones, citaciones u otras situaciones en la cuales se vea participación de su hijo o hija. Tener presente la importancia de la Agenda Escolar único medio de comunicación Liceo-apoderado que no es interpersonal.
- p. Fomentar la responsabilidad en su hijo (a), preocupándose de que ingrese puntualmente a clases según los horarios establecidos.
- q. Solicitar personalmente autorización en Inspectoría General, para retirar a su pupilo(a) ante una emergencia dentro del Horario de Clases.
- r. Justificar inasistencias, atrasos y/o permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases. Todo lo anterior para resguardar el derecho a la educación del estudiante. Presentar Certificado Médico en el plazo correspondiente.
- s. Entregar la información de su hijo o hija que es solicitada por el Liceo en el más breve plazo.
- t. Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres y apoderados que fija el liceo, en caso de alguna dificultad para asistir, debe ser reemplazado por el apoderado suplente.
- u. Asistir puntualmente a las citaciones personales del Profesor Jefe u otro funcionario del liceo.
- v. Autorizar con su firma o señalar su negativa la salida de su hijo o hija a viajes culturales, paseos o giras de estudios.
- w. Solicitar hora de atención de apoderados en las fechas que el profesor tiene estipulado horario para dicho efecto.
- x. Respetar los horarios de atención de los(as) profesores(as) jefes y/o asignatura para no interrumpir el proceso escolar, ya que no se atenderá en otro horario.
- y. Informar de manera anticipada las inasistencias a reunión de apoderados vía Agenda Escolar.
- z. Representar oficialmente a su hijo o hija en calidad de apoderado.
- aa. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, E- mail y cambio de apoderado debidamente certificado.
- bb. Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro general de Padres y Apoderados y de Sub-Centro.
- cc. No ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como asimismo durante el

- desarrollo de la jornada escolar regular y actividades donde no sean invitados. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
- dd. Asumir una actitud respetuosa en los comentarios que haga sobre la Institución y cualquier miembro de la comunidad educativa, en diferentes circunstancias y por cualquier medio de comunicación.
  - ee. Seguir el conducto regular para solucionar cualquier eventualidad: Tratar el tema o problema entre los afectados - Resolver el problema con el Profesor o funcionario directamente relacionado - Recurrir al Profesor Jefe - Presentar el problema al Jefe Unidad Técnico Pedagógico, Inspector General y/u Orientador, según corresponda - Si no ha sido resuelto satisfactoriamente, presentar reclamo al Encargado de Convivencia Escolar y en última instancia a la Dirección.
  - ff. El apoderado deberá firmar documentos emanados por funcionarios del establecimiento.
  - gg. El porte y uso de artículos electrónicos (celulares, Ipad, otros similares) por parte de los estudiantes y que no forman parte de los materiales antes indicados será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. El liceo no responderá por las pérdidas o deterioros, ni efectuará procedimientos investigativos.
  - hh. Cuidar las dependencias y bienes del Liceo.
    - ii. Los padres y apoderados deben estar al tanto de las actividades que se realizan en el Liceo y consejo de curso, como así también de las actividades extraprogramática que requieran la participación de su pupilo o pupila.
    - jj. Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: sus compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
    - kk. Asumir la responsabilidad de custodiar los textos de estudios otorgados en el año lectivo por el MINEDUC, así también de los préstamos solicitados a biblioteca, velando por la devolución oportuna.
    - m. No fumar en las dependencias del Liceo, en ninguna circunstancia.
    - n. Asistir al Liceo manteniendo un trato cordial y respetuoso con todos los estamentos y sin estar bajo los efectos del alcohol o drogas, en caso contrario, personal del Liceo le solicitará retirarse del establecimiento y volver otro día en condiciones apropiadas. Si se niega a retirarse se llamará a carabineros.
    - o. Informar al establecimiento situaciones especiales de los alumnos, así como del ámbito familiar, tales como medida de protección u órdenes de alejamiento a favor de alumnos/as.

**ARTÍCULO 24º. “El Liceo tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, cuando juzgue conveniente hacerlo para favorecer el proceso educativo de los alumnos y alumnas. De igual forma, la familia podrá efectuar el cambio de apoderado según a este mismo criterio en cualquier época de año”.**

**Causales para solicitar cambio de apoderado por parte de la Dirección del Liceo:**

- a. Inasistencia a tres Reuniones de Padres y Apoderados, actividades o citaciones sin justificativo.
- b. Cuestionar sin fundamentos la labor del Liceo y/o profesores, como asimismo a cualquier funcionario de éste.
- c. Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo del Liceo.
- d. Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados a La Dirección del Liceo, Profesores o a cualquier integrante de la comunidad Liceana dentro o fuera de éste.
- e. Agredir físicamente a cualquier integrante de la unidad educativa, posible constitución de



- delito. Se actuará según a los protocolos respectivos.
- f. Falta de apoyo a su pupilo o pupila en cuanto a sus estudios y/o formación integral como persona.
  - g. No firmar la Agenda Escolar en a lo menos cinco oportunidades consecutivas.
  - h. Asistir al establecimiento bajo efectos del alcohol, estado de ebriedad o drogas.
  - i. Por encontrarse en procesos judiciales que lo inhabiliten para cumplir este rol.

#### **TÍTULO IV.- DEL TRABAJO ESCOLAR E INTERACCIÓN LICEO-HOGAR.**

**ARTÍCULO 25º.** El Liceo funcionará según el Calendario Escolar que fije el Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial de la Región de O'Higgins. No obstante, lo anterior, la Dirección del Liceo, previa consulta a los diversos estamentos, establecerá un Calendario Escolar Interno que considere, además, las actividades propias de su Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 26º** Las actividades del Liceo no podrán ser suspendidas, anticipadas, ni postergadas sin la previa autorización de la Dirección o autoridad superior pertinente.

**ARTÍCULO 27º.** Para los efectos de la comunicación oficial del Estudiante y/o Apoderado con el Liceo, en problemáticas atinentes a la convivencia y actividades curriculares, se entenderá que se debe operar en una relación de autoridad ascendente, de acuerdo al siguiente **Conducto Regular**: Tratar el tema o problema entre los afectados - Resolver el problema con el Profesor o funcionario directamente relacionado - Recurrir al Profesor Jefe - Presentar el problema al Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General y/u Orientador, según corresponda - Si no ha sido resuelto satisfactoriamente, presentar reclamo al Coordinador de Convivencia Escolar y en última instancia a la Dirección.

**ARTÍCULO 28º. Agenda Liceana.** La Agenda Liceana es un Documento Oficial del Liceo. Se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el liceo con el apoderado y viceversa, por ello debe ser cuidada y utilizada según la diagramación que posee, indicando, donde corresponde, las inasistencias y otro tipo de información y comunicación. Todo estudiante debe llevarla consigo diariamente, la que deberá ser adquirida por el Apoderado en el momento de la Matrícula. La adulteración de la firma del padre, madre y/o apoderado constituye una falta gravísima y se aplicarán las medidas formativas y/o sanciones que correspondan.

La identificación debe contener, al menos:

- ✓ Fotografía del estudiante, tamaño carné con uniforme.
- ✓ Nombre completo, Rut, curso, fecha de nacimiento, domicilio y curso del estudiante.
- ✓ Nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y del Apoderado Suplente, teléfono de emergencia, indicaciones médicas.
- ✓ Nombre de ambos padres y/o hermano que estudie en el liceo.
- ✓ Nombre y firma del Profesor Jefe.
- ✓ Código asignado a cada estudiante con el fin de realizar seguimiento y monitoreo de atrasos.

**ARTÍCULO 29º. Informe Educacional.** Es un documento, por medio del cual el Apoderado, semestralmente, se informa del rendimiento escolar, la asistencia y atrasos, disciplina y comportamiento, y nivel de logro alcanzado por el estudiante en su desarrollo personal y social.

Además, bimestralmente en Reunión de Apoderados, serán entregados Informes Parciales de Notas, por el Profesor Jefe.

**ARTÍCULO 30º. Reuniones de Apoderados.**

a) Las Reuniones de Apoderados permiten la interacción directa entre el Liceo y el hogar. Esta reunión debe ser un momento de encuentro y reflexión. Se realizarán periódicamente reuniones de Padres y Apoderados en cada curso, cuya calendarización se dará a conocer al inicio del Año Escolar. La asistencia de los Apoderados es obligatoria.

**TÍTULO V. DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

**ARTÍCULO 31º. Uniforme Oficial.** En nuestro Liceo, con acuerdo del Consejo Escolar, representado por todos los estamentos de la Comunidad Liceana y según las disposiciones oficiales emanadas del Ministerio de Educación, se ha establecido el Uniforme Oficial que deben usar nuestros estudiantes, según las siguientes características:

**a. Damas:**

- Blazer azul marino.
- Falda azul marino con tablonos y con pretina a la cintura y largo hasta la rodilla.
- Pantalón azul marino a la cintura, corte tradicional.
- Blusa blanca o Polera Institucional.
- Suéter azul marino.
- Zapatos negros colegiales.
- Medias azul marino (sin polainas)
- Corbata e insignia institucionales.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing (en ninguna parte del cuerpo), extensiones metálicas, tatuajes visibles, cabello colorido y o cortes de fantasía, cortes o peinados extravagantes (rapados, mohicanos, con diseños) y cualquier otro accesorio no autorizado.
- No está permitido el uso de maquillaje ni uñas pintadas.
- No está permitido el uso de gorro dentro de la sala de clases, exceptuando situación médica y la instancia del recreo, siendo este de color azul marino.

**b. Varones:**

- Vestón azul marino.
- Pantalón gris modelo tradicional a la cintura (recto).
- Camisa blanca o Polera Institucional.
- Suéter azul marino.
- Zapatos negros colegiales.
- Calcetines plomos o azules.
- Cabello corto, limpio y ordenado.
- No presentarse con barba y/o bigote.
- Corbata e insignia institucionales.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing (en ninguna parte del cuerpo), extensiones metálicas, tatuajes visibles, cabello colorido o fantasía, cortes o peinados extravagantes (rapados, mohicanos, con diseños) y cualquier otro accesorio.
- No está permitido el uso de gorro dentro de la sala de clases, exceptuando situación médica y la instancia del recreo, siendo este de color azul marino.

**ARTICULO 32º.** Todas las alumnas y alumnos deben presentarse con su uniforme oficial todos los días.

**ARTICULO 33º.** No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, las damas y varones podrán usar (excepto lunes) diariamente la polera institucional establecida de color azul marino o blanco con la insignia del Liceo (manga larga o corta según época del año). En actos oficiales y/o desfiles se deberá usar blusa o camisa respectivamente.

En época invernal se podrá usar parka o chaquetón azul marino, siempre y cuando utilicen visiblemente la insignia del Liceo.

**ARTICULO 34º.** No se puede prohibir el ingreso a clases o devolver al estudiante a su casa por falta total o parcial de este tipo de vestimenta. La Dirección por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes de uso total o parcial del uniforme escolar por un periodo de tiempo determinado.

**ARTÍCULO 35º.** Excepcionalmente, los alumnos de 4º medio podrán usar polerón, cortavientos, parka u otra pieza de ropa de similar uso, azul marino o negro con insignia bordada con los colores establecidos en la parte delantera. Para ello deberán presentar un diseño particular y único por curso, igual color y tela de confección. El proyecto de diseño permite incorporar escritos o dibujos que identifiquen al grupo curso en la parte correspondiente a la espalda. El Proyecto de Diseño se deberá presentar obligatoriamente a la Inspectoría General, la que se reserva el derecho a rechazar proyectos inadecuados para el prestigio del Liceo o de menoscabo a las personas como símbolos ofensivos, discriminatorios, que promuevan el consumo de sustancias, palabras soeces, promiscuidad, etc.

**ARTÍCULO 36º. Presentación personal.** En el Liceo se han establecido las siguientes Normas de Aseo y Presentación Personal: La higiene debe ser rigurosa y el vestuario conforme al uso convencional (corbata en su lugar, camisa dentro del pantalón y/o falda a la cintura, (ambas prendas abrochadas a la cintura) zapatos negros y lustrados.

En caso de asistir al establecimiento en jornada alterna a otras actividades complementarias, los alumnos deberán asistir con su uniforme correspondiente, a menos que por parte de inspectoría general se le indique otro tipo de vestimenta.

## **TÍTULO VI. DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y NORMAS DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

**ARTICULO 37º. Uniforme para Educación Física.** En nuestro Liceo, con acuerdo del Consejo Escolar, representado por todos los estamentos de la Comunidad Liceana y según las disposiciones oficiales emanadas del Ministerio de Educación, se ha establecido el uniforme de educación física que deben usar nuestros estudiantes, según las siguientes características:

### **a. Damas:**

- Calzas largas o cortas, buzo azul marino o negro.
- Polera para actividades física de color plomo institucional o blanca con cuello redondo y mangas.
- Zapatillas acorde a la actividad física.

### **b. Varones**

- Buzo o short color azul oscuro o negro.

- Polera para actividades física de color plomo institucional o blanca con cuello redondo y mangas.
- Zapatillas acorde a la actividad física.

**ARTICULO 38º. Presentación Personal.** En el Liceo se han establecido las siguientes Normas de Aseo y Presentación Personal para la clase de educación Física.

- a. Damas:** Pelo amarrado, sin aros largos, ni piercing, uñas cortas, sin maquillaje.
- b. Varones:** Sin piercing, sin aros, uñas cortas, sin jockey (permitido en verano para el sol).
- c.** No se permite masticar chicle en la clase.

**Útiles de Aseo:**

- Toalla
- Muda Ropa Interior
- Jabón
- Chalas.

**ARTICULO 39º. Normas de la clase de Educación Física:**

**1. Tiempo De Vestir:**

- 15 min. Al inicio.
- 20 min. Al final.
- Con flexibilidad según cantidad de alumnos por curso.

**2. Cuidados útiles personales:** Se recomienda no traer celulares, dinero, o cualquier artículo de valor. Los profesores no son responsables de guardar artículos de los alumnos. Cada estudiante debe velar por la seguridad de sus pertenencias.

**3. Comportamiento:** Disciplina en camarines y durante la clase, vocabulario acorde al lugar y contexto, trabajar en un ambiente de respeto mutuo.

**4. Evaluación:** Para la eximición se dará como plazo máximo el día 29 de Marzo de cada año para presentar su licencia médica a su profesor de asignatura. Las evaluaciones serán de manera teórica, por lo que cada alumno deberá acercarse a su profesor a pedir temario de estudio. Sus evaluaciones serán administradas en la misma fecha que el resto de los compañeros, por tanto, si no entrega sus trabajos en la fecha correspondiente será evaluado con la nota mínima.

Los justificativos, para cuando se presentan sin equipo, deben ser realizados por el apoderado en el establecimiento educacional o en su agenda escolar (No se revisan cuadernos), con el fin de no bajar su calificación. En caso de presentar reiteradas comunicaciones escritas, se verá afectada en su evaluación.

Cuando el alumno no realiza la clase práctica quedará a criterio del profesor que actividad le dará a realizar durante ese periodo.

**5. Calificación de proceso (clase a clase):**

- Con Licencia Médica: no afecta en nota.
- Con más de 3 Comunicaciones (17%) al Semestre: o sea desde la 4ª comunicación su nota de la clase será **5.0**. (Se sugiere 2 comunicaciones semestrales ya que ocuparía aprox. el 10% del total de clases semestrales, pensando que en el caso de enfermedades más delicadas el alumno debe presentar un certificado médico.)

- Sin Equipo: se presenta a clase, pero no trae su equipo y tampoco justificación, su nota de la clase será **1.5**.
- No se presenta a clases estando presente en el liceo: FUGA INTERNA, la nota de la clase será **1.5**.
- Mastica chicle en clases: 0,5 menos.
- Pelo Suelto: 0,5 menos.
- Equipo Incompleto: 0,5 menos.
- Atrasada a clases: 0,5 menos.
- Clase con equipo y bien trabajada: nota **7.0**.
- El promedio de las notas de las clases en las cuales se trabajó el mismo contenido será promediado con la nota del contenido práctico, y esa es la calificación que deberá ser registrada en el libro de clases.

## **TÍTULO VII. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO Y SU CUMPLIMIENTO.**

**ARTÍCULO 40º. Jornadas de Clases.** El Liceo funciona con dos Jornadas de Clases de Lunes a viernes: **Jornada «A»**, en la mañana, de 8:00 a 13:30 horas.

Miércoles el horario será: de 8:00 a 14:15 horas.

**Jornada «B»**, en la tarde, de 14:00 a 19:30 horas.

Miércoles el horario será: de 14:45 a 18:45 horas.

Las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) se realizan de lunes a viernes en jornada alterna o en sábado, siempre bajo la supervisión del responsable de la actividad.

**ARTÍCULO 41º. Asistencia regular.** La asistencia regular y continua a clases es uno de los factores más importantes para los aprendizajes de los estudiantes. Para su promoción, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual según Art. 14 del Manual de Evaluación y Promoción del Liceo.

**ARTÍCULO 42º. Sobre inasistencias.** El estudiante que faltare uno o más días a clases será contactado vía telefónica por el Inspector de Pabellón para justificar inasistencia. Asimismo, para que un Alumno pueda salir del colegio dentro del horario de clases, el Apoderado debe solicitarlo personalmente en Inspectoría General, pudiendo hacerlo por adelantado, guardando registro de ello en Libro de Salida correspondiente.

**ARTÍCULO 43º. Sobre inasistencias prolongadas.** El Apoderado debe comunicar personalmente a Inspectoría General cualquier inasistencia de tres o más días, ya sea por enfermedad, viaje u otra causal. Si las inasistencias se prolongaran por 4 días consecutivos, sin el aviso mencionado, el Liceo procederá a iniciar gestiones para que se investigue las causales de la inasistencia con visita de Asistente Social y se tomen las medidas pertinentes según el protocolo establecido. Los Certificados Médicos que justifiquen inasistencias tienen un plazo de 3 días a contar del reintegro del estudiante a clases para ser presentados y validados ante la Inspectoría General. Esta información será remitida a los docentes.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN DE INASISTENCIAS**

En el caso que inspectoría identifique un alumno que presente un nivel de asistencia igual o inferior a 92% se activarán las siguientes medidas:

1. Realizar llamada telefónica con apoderado, para conocer la situación del estudiante.

2. En caso de persistir las inasistencias, se citará al apoderado a entrevistarse con Asistente Social del establecimiento, para buscar medidas de regularizar la situación de inasistencia del estudiante.
3. En el caso, de no obtener resultados vía telefónica, o de persistir las inasistencias (previa activación de los procedimientos ya mencionados), se realizará una visita domiciliaria por parte de la Asistente Social, con el fin de identificar la problemática que aqueja al estudiante, o a la familia.

Una vez realizadas las medidas mencionadas, la Asistente Social informará a Inspectoría General, Profesor (a) Jefe, UTP y en caso de ser necesario desplegar medidas con el objetivo de regularizar el estado académico del estudiante.

**ARTÍCULO 44º.** El Estudiante debe ser puntual en todas las actividades de su vida escolar: al inicio de las actividades, al ingreso a la sala de clases, en la asistencia a academias, clubes o talleres, en giras de estudio, actividades deportivas, artísticas, etc.

**ARTÍCULO 45º. Atrasos al inicio de la jornada.** El encargado de registro de atrasos emitirá un comprobante al tercer atraso presentado por el estudiante y citará al apoderado quien deberá presentarse en forma inmediata a justificar en Inspectoría General. De igual forma, el encargado registrará la situación en carpeta del curso.

**ARTÍCULO 46º. Atrasos dentro de la Jornada de clases.** Si por motivos fundamentados, se incurriera en algún atraso, después del recreo o cambio de hora, el Estudiante deberá presentar un pase del funcionario con quien estaba (Inspector de la Jornada, Docente, Paramédico, etc.). De no presentar el mencionado pase, el Alumno podrá ingresar a clases al cambio de hora siguiente y el Profesor de Aula correspondiente registrará el hecho en su Hoja de Vida.

Será citado el apoderado del alumno para dar a conocer el hecho y él propondrá la tarea comunitaria de aquellas consagradas en la letra g del artículo 55 que debe realizar su hijo/a, dejando por escrito la aceptación.

No se considerarán atrasos y no se consignarán como tales, las siguientes situaciones:

- 1.- Alumnos que presenten certificado de atención médica o de urgencia.
- 2.- Alumnos que se presenten con sus respectivos apoderados.
- 3.- Alumnos que tengan autorización de Inspectoría General por problemas justificados de locomoción, entiéndase por tal, vivir fuera del área urbana de Rancagua.

**ARTÍCULO 47º. Caso especial para la Clase de Educación Física.** Los estudiantes eximidos, por prescripción médica, de la actividad física, deben asistir igualmente a la clase respectiva, para recibir formación teórica con el objeto de ser evaluados reglamentariamente. Aunque el Alumno o alumna no participe de la clase práctica sigue estando bajo la responsabilidad del Profesor a cargo del curso en ese momento. Toda justificación por enfermedad o por lesiones sólo es válida con Certificado Médico. En casos de afecciones o lesiones menores que no necesiten atención médica, basta una Solicitud Escrita del Apoderado para que un estudiante pueda eximirse de una clase práctica de Educación Física, dicha será presentada personalmente por el apoderado en inspectoría general.

**ARTÍCULO 48º.** La Jornada de Clases debe cumplirse cabalmente. Las horas de clases no atendidas por el Profesor, pasan a ser HORAS DE ESTUDIO. Los alumnos deben permanecer en la sala,

supervisados por el Profesor remplazante o en su defecto UTP coordinará la atención y las actividades que se deberán realizar. Consignando en el libro de clases la actividad realizada. Cada Profesor debe elaborar Guías de Trabajo, que estarán a disposición de los estudiantes en la Unidad Técnico-Pedagógica.

## **TÍTULO VIII. DE LA CONVIVENCIA INTERNA.**

**ARTÍCULO 49º.** Toda convivencia humana requiere del respeto, por ello, el Estudiante y todos los miembros de la Comunidad Liceana deben manifestar siempre una conducta respetuosa ante las demás personas. **El buen trato y la expresión oral adecuada deben ser características de toda la comunidad liceana.** La sana convivencia escolar tiene su fundamento en la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

**ARTÍCULO 50º.** Cuando se planteen conflictos entre estudiantes o miembros de la comunidad liceana, se podrá recurrir a la Mediación del Coordinador de Convivencia Escolar, Orientación y/o Inspectoría General. Su objetivo es resolver la situación en función de evitar la aplicación de una sanción, como manera constructiva de solucionar conflictos interpersonales. Si la situación lo amerita, hacer la denuncia correspondiente a los organismos y autoridades competentes actuando según los siguientes protocolos:

1. Protocolo de enfermería e indagación de malestar o accidentes para estudiantes.
2. Protocolo de actuación ante accidentes escolares fuera del establecimiento.
3. Protocolo de actuación ante abuso sexual.
4. Protocolo de actuación ante abuso sexual que involucra a funcionarios del establecimiento educacional.
5. Protocolo de actuación ante producción y distribución de material pornográfico infantil.
6. Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar o bullying.
7. Protocolo de actuación y denuncia ante casos de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol.
8. Protocolo de actuación ante uso, porte, posesión y tenencia de armas (objeto cortante – punzante o arma de fuego) artefactos incendiarios y/o explosivos (ej. Bombas Molotov).
9. Protocolo de actuación ante casos de violencia hacia funcionarios.
10. Protocolo de actuación ante casos de violencia hacia estudiantes.
11. Protocolo de actuación ante casos de hurto o robo.
12. Protocolo de actuación ante hechos de discriminación y violencia por razones de género.
13. Protocolo de actuación ante maltrato físico entre estudiantes.
14. Protocolo de actuación ante maltrato psicológico entre estudiante.
15. Protocolo de actuación en caso de Cyberbullying entre estudiantes.
16. Protocolo de actuación ante violencia física entre funcionarios.
17. Protocolo de actuación ante violencia Psicológica entre funcionarios.
18. Protocolo de padres, madres que no tiene el cuidado personal de su hijo/a (circular 0027).
19. Protocolo de actuación ante Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066)
20. Protocolo de actuación ante casos de Sexting y Grooming.
21. Protocolo de Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
22. Protocolo de actuación ante negligencia parental.
23. Protocolo de acción codocencia psicosocial

## TÍTULO IX. DE LAS FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**ARTÍCULO 51º.** Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar tendrá sanciones según la gravedad de las faltas, las que se clasifican en: Leves, Graves y Gravísimas.

En el presente documento se ha establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente gradación de faltas:

**Falta Leve:** Conductas que afectan rutinas escolares, sin vulnerar gravemente derechos de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de faltas no afectan directamente a terceros o bienes de un establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos.

**Falta Grave:** Conductas que atentan contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento de un establecimiento.

**Falta Gravísima:** Son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un establecimiento educacional. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Acciones que constituyen falta, su gradación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
1. Conversar y/o levantarse sin permiso durante el desarrollo de la clase.	Leve.	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Anotación Negativa. - Amonestación verbal y/o escrito - Notificación del apoderado para
2. Presentarse al Liceo sin su Agenda Liceana, perdida descuido de la misma, a partir de la 2º vez.	Leve.	
3. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	
4. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve.	
5. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve.	
6. Asistir injustificadamente al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, incumpliendo lo señalado en el Título V y VI de este Manual.	Leve.	
7. Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase	Leve.	



8. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento en lugares públicos estando uniformado y/o en actividades que impliquen actuar en representación del liceo.	Leve.	toma de razón y conocimiento, la cual se registrará en el libro de clases correspondiente al curso.
9. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas sin autorización.	Leve.	
10. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.	Leve.	
11. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.	Leve.	
12. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
13. Atrasos reiterativos, constantes en el tiempo y siempre justificados.	Leve.	
<b>FALTA.</b>	<b>GRADACIÓN</b>	
14. No dar a conocer al Apoderado en dos o más oportunidades las comunicaciones enviadas por el liceo.	Grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario.</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Citación de apoderado.</li> <li>- Suspensión de clases.</li> <li>- No renovación de matrícula.</li> </ul>
15. Presentarse a clases sin justificativos de inasistencia o atrasos en la Agenda Liceana, siendo obligatorio presentarlo en una segunda oportunidad y si esta situación es repetitiva será citado el apoderado del alumno.	Grave.	
16. Sumar 10 atrasos al inicio de la jornada escolar, cambio de hora y/o asistencias injustificadas a clases	Grave.	
17. Inasistencias injustificadas a pruebas o a cualquier tipo de evaluación.	Grave.	
18. Faltar sin motivo justificado durante los días con extensión horaria, ya sea en la mañana o tarde.	Grave.	
29. Copiar, consultar o entregar información en pruebas escritas u orales.	Grave.	
20. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (emitir ruidos molestos, molestar compañeros/as, profesores)	Grave.	
21. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.	Grave.	
22. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales.	Grave.	
23. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	Grave.	

FALTA.	GRADACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
24. Agresión con daño físico a algún par o integrante de la comunidad Liceana. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo.</li> <li>-Acción de reparación.</li> <li>-Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>-Anotación Negativa.</li> <li>-Suspensión.</li> <li>-Reubicación de curso.</li> <li>-Asistencia solo a pruebas.</li> <li>-No renovación de matrícula.</li> <li>-Cancelación de matrícula.</li> <li>-Se exime de participar de ceremonia de licenciatura.</li> <li>-Expulsión.</li> <li>-Denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD y/o Tribunales.</li> </ul>
25. Agresión verbal o psicológica a cualquier persona de la Comunidad Liceana, que contemple amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso de connotación sexual, insultos, groserías, ofensas y/o menoscabo moral, efectuado personalmente, por Internet o a través de cualquier medio. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
26. Causar daños materiales, incendiarios, hurtos o robos con fuerza en dependencias del Liceo. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
27. Cometer abusos o ataques de connotación sexual, o tener relaciones sexuales al interior del establecimiento. (Hecho que puede constituir delito)	Gravísima.	
29. Producción, comercialización, distribución y/o exhibición de material pornográfico, en cualquier tipo de soporte, al interior del establecimiento (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
29. Portar alcohol y/o consumir en dependencias del Liceo.	Gravísima.	
30. Llegar en estado etílico o drogado, embriagarse o drogarse en el Liceo. (Hecho que puede constituir delito) y/o en lugares públicos estando con el uniforme del Liceo y/o en actividades organizadas por el establecimiento.	Gravísima.	
31. Comercializar sustancias sicotrópicas dentro del Liceo y/o incitar a otros alumnos a su consumo (delito).	Gravísima.	
32. Acciones que atenten contra la seguridad y el normal funcionamiento del Liceo que pudiera constituir delito.	Gravísima.	
33. Adulterar calificaciones, firma padre, madre y/o apoderado y/o falsificar Documentos Oficiales, en cualquier tipo de soporte, incluido lo informático. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
34. Hurto, deterioro o destrucción de pruebas y/o instrumentos de evaluación, de Libros de Clases, Certificados u otros Documentos Oficiales (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
35. Porte ilegal y/o uso de armas de cualquier tipo. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
36. Otras que impliquen escándalo público y desprestigio del Liceo o que dañen el honor de miembros de la Comunidad Liceana con publicaciones o exhibiciones en cualquier tipo de medio y que no estén indicadas en las anteriores. (Hecho que puede constituir delito).	Gravísima.	
37. Fuga del Liceo.	Gravísima.	

38. Cimarra externa (salir de la casa y no concurrir al Liceo).	Gravísima.
39. Cimarra interna (faltar a una clase estando en el Liceo).	Gravísima.
40. Discriminación o burla a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (bullying)	Gravísima.
41. Permitir entrar al establecimiento o a sus dependencias a personas ajenas a éste.	Gravísima.
42. Trato irrespetuoso a cualquier integrante de la Comunidad Liceana.	Gravísima.
43. Demostraciones afectivas explícitas de connotación sexual y/o pololeo explícito dentro del establecimiento.	Gravísima.
44. Presentar trabajos ajenos para la evaluación del(a) Profesor(a) como propios.	Gravísima.
45. Fumar en el Liceo o durante actos que impliquen representación. como desfiles, ceremonias, etc. (Ley antitabaco 19.419)	Gravísima.
46. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Gravísima
47. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.
48. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	Gravísima.

Las medidas pedagógicas, señaladas en el cuadro descriptivo de faltas, para poder aplicarlas deben considerar los siguientes criterios:

Buscan generar:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa
- Aprendizajes significativos, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzcan dichos aprendizajes
- Compromiso con la comunidad educativa, aportando a la formación ciudadana.

#### **Procedimiento de actuación en relación a las Faltas Leves**

Al incurrir en una falta leve, el estudiante será citado a entrevista personal con el profesor jefe o de asignatura. Además, recibirá en primera instancia medidas como diálogo personal pedagógico correctivo, diálogo grupal reflexivo, Trabajo académico, servicio comunitario, Anotación Negativa, amonestación verbal y/o por escrito; notificación del apoderado para toma de razón y conocimiento de la situación, la cual se registrará en el libro de clases correspondiente al curso.

#### **Procedimiento de actuación en relación a faltas graves**

Al cometer una falta grave, en un comienzo se utilizará el procedimiento de una falta leve, se hablará con el alumno para obtener mayor información y se dejará una amonestación por escrito en

el libro de clases. Además, se citará al apoderado a una entrevista personal entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe o de asignatura, estudiante involucradas/os, para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a registrando por escrito bajo firma del apoderado los antecedentes más relevantes de la entrevista sostenida, así como acuerdos tomados. En caso de repetir la falta se enviarán los antecedentes a orientación, se puede enviar a Dialogo formativo, Acción de reparación, Trabajo académico, servicios comunitarios, Resolución alternativa de conflictos.

Todos los alumnos y alumnas que registren tres faltas graves o más, serán derivados al Comité de Convivencia Escolar, el que según la gravedad de la falta determinará la medida disciplinaria correspondiente que podrá considerar, suspensión de clases, hasta la no renovación de matrícula. Procedimiento que será notificado formalmente a su apoderado para la toma de razón y conocimiento de la situación, la cual quedará registrada en el libro de clases correspondiente al curso.

#### **Procedimiento de actuación en relación a faltas gravísimas**

Al cometer una falta gravísima, en un comienzo se citará al apoderado a una entrevista personal entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe o de asignatura y estudiantes involucradas/os, para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a registrando por escrito bajo firma del apoderado los antecedentes más relevantes de la entrevista sostenida, así como acuerdos tomados. Los alumnos y alumnas que registren una falta gravísima podrán ser derivados al Comité de Convivencia Escolar y que de acuerdo a la gravedad de la falta determinará la medida formativa o sanción correspondiente que podrá considerar Dialogo formativo, acción de reparación, resolución alternativa de conflictos, anotación negativa, suspensión, reubicación de curso, asistencia solo a pruebas la no renovación de matrícula, cancelación de matrícula, eximir de participar de ceremonia de licenciatura, expulsión. Procedimiento que será notificado formalmente a su apoderado para la toma de razón y conocimiento de la situación, según los protocolos establecidos la cual quedará registrada en el libro de clases correspondiente al curso.

Ante cualquier tipo de falta, que puede constituir delito, dando cumplimiento a la legislación vigente, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección notificará a la autoridad pertinente (PDI, Carabineros, OPD, Fiscalía y/o Tribunales), previa comunicación al o los apoderados del o los estudiantes involucrados.

**ARTICULO 52°: Se considerará siempre como faltas gravísimas “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, 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.”**

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar, respetándose los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

#### **ARTÍCULO 53º Protocolos de acción para un debido proceso:**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá 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 los siguientes pasos:

**a. Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19º, N°3, 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”.

**b. Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y 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 a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación según lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**c. 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 según su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Convivencia Escolar.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

**d. Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a 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.

**e. Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. 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 las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

**f. Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe y apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

**g. 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 son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

**h. Derecho a Defensa:** Según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “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 escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

**i. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará:** A todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrán tener acceso a estos antecedentes, personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad.

En el procedimiento se garantiza la protección de la parte afectada y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**j. Con respecto al deber de protección:** Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante el proceso. Si el afectado fuere un profesor(a) u funcionario(a) del establecimiento, se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**k. Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

**l. Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además a 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/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

**m. Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones es Dirección. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la

apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días contados de su notificación, ante (Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**n. Derivación al Equipo Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al comité de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por la o el Coordinador/a de Convivencias Escolar, quien convocará al comité y presentará el caso, siendo conformado por orientadores, inspectores generales, representante estamentos de asistentes de la educación, representante estamento docente y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas según cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran: • Recolectar antecedentes y analizar el caso. • Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido. • Evaluar el plan de apoyo.

**o. Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, según 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”. Deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años; pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.

**ARTÍCULO 54º** Para aplicar una sanción el Comité de Convivencia Escolar tomará en cuenta:

- a) La edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante infractor.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La conducta anterior del responsable.
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) La discapacidad e indefensión del afectado.
- f) Los atenuantes: el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad, ser la primera vez y/o los méritos registrados.
- g) Los agravantes: la premeditación, la reiteración y la negación de la falta a pesar de las evidencias.
- h) Antecedentes del afectado.

**ARTÍCULO 55º. Medidas Formativas y Sanciones.**

- a. Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados.
- b. una **SANCION** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores” en el establecimiento educacional.



Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual el establecimiento aplicará una o varias medidas formativas o sanciones de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

#### **MEDIDAS FORMATIVAS:**

**a. Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. 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 de las y los estudiantes involucrados/as, dejando registrado este acuerdo en la carpeta de jefatura.

**b. Comunicación al Apoderado.** Puede comunicar al Apoderado cualquier miembro del Personal Docente Directivo, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Asistente de la Educación, cuando se estime pertinente.

**c. Citación al Apoderado:** Las Citaciones a Apoderados deben indicar claramente el motivo. Ante la acumulación de observaciones, el Profesor Jefe citará al Apoderado cuando el estudiante registre anotaciones leves, graves o gravísimas. Se dejará constancia escrita en la carpeta de entrevistas y libro de clases, de los compromisos adquiridos y de las sanciones aplicadas.

**d. Derivación especial.** La Dirección podrá derivar a atención psicosocial: terapia personal, familiar, grupal, etc., al Centro pertinente con la finalidad de proporcionarles ayuda o asistencia para mejorar su situación.

**e. 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 daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**f. 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:

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

**g. Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- 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/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates según la falta).

**h. Acciones solidarias:** estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor 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 liceo. Ej.: colaboración en asilo de ancianos.

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

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

**j. Estrategias de Formación Colectiva:** 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.

#### **SANCIONES:**

**a. Reubicación de Curso.** La reubicación del Estudiante a otro curso es una instancia para favorecer la convivencia y los aprendizajes. Requiere de mutuo acuerdo entre padre, madre y/o apoderado del estudiante y la Dirección del Establecimiento.

**b. Suspensión temporal de Clases. Se puede utilizar solamente como medida preventiva, mientras se estudia la situación del Alumno por alguna Falta Grave o Gravísima o una situación extrema que aconseje tal medida.** El director del liceo tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio. Si el director decide suspender, deberá notificar la decisión por escrito y fundamentado al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Una vez notificada la suspensión, hay un plazo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento sancionatorio. La reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se presenta ante el director dentro del plazo 5 días contados desde la respectiva notificación ampliando el plazo de la suspensión hasta su resolución.

Ante cualquier suspensión de clases, el Estudiante, para poder reintegrarse, debe venir con su Apoderado el día indicado en la citación. Mientras dure la investigación, generando una calendarización de actividades en jornada alterna asegurando de este modo el derecho a la educación de los estudiantes.

**c. No Renovación o Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar:** “La decisión de no renovar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del

establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 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 sicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Director, una vez que haya aplicado la medida de no renovación o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

**d. Asistencia sólo a pruebas durante el transcurso del Año Escolar:** La decide la Dirección del establecimiento ante Faltas Gravísimas, previo informe del Consejo de Profesores del Curso, teniendo en consideración el Informe de la Comisión de Debido Proceso. Es una medida que sólo se justifica si la situación es de riesgo para algún integrante de la Comunidad educativa siendo el único modo de garantizar la seguridad o protección de los restantes miembros de la Comunidad Liceana del daño físico, moral o psicológico. Para esta situación, debe llevarse a cabo un procedimiento formal y exhaustivo de recopilación de antecedentes, en un debido proceso, lo que debe ser comunicado por escrito oportunamente al Apoderado. Estudiante y Apoderado tienen el derecho a recurrir al mecanismo de Apelación dirigido a la dirección del establecimiento por escrito.

**e. Expulsión del establecimiento educacional:** sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además se trate de actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como 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.”

El Procedimiento de expulsión contará con la participación de cada uno de los involucrados, existiendo instancias en donde tanto el alumno como el apoderado podrán hacer valer sus descargos y derechos.

Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión deberá:

- 1.- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 2.- Haber implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

**Procedimiento:**

1. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

2. El director, dependiendo del caso y la falta cometida designará, cuando corresponda, a la(s) persona(s) responsable(s) de la investigación y de reunir todos los antecedentes y evidencias del caso.
3. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio.
4. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
5. Una vez notificada la suspensión, hay un plazo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento sancionatorio.
6. Durante el procedimiento se debe respetar los principios del debido proceso.
7. Una vez finalizada la investigación y reunidos todos los antecedentes, se notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, según el caso, la decisión tomada, junto a los fundamentos que determinaron la expulsión.
8. El apoderado del alumno podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
9. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
10. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
11. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en la normativa vigente.
12. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

**ARTÍCULO 56º** Frente a Faltas Gravísimas u otras situaciones que impliquen obstaculizar la normal Convivencia Escolar y/o el proceso de aprendizaje de los estudiantes y/o el resto de la Comunidad, y considerando el interés superior del estudiante de garantizar su continuidad de estudios hasta el fin del año escolar, la Dirección del Liceo puede determinar:

- a) Que el estudiante concurra al Liceo de manera restringida, garantizando la entrega de guías de estudio y rendición de pruebas y trabajos en horarios especiales de atención, a través de la Unidad Técnico pedagógica.
- b) **Que el estudiante (en casos correspondientes a 4º medio) sea, además, suspendido de participar en el Acto de Licenciatura, garantizando que toda su documentación le sea entregada por Secretaría o enviada por Correo Certificado a su domicilio.**

**ARTÍCULO 57º Comisión del Debido Proceso.** Para velar por el cumplimiento del debido proceso cuando se estime necesario aplicar una medida como suspensión, no Renovación o cancelación de matrícula, asistencia solo a pruebas o expulsión, se deberá constituir una Comisión del Debido Proceso, presidida por el Director e integrada además por el Inspector General y Orientador de la Jornada correspondiente, Coordinador de Convivencia Escolar. Un Docente cumplirá la función de

secretario. Su tarea central será constatar el cumplimiento irrestricto del proceso antes de aplicar la medida sugerida por el Profesor Jefe y/o por el Consejo de Profesores del curso.

Constatado el correcto procedimiento, la Comisión contemplará, además, una audiencia con el Estudiante y su Apoderado. Se levantará Acta, la que deberá ser suscrita por todos los interlocutores.

#### **TÍTULO X: NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATENDER LA PREVENCIÓN, EL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL LICEO.**

**ARTÍCULO 58º** El Liceo Bicentenario Óscar Castro Zúñiga declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene de proteger a los jóvenes contra el uso indebido de drogas y de asegurarles el derecho a estudiar en un entorno libre de este flagelo. En virtud de lo anterior, se compromete a la aplicación sistemática de los Programas de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas dirigidos a los estudiantes y sus familias, que ha elaborado el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (SENDA), junto al Ministerio de Educación, además de las acciones que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 59º** Quienes trafiquen, vendan, regalen o permuten drogas ilícitas con estudiantes del Liceo se exponen a las sanciones que contempla la Ley 20.084 y normativa vigente, y la permanencia en el establecimiento quedará sujeta a lo que determine el Consejo Escolar.

**ARTÍCULO 60º** El Estudiante que fuere sorprendido consumiendo drogas, aparte de las sanciones que contempla el presente, se expone a las que contempla la Ley 20.000 y demás leyes aplicables. Sin embargo, frente al Estudiante potencial consumidor, el Liceo asegurará el derecho que tienen los jóvenes a dar continuidad a sus estudios, siempre y cuando el estudiante afectado sea examinado por un Equipo médico calificado por el Servicio de Salud, con el fin de determinar si es o no dependiente de drogas. De ser diagnosticado como Dependiente o Consumidor Esporádico, deberá someterse a tratamiento especializado y el equipo psicosocial del establecimiento realizará el seguimiento correspondiente, cuyos informes deberán ser registrados en el Liceo.

**ARTÍCULO 61º.** El Estudiante en cuestión, junto a su familia en representación deberá participar en un Plan de Intervención externa (Médico) según el tipo de consumo, que considerará acciones y compromisos a nivel individual y familiar informando al establecimiento los avances o retroceso del Plan de intervención.

**ARTÍCULO 62º.** Los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación del Liceo están obligados a denunciar al Ministerio Público los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento o en actividades del Liceo. El incumplimiento de esta obligación acarrea al funcionario una sanción penal (Ley 20.000), sin perjuicio de lo que pueda considerar el Reglamento Interno sobre Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Rancagua y el Estatuto Docente.

#### **TÍTULO XI. DE LOS MÉRITOS Y SU RECONOCIMIENTO.**

**ARTÍCULO 63º.** Las acciones meritorias inciden positivamente en la Evaluación de los Rasgos de Personalidad que contiene el Informe de Desarrollo Personal y Social. Además, influyen para el otorgamiento de premios o reconocimientos especiales y ocasionalmente, podrían ser considerados

como atenuantes en la aplicación de sanciones. Para ello, se distinguen tres niveles de Acciones Meritorias: Conducta Positiva, Mérito y Gran Mérito. Los funcionarios del Liceo que sean testigos de estas acciones meritorias, que no tengan acceso directo a la Hoja de vida del Estudiante, deberán informar al Profesor jefe o Inspector General, para que se deje constancia del hecho.

**ARTÍCULO 64º. Conducta Positiva.** El estudiante manifiesta un proceder positivo frente a un requerimiento o situación específica: participa en clases, cumple oportunamente con su tarea, colabora en acto matinal, colecta solidaria interna o elaboración del Diario Mural, etc.

**ARTÍCULO 65º. Mérito.** El estudiante en forma habitual manifiesta conducta y comportamientos valiosos, tales como: es cortés y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar; participa con interés en presentaciones oficiales del Liceo; ayuda a compañeros con problemas de aprendizaje o con pocos recursos económicos; representa al Liceo en desfiles, actos oficiales, competencias artísticas, intelectuales o deportivas.

**ARTÍCULO 66º. Gran Mérito.** El estudiante desarrolla acciones que merecen el reconocimiento de toda la comunidad liceana y/o que contribuyen al prestigio del Liceo, tales como: participación destacada nacional o internacional, altos logros en campeonatos, encuentros o concursos de carácter Regional o Nacional en distintas áreas de la cultura y el deporte; liderazgo en proyectos de desarrollo que responden a necesidades sentidas por la comunidad Liceana; que destaquen por su solidaridad, compañerismo y alto grado de compromiso con el Liceo, etc.

## **TÍTULO XII. DEL PERSONAL DEL LICEO**

**ARTÍCULO 67º.** Los Deberes, Derechos y Funciones del personal están explicitados en el Estatuto Docente y en el Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad, de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, reglamento de seguridad del liceo y manual de convivencia.

**ARTÍCULO 68º.** Las quejas o denuncias, debidamente fundamentadas, en contra de un funcionario del Liceo, deben ser formuladas por escrito y firmadas por él o los reclamantes, para que sean admitidas a tramitación por la Dirección del Liceo para su respectivo procedimiento. Su texto debe ser dado a conocer al afectado dentro del plazo de cinco días de su recepción.

**ARTÍCULO 69º.** El procedimiento, en caso de Queja o Denuncia, deberá llevarse de acuerdo a lo que señala el Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos de Rancagua, reglamento de seguridad del liceo, Manual de Convivencia, el Estatuto Docente, si correspondiera.

## **TÍTULO XIII. NORMAS Y ORGANISMOS AFINES Y COMPLEMENTARIOS A ESTE MANUAL.**

**ARTÍCULO 70º.** El Manual de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo establece y regula las normas, requerimientos y procedimientos de Evaluación y Promoción Escolar.

**ARTÍCULO 71º.** El Manual de Organización y Funcionamiento del Liceo contempla y regula a los organismos internos, sus funciones, responsabilidades y su relación con instituciones u otros organismos de la Comunidad Escolar.

**ARTÍCULO 72º.** El Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua regula el cumplimiento de las Normas de orden Laboral, Higiene y Seguridad respecto al establecimiento.

**ARTÍCULO 73º.** El Comité Paritario del Liceo y el Comité de Seguridad del Liceo velan por el cumplimiento de las Normas, Medidas de Prevención y actividades de Capacitación sobre Higiene y Seguridad al interior de la Comunidad Liceana.

**ARTÍCULO 74º.** El Consejo Escolar es el organismo responsable de aprobar en su instancia final cualquier modificación del Manual de Convivencia con el objeto de ser presentado al Ministerio de Educación para su visación y vigencia.

**Otras responsabilidades:**

- ✓ Seguimiento y evaluación de la aplicación.
- ✓ Proposición y/o adopción de medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- ✓ Diseño y supervisión de planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- ✓ Gestión, para la capacitación de los miembros de la comunidad educativa acerca de la convivencia escolar, en lo referente a conflictos, faltas, delitos, mediaciones y todo tipo de situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar.

**Integran el Comité de Convivencia:**

- ✓ Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien lo preside.
- ✓ Representante Estamento Docente (Profesor Jefe)
- ✓ Representante Estamento Asistentes de la Educación (Inspector de Nivel)
- ✓ Inspectores Generales.
- ✓ Orientadores
- ✓ Equipo Psicosocial

Esta constitución obedece a que las temáticas de los casos a tratar deben ser abordados desde el ámbito profesional y técnico para que la toma de decisiones sea acorde a la normativa educacional, la privacidad y el respeto hacia cada persona involucrada.

**ARTÍCULO 75º.** El Liceo está abierto a mantener alianzas estratégicas con instituciones de la comunidad exógena que vayan en beneficio directo del desarrollo integral de los estudiantes y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional. Para formalizar estas alianzas, deberán ser suscritas por Convenios ad-hoc.

#### **TÍTULO XIV. CONSIDERACIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 76º.** El presente Manual de Convivencia debe ser dado a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Liceana en el momento de la Matrícula o al inicio del Año Escolar, con el fin de que el Estudiante y su Apoderado cuenten con la información necesaria de la Normativa Interna. Cuando éste sufra modificaciones, se informará por escrito a todos los miembros de la Comunidad.

**ARTÍCULO 77º.** El presente Manual de Convivencia es una herramienta flexible, abierta a modificaciones y actualizaciones que cada cierto tiempo se puedan requerir. Todos los años, con la participación de Representantes de todos los Estamentos, se realizará una revisión completa. No obstante, en cualquier momento, si las circunstancias así lo exigen, el Consejo Escolar podrá realizar las modificaciones que se estimen necesarias para el mejor funcionamiento interno del Liceo, previa consulta a los diversos Estamentos, lo que deberá ser socializado y publicado de manera oficial.

**ARTÍCULO 78º.** Las situaciones emergentes no contempladas en este Manual de Convivencia serán resueltas por la Dirección del Liceo previa consulta al o los organismos pertinentes, según sea el caso.

**ARTÍCULO 79 º.** Siendo Liceo Bicentenario Óscar Castro Zúñiga, un liceo de continuidad no habrá para el año escolar 2019 licenciatura de 8° Básico.

**ARTÍCULO 80º.** El presente Manual de Convivencia, con sus actualizaciones, comenzará a regir desde el año escolar 2019.

**ARTÍCULO 81º.** El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que tiene como objetivo velar por la calidad del clima de convivencia escolar, la formación personal, social y valórica de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo, para lograr mejores aprendizajes académicos y un desarrollo más integral.

Este Plan de Convivencia articula el trabajo con los estudiantes a nivel de aula, los apoderados en reuniones de apoderados y entrevistas personales; el trabajo con los profesores a nivel de docente en reuniones de profesores jefes, consejo general de profesores y consejos especiales de curso; el trabajo con las familias y demás actores educativos a nivel institucional a través de entrevistas.

Este Plan contempla 4 Objetivos Estratégicos:

- I. Promoción de la Convivencia Escolar.
- II. Prevención de Conductas de Riesgo.
- III. Seguimiento y Monitoreo del Debido Proceso.
- IV. Mediación en la Resolución de Conflictos.

## **TÍTULO XV. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA”.**

### **1. FUNDAMENTACIÓN**

La Biblioteca es un lugar de trabajo, tanto para los alumnos(as) como para los funcionarios allí asignados. Así, educandos y funcionarios tienen derechos y obligaciones que apuntan al buen funcionamiento de la Biblioteca como apoyo a la acción docente. Ello, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que, de alta exigencia académica, persigue la formación integral de los alumnos(as) con el propósito de que tengan acceso a la educación superior como vía de movilidad social, con un sello distintivo que se refleje en su autonomía, perseverancia y liderazgo, con compromiso social, respetuosos de sí mismos y de los demás, con sentido de responsabilidad, y aportar así activamente al desarrollo de una sociedad más humana, democrática, justa y solidaria.

### **2. DEL ESPACIO FÍSICO**

Nuestra BiblioCRA cuenta con diversos espacios para el trabajo escolar y profesional. Entre ellos encontramos:



2.1) Sector de Atención de Público: Espacio destinado exclusivamente a quienes cumplen funciones en Biblioteca (Coordinador-a, Encargado-a de Biblioteca, Colaboradores). Este espacio comprende el mesón de circulación y la bodega de libros.

2.2) Espacios de trabajo Escolar: Comprende el primer piso (excluida el área de atención de público) y el segundo piso con dos salas multiuso.

### **3. DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA BIBLIOTECA** (COORDINADOR, ENCARGADO, COLABORADORES)

3.1) Velar por la disciplina en el lugar, por el cuidado de los bienes (mobiliario, computadores, libros, etc.), integridad de los usuarios (alumnos y otros) y el aseo diario.

3.2) Facilitar el material disponible a profesores y alumnos para el trabajo escolar, siempre con cortesía y un trato igualitario, sin preferencias o discriminación de ninguna naturaleza.

3.3) Llevar el registro oportuno y adecuado de préstamos y devolución del material bibliográfico y otros.

3.4) Dar cuenta de necesidades y material dado de baja o reemplazado a UTP.

3.5) Coordinar con profesores y autoridades del Liceo eventos, que deseen ocupar las dependencias de la Biblioteca, disponer mobiliario y facilitar los elementos requeridos, en caso de eventos, exposiciones, charlas u otros.

3.6) Propiciar en todo momento el espíritu de trabajo en los alumnos(as) y su interés por la cultura a través de eventos, concursos, exposiciones, diarios murales, publicación de boletines, etc.

3.7) Marcar presencia en todos los espacios de la Biblioteca, velando por la disciplina, el trabajo de los alumnos y la integridad de ellos, el aseo, el cuidado de los bienes y el ambiente propicio para el trabajo escolar (sin distractores).

### **4. ORGANIZACIÓN FUNCIONARIA**

4.1) BiblioCRA deberá trabajar en forma coordinada con UTP. En una conexión periódica deben llevar a cabo proyectos y determinar necesidades y modo de cubrirlas.

4.2) El responsable principal de la Biblioteca es el Coordinador (un docente asignado). Toda decisión de relevancia debe tener su aprobación, como asimismo informes importantes despachados.

4.3) El Coordinador debe velar por el cumplimiento de las normas consensuadas y establecidas en este Reglamento, y es apoyado en sus funciones por el encargado de Biblioteca (Bibliotecario) y los colaboradores.

4.4) Aun cuando Coordinador, encargado(a) y colaboradores tienen tareas y funciones específicas, el trabajo colaborativo es pertinente en la medida en que se privilegie la atención de los alumnos(as) y el buen funcionamiento de la BiblioCRA.

### **5. DEL FINANCIAMIENTO**

5.1) La Dirección proveerá de materiales de trabajo a la Biblioteca, los que serán solicitados previamente y por escrito y atendiendo a las necesidades que se deben cubrir.

5.2) La BiblioCRA está impedida de cobrar dinero por cualquier concepto (inscripción o multas por atraso en la devolución de libros, o por cualquier otro motivo).

### **6. DE LOS PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIÓN DE LIBROS Y COMPUTADORES**

6.1) Todos los alumnos(as) registrados tienen derecho a pedir libros en calidad de préstamo, al igual que computadores, para cumplir con sus deberes escolares.

- 6.2) El periodo de préstamo de un libro será de siete días continuos, plazo que se podrá extender en casos justificados.
- 6.3) La devolución de los computadores deberá hacerse antes del término de la jornada.
- 6.4) La Biblioteca se reserva el derecho de restringir el préstamo de libros patrimoniales, de referencia o de edición príncipe.
- 6.5) Los alumnos(as) que no cumplan con la fecha de entrega de un libro, serán suspendidos de nuevos préstamos; por cada día de atraso habrá una semana de suspensión del servicio.
- 6.6) Estarán eximidos de la suspensión del préstamo aquellos alumnos(as) que presenten Licencia Médica.
- 6.7) El alumno(a) que extravíe un libro deberá restituirlo con otro ejemplar con el mismo título y calidad. No se aceptarán ejemplares de ediciones informales.
- 6.8) El alumno que extravíe un computador deberá restituirlo por otro de similares características, o responder por los daños que le causare.
- 6.9) El alumno(a) que mantenga un atraso en la devolución de libros al 30 de noviembre, deberá regularizar su situación antes de matricularse o licenciarse.

## **7. MODIFICACIONES Y APORTES AL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

- 7.1) Cualquier cambio al presente Reglamento, supresión, modificación o aporte, deberá ser sometido a la discusión y aprobación de todas las partes aquí garantes, que así lo estimaron conveniente por Consenso.
- 7.2) Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el equipo de la BiblioCRA e informada a UTP, la cual deberá dirimir en caso necesario.

Acuerdan las partes garantes:

- Dirección,
- UTP
- Centro de Padres
- Centro de Alumnos

## TÍTULO XVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

### **PROTOCOLO DE ENFERMERÍA E INDAGACIÓN DE MALESTAR O ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES DEL LICEO BICENTENARIO ÓSCAR CASTRO ZÚÑIGA.**

#### **I. Introducción**

A través de este protocolo, se entrega la información relevante de actuación a todos los funcionarios del Liceo, estudiantes y apoderados, que permitan actuar de la manera más oportuna y pertinente ante malestares o accidentes que puedan afectar a nuestros estudiantes.

#### **II. Objetivo general**

El siguiente protocolo tiene por finalidad dar a conocer las acciones y procedimientos concretos realizados por el personal encargado de otorgar los primeros auxilios en caso de accidente o malestar de sus estudiantes.

#### **III. Generalidades**

##### **3.1 Información de Salud**

Es importante señalar que, ante todo, el Liceo vela por la integridad de sus estudiantes, para lo cual se requiere la colaboración fundamental de los padres y/o apoderados, quienes son los primeros responsables de la educación y bienestar de sus hijos. En este sentido, es responsabilidad de los padres y apoderados, entregar información fidedigna y actualizada de sus datos personales especialmente teléfonos, nombre y datos de apoderados suplentes, declarar enfermedades o tratamientos médicos y el sistema de salud al cual están adheridos, así como los seguros escolares privados con los que cuenta cada estudiante. Esta información debe entregarse de manera oportuna al Liceo en el momento de la matrícula, en las instancias de reuniones de apoderados o entrevista individual con Profesor Jefe. Si hay algún dato erróneo o a actualizar durante el año, el apoderado debe recurrir al Profesor Jefe, quien actualizará la ficha del alumno.

##### **3.2 Atención de Primeros Auxilios**

El Liceo cuenta con una enfermería, atendida por una auxiliar de enfermería (servicio prestado por el Centro General de Padres) para auxiliar en primera instancia. Se debe tener en cuenta que no es una unidad médica, solamente puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios y gestionar el llamado a los apoderados y previa autorización de los padres y apoderados se llamará a un servicio de ambulancia, si lo amerita la circunstancia. El establecimiento NO cuenta con un médico que pueda realizar diagnósticos de patologías clínicas, ni tratamientos posteriores.

**3.3 Seguro Escolar Público:** Cabe señalar que este es un beneficio que cubre a todos los alumnos regulares del establecimiento en caso de accidentes que ocurran durante la jornada escolar o en el trayecto desde y hacia el Liceo (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

El procedimiento en estos casos consiste en:

- a. Se informa telefónicamente a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado.
- b. Se entregará formulario público con la declaración individual del accidente escolar al apoderado.
- c. El Apoderado debe trasladar a su hijo a un hospital de servicio de salud pública (Hospital Regional de Rancagua), presentar la declaración del accidente para que sea atendido en

forma gratuita en un plazo máximo de 24 horas. Si el apoderado decide que su hijo sea atendido en un servicio privado, perderá este beneficio.

- d. En el caso que el funcionario encargado de primeros auxilios determine que el accidente es grave, se informará a los padres y apoderados, solicitando al mismo tiempo ambulancia para el traslado del estudiante a un servicio de urgencia.
- e. Sólo en casos de situación extrema o de una demora de la ambulancia, siempre y cuando no se esté en riesgo vital o necesidad de equipos médicos, previo llamado telefónico a los padres y apoderados quienes autoricen el traslado del alumno, este se realizará por funcionarios del establecimiento al recinto hospitalario donde los padres se harán responsables de continuar con el procedimiento.

#### **IV. PREVENCIÓN**

El Liceo se preocupa de estar generando continuamente acciones preventivas y de educación en el autocuidado con los alumnos, tan simples como: tener amarrados los zapatos, no correr en lugares inapropiados, realizar educación física con el uniforme indicado. Mirar a su alrededor para no chocar con otra persona o un objeto desprevenidamente. Seguir las instrucciones de sus Inspectores de Pabellón y Profesores en la sala. No subirse en lugares poco apropiados. Tomar desayuno, abrigarse cuando corresponda. Revisar el estado de algunos útiles que al estropearse pueden causar alguna herida.

En cuanto a los padres, se hace seguimiento a través de las entrevistas individuales con los profesores jefes y en reuniones generales de apoderados, con la finalidad de mantener actualizado todos los datos personales de los estudiantes, de sus padres y/o apoderados para poder ubicarlos en forma rápida, en caso de necesidad, teléfonos de contacto (más de uno), previsión de salud, seguro escolar, seguros privados, entre otros. También es responsabilidad de los padres informar de situaciones de salud a las que atender, tales como, alergias, síndromes especiales, tratamientos temporales o permanentes.

#### **V. MEDICAMENTOS**

El Liceo no puede administrar, ni suministrar medicamentos a los estudiantes, el procedimiento general que se realizará cuando presenten malestares es solicitar a los padres y/o apoderados el retiro del alumno de la jornada escolar para una atención y evaluación médica. Sólo los apoderados tienen la facultad para hacerse cargo de administrar medicamentos a sus hijos y buscar la asistencia médica correspondiente. Sólo en casos de excepción extraordinaria (ejemplo insulino dependiente) el estudiante podrá traer su kit para inocularse.

#### **VI. CLASIFICACIÓN DE OCURRENCIAS**

##### **6.1 MALESTAR LEVE**

Requiere de la encargada de enfermería quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes. El alumno será trasladado y acompañado de su Inspector de Pabellón a la enfermería. La encargada de primeros auxilios dará aviso vía telefónica y a través de una papeleta a los padres (se indica hora, fecha y atención).

**En esta categoría se incluyen todos aquellos malestares en los que no se presenta un riesgo mayor del alumno y que causan sólo síntomas de dolor leve y no persistente. No obstante, esta situación, se evaluará el retiro del estudiante de la jornada escolar por parte del apoderado si este se siente imposibilitado de encontrarse o permanecer en clases.**

## 6.2 MALESTAR MODERADO

Requiere de la encargada de enfermería quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes. El alumno debe ser trasladado a la enfermería y acompañado por el Inspector de Pabellón.

**En esta categoría se incluyen todos aquellos malestares en los que no se presenta un riesgo mayor del alumno**, no se ve comprometida la conciencia, no hay dolor fuerte ni persistente o fiebre. No obstante, esta situación, Inspectoría dará aviso vía telefónica al apoderado para que traslade al alumno desde Liceo al recinto hospitalario que determine.

## 6.3 MALESTAR GRAVE

Requiere de personal médico y equipamiento especializado que solo se encuentra en los centros de atención de urgencia médica. La persona encargada de enfermería proporcionará los primeros auxilios o curaciones pertinentes. El alumno debe estar acompañado del Inspector/a General.

Inspectoría General dará aviso vía telefónica a los padres mientras se comunica con el centro hospitalario correspondiente al alumno, según la información que se encuentra **en el registro del Liceo, de acuerdo a declaración entregada por apoderado.**

El Liceo, se reserva facultad de hacer la llamada a la ambulancia del centro más cercano si hay riesgo vital, ya que debe atender la urgencia, no obstante, ésta pueda luego derivar en un tratamiento menor.

## VII. PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS

- Se activa el protocolo por un profesor o personal que detecta el accidente, y acompaña al alumno a la enfermería para dar los antecedentes pertinentes.
- La persona encargada de enfermería evalúa y completa la ficha de investigación de accidente o malestar.
- La persona encargada de enfermería evalúa los síntomas y nivel del accidente o malestar, si es leve o moderado, la encargada de enfermería o Inspectoría llama siempre a los padres para informar de la situación.
- La persona encargada de enfermería administra los primeros auxilios.
- Si la sintomatología lo amerita, el estudiante debe ser retirado del Liceo por sus padres o apoderados.
- Si la sintomatología corresponde a un malestar grave, Inspectoría General llama a los padres y a la ambulancia en forma simultánea para que el estudiante reciba la atención debida en una unidad médica equipada.
- El personal del Liceo no está facultado para trasladar a los alumnos a ningún recinto médico ya que no cuenta con equipamiento necesario. Sólo en casos de situación extrema o de una demora de la ambulancia, siempre y cuando no se esté en riesgo vital o necesidad de equipos médicos, previo llamado telefónico a los padres y apoderados quienes autoricen el traslado del alumno, este se realizará por funcionarios del establecimiento al recinto hospitalario donde los padres se harán responsables de continuar con el procedimiento.
- En caso de una situación donde el estudiante se encuentre en riesgo vital, el personal del Liceo previa información a los padres, trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano al establecimiento (Ley de Urgencia Salud).

Según lo expresado por la Superintendencia de salud: “Se entiende por urgencia o emergencia vital toda condición clínica que implique riesgo de muerte o de secuela funcional grave, la atención de urgencia o emergencia vital ante un hecho de tal envergadura, debe ser inmediata e impostergable.

Ninguna Institución de salud puede negarle a un paciente la atención rápida a una urgencia vital ni exigir un cheque o documento en garantía para otorgarla. La condición de riesgo de muerte o de secuela funcional grave deberá ser certificada por un médico cirujano de la unidad de urgencia pública o privada en que la persona sea atendida. Requisitos para atenderse por Ley de Urgencia: El problema de salud debe ser una "urgencia vital". Es el médico del servicio de urgencia quien lo categoriza como tal. Ingreso Para un beneficiario de Fonasa: La puerta de entrada idealmente debiera ser un Establecimiento de salud del Servicio Público. Si dada la circunstancia de urgencia el beneficiario se atiende fuera de esta red, es decir, en un establecimiento privado, de todas maneras, corresponde que le cubra la Ley de Urgencia hasta que es trasladado a su red según la indicación médica. Para un beneficiario de Isapre: La puerta de entrada idealmente es el establecimiento de salud indicado por su Isapre según los convenios de su plan de salud. Si dada la circunstancia de urgencia el beneficiario se atiende fuera de esta red le cubrirá la Ley de Urgencia hasta ser trasladado a su red según indicación médica. Traslado al establecimiento de salud correspondiente: Cuando el paciente se estabiliza y según indicación médica, este deberá ser trasladado a su red de prestadores. Pago por atenciones de urgencia vital: Fonasa e Isapres, deben pagar directamente a los establecimientos de Salud implicados en la atención, el valor de las prestaciones derivadas de atenciones de emergencias recibidas por sus beneficiarios, hasta que estos se encuentren estabilizados, de modo que estén en condiciones de ser derivados”

- Todo ingreso a enfermería, implica completar una ficha de indagación de las causas del malestar o accidente. Si en la ficha del accidente se presenta algún indicio de un acto no accidental, sino de daño ocasionado por un tercero, la encargada de enfermería debe dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia para activar el protocolo correspondiente.

- En caso de accidente escolar se entregará formulario de accidentes para seguro escolar del sistema público y así hacer **uso del seguro escolar**.

Cualquier situación que no esté contemplada en este Protocolo, se resolverá de acuerdo a la normativa legal vigente.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del Establecimiento.**

a. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en actividades socioculturales y extraprogramáticas autorizadas por autoridades externas, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a la Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspectoría General, la elaboración del formulario del seguro escolar.

b. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

c. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con el o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

### **Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y los

apoderados, el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al liceo para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en inspección y/o enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigo o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL

### Generalidades.

Es la imposición hacia un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, o el afecto o cualquier otra forma de presión.

Según nuestro ordenamiento jurídico o código Penal Abuso o delito sexual será “aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

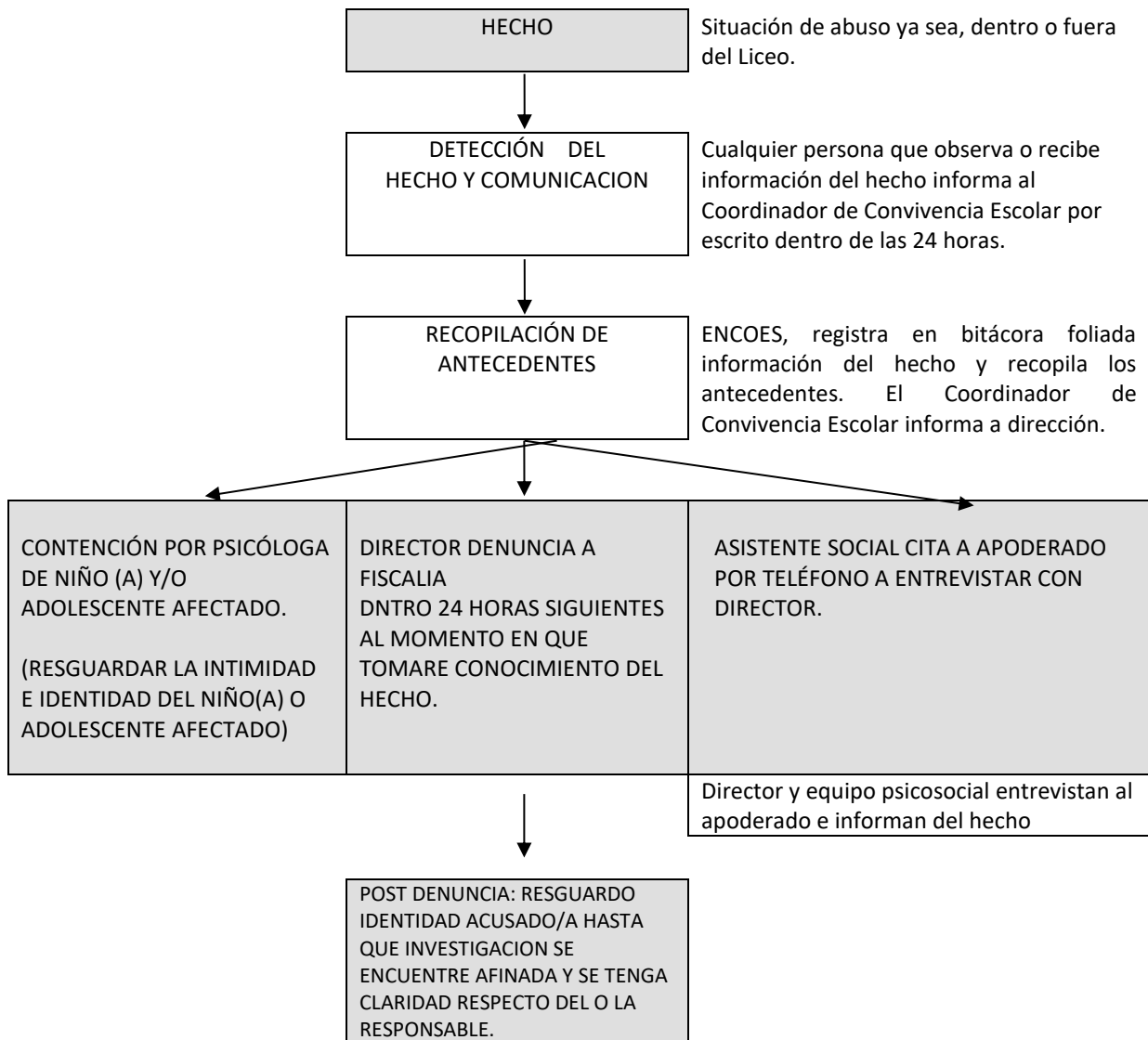
La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones, respecto de las cuales nuestros tribunales han establecido jurisprudencia. Solo para orientar los juicios que deben tener los docentes sobre esta problemática, describiremos situaciones que revisten carácter delictivo:

- **Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.
- **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación:** Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)
- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)

- Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva.

- Tener presente que No es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL



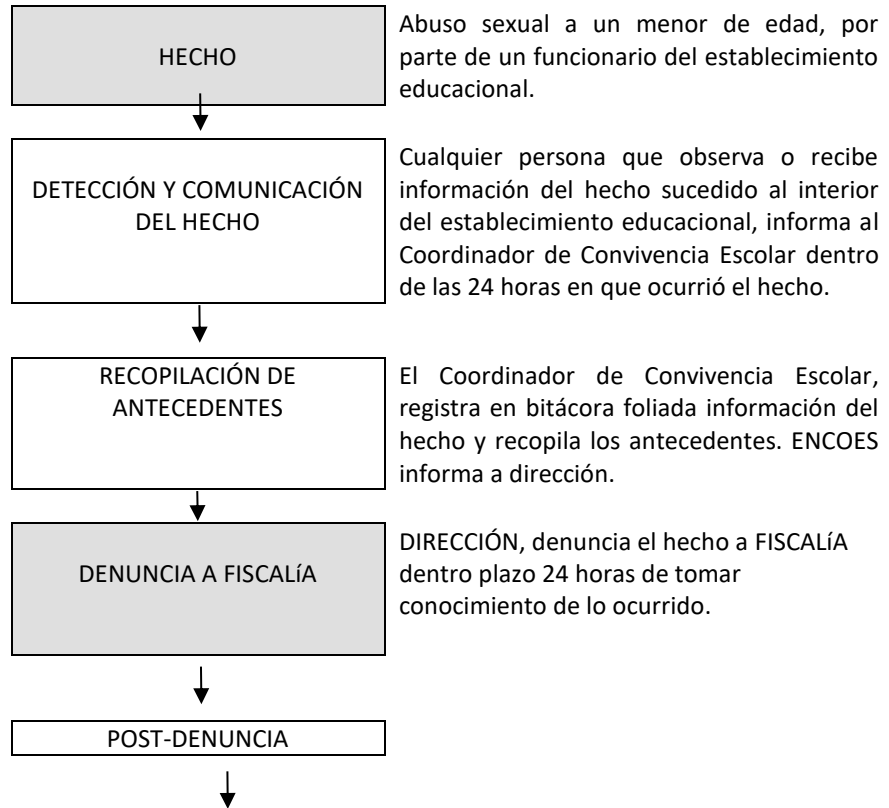
Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación por las instituciones competentes el Liceo aplicara las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.  
A su vez el liceo adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante afectado por la dupla psicossocial. Se realiza seguimiento con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

**Art.175 CPP: Denuncia obligatoria.** Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia:** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.



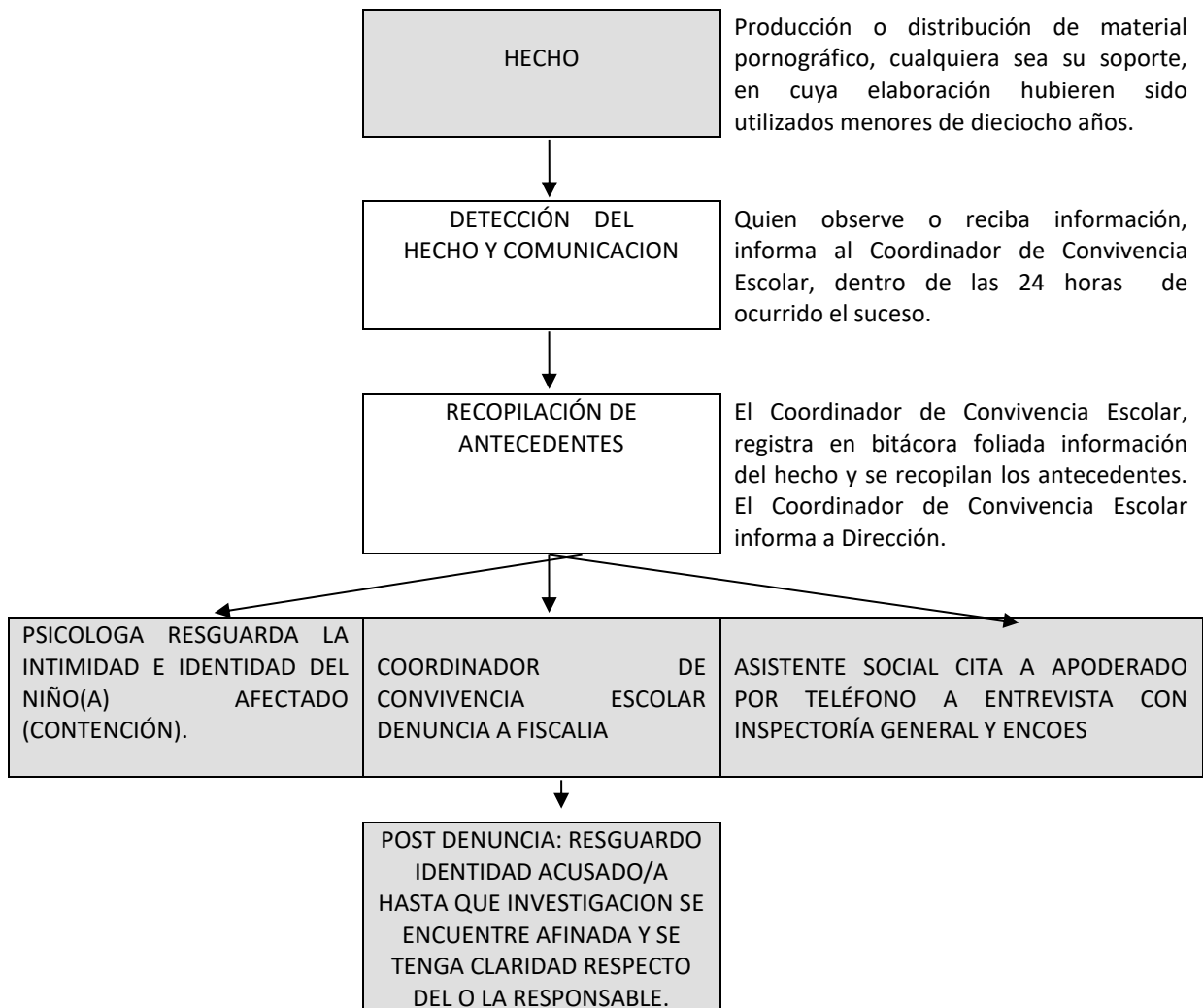
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL  
QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**



<p>ASISTENTE SOCIAL CITA A APODERADO POR TELÉFONO A ENTREVISTAR CON DIRECTOR.</p> <p>DIRECTOR Y EQUIPO PSICOSOCIAL INFORMAN DEL HECHO AL APODERADO DEL ESTUDIANTE AFECTADO.</p>	<p>DIRECTOR INFORMA DEL HECHO A SOSTENEDOR. EN PRIMERA INSTANCIA VÍA TELÉFONO Y LUEGO POR OFICIO ADJUNTANDO LOS ANTECEDENTES DEL HECHO.</p> <p>Resguardo identidad del acusado/a hasta que investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>	<p><b>DIRECTOR, APLICA MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, AL INTERIOR DEL LICEO, EN CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DADAS POR SOSTENEDOR.</b></p>	<p>EQUIPO PSICOSOCIAL CONTIENE Y RESGUARDA LA SEGURIDAD, INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO.</p>
---	--	---	--

Cierre de Caso: En conformidad a orientaciones emanadas sostenedor, tribunales de familia y/o fiscalía, el liceo adoptará las medidas pertinentes de apoyo por el equipo de convivencia escolar al estudiante afectado. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PORNOGRÁFICO INFANTIL.

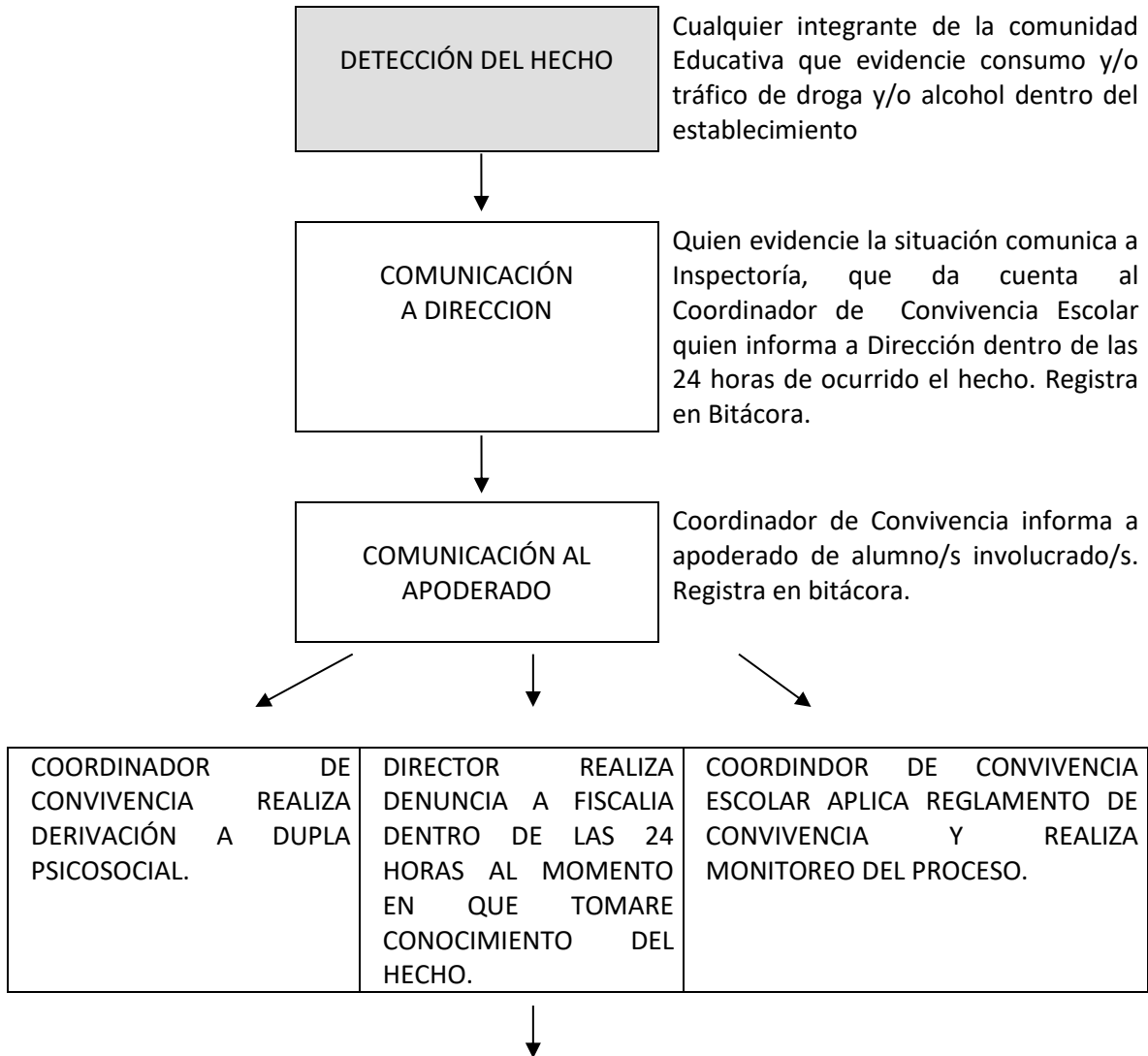


**Cierre de Caso:** Una vez concluida la investigación por las instituciones competentes el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante afectado por el equipo de convivencia escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicossocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

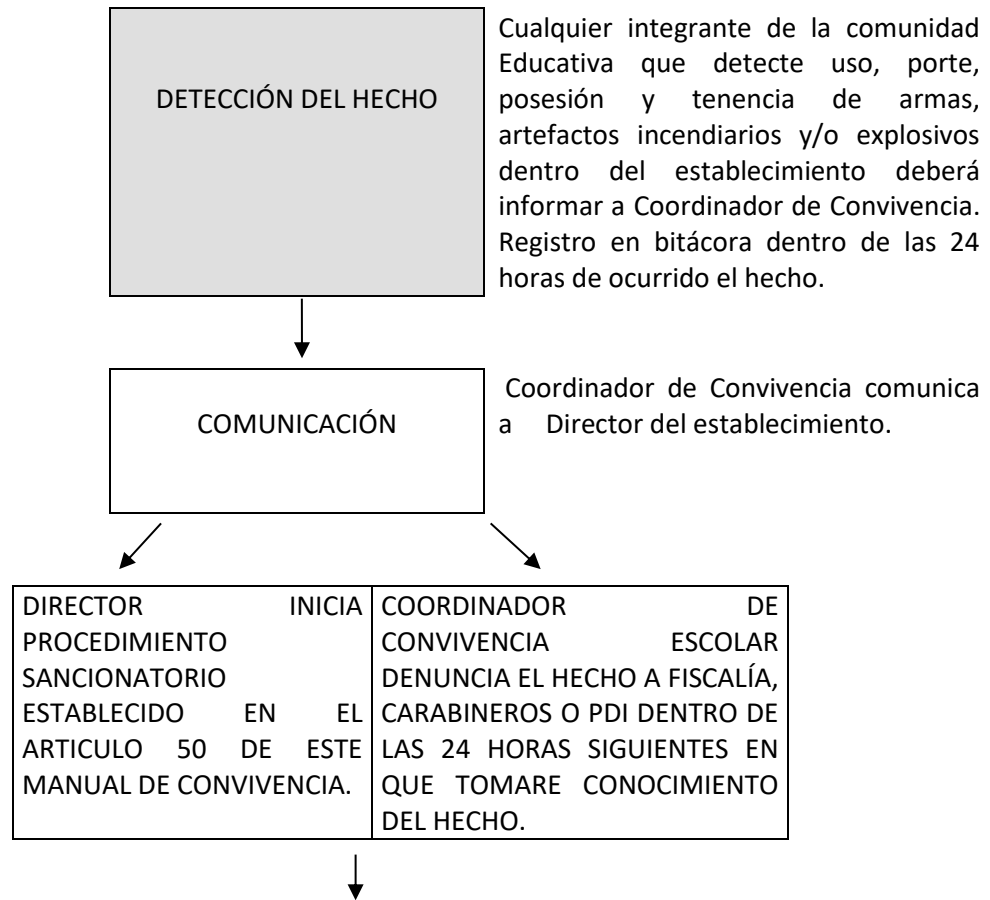
## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

La organización mundial de la salud define la droga como toda sustancia que, introducida en el organismo, puede modificar una o más funciones de éste. Capaz de generar dependencia, por modificaciones y por otras reacciones que incitan a tomar la sustancia o sustancias de un modo continuado.



**Cierre de Caso:** Una vez concluida la investigación por las instituciones competentes el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia. A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO, PORTE, POSESIÓN Y TENENCIA DE ARMAS (OBJETO CORTANTE- PUNZANTE O ARMA DE FUEGO) ARTEFACTOS INCENDIARIOS Y/O EXPLOSIVOS (EJ. BOMBAS MOLOTOV) – HECHO FLAGRANTE**



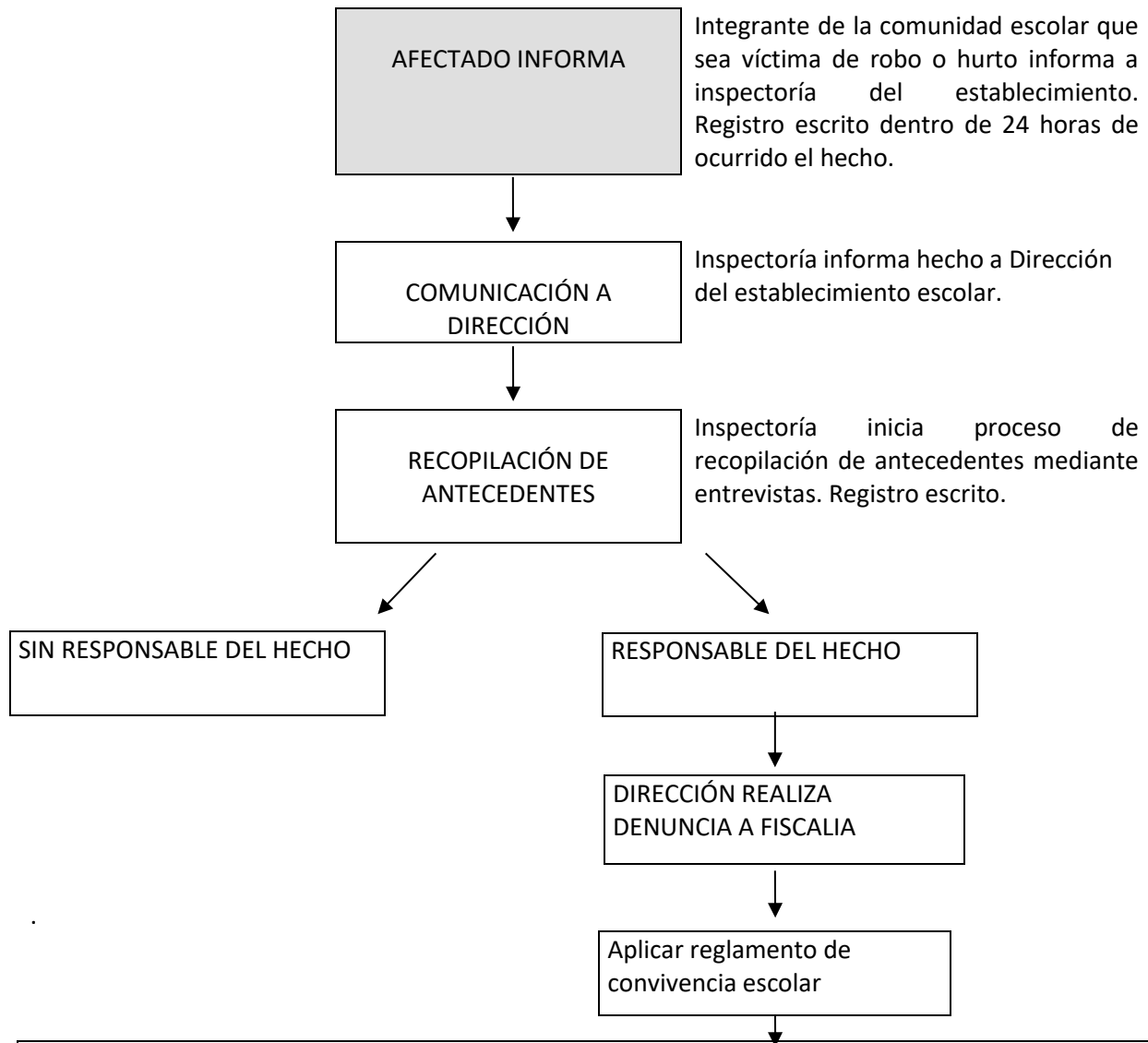
Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE HURTO O ROBO

**ROBO:** apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

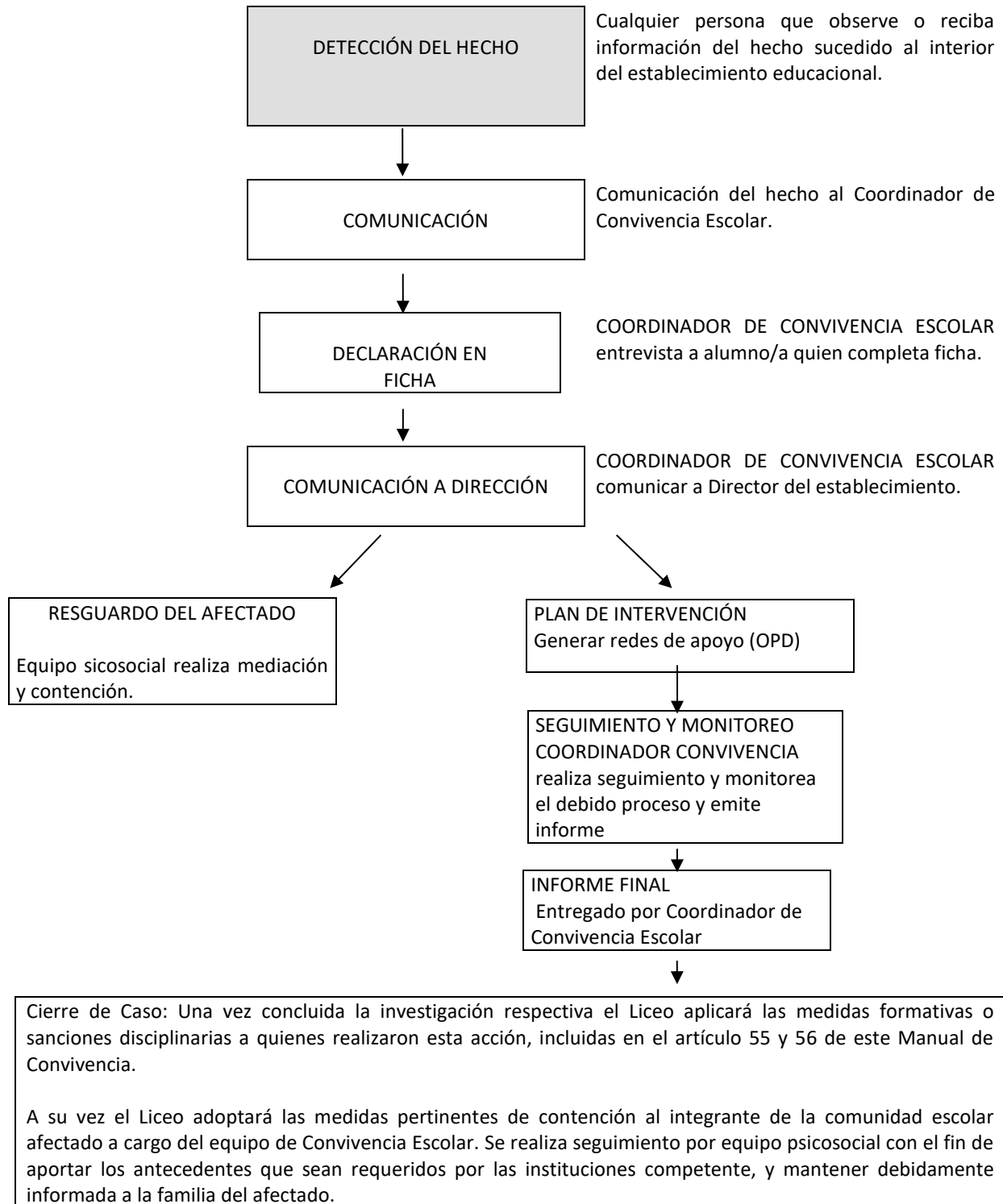
**HURTO:** apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.



**Cierre de Caso:** Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al integrante de la comunidad escolar afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

### Generalidades

El Liceo rechaza y considera falta gravísima todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de Bullying.

Acoso escolar es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16B, Ley Nº 20.536)

Se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

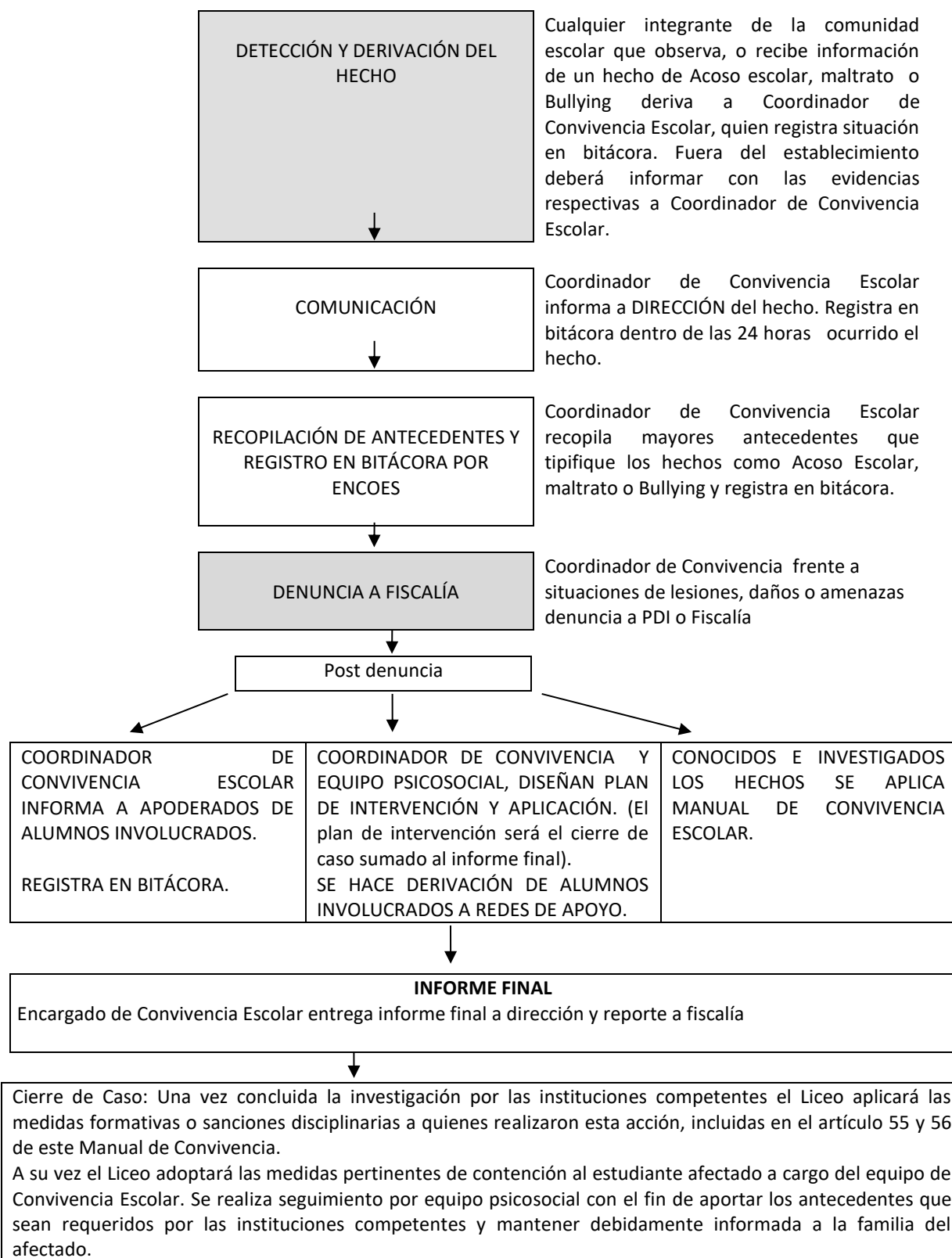
- a. Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b. Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c. Violencia Física: Agresión
- d. Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
- e. Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

**Distinción:** Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a. Intención de hacer daño.
- b. Reiteración de conductas agresivas hacia un mismo estudiante.
- c. Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING





## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

### Generalidades.

- **Violencia Física** se denomina a cualquier acción que **ocasiona un daño no accidental**, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas. En general la violencia física es una consecuencia de la agresividad; la agresividad es un componente biológico presente en el ser humano que lo conduce a cometer un daño físico.

La violencia física o corporal, también **es considerada una invasión del espacio físico de la otra persona**, la cual puede hacerse de dos formas: una es a través del contacto directo con el cuerpo de la otra persona por medio de golpes, empujones; la otra es al restringir sus movimientos encerrándola, causándole lesiones con armas blancas o de fuego, en ocasiones forzándola a tener relaciones sexuales u ocasionándole la muerte.

De esta forma la violencia física **origina un impacto inmediato en el cuerpo de la víctima**, sin embargo, es el aspecto emocional el que más sufre; toda violencia persigue, como objetivo final, afectar emocionalmente a la víctima, ya que esto hace que la persona se desgaste psicológicamente.

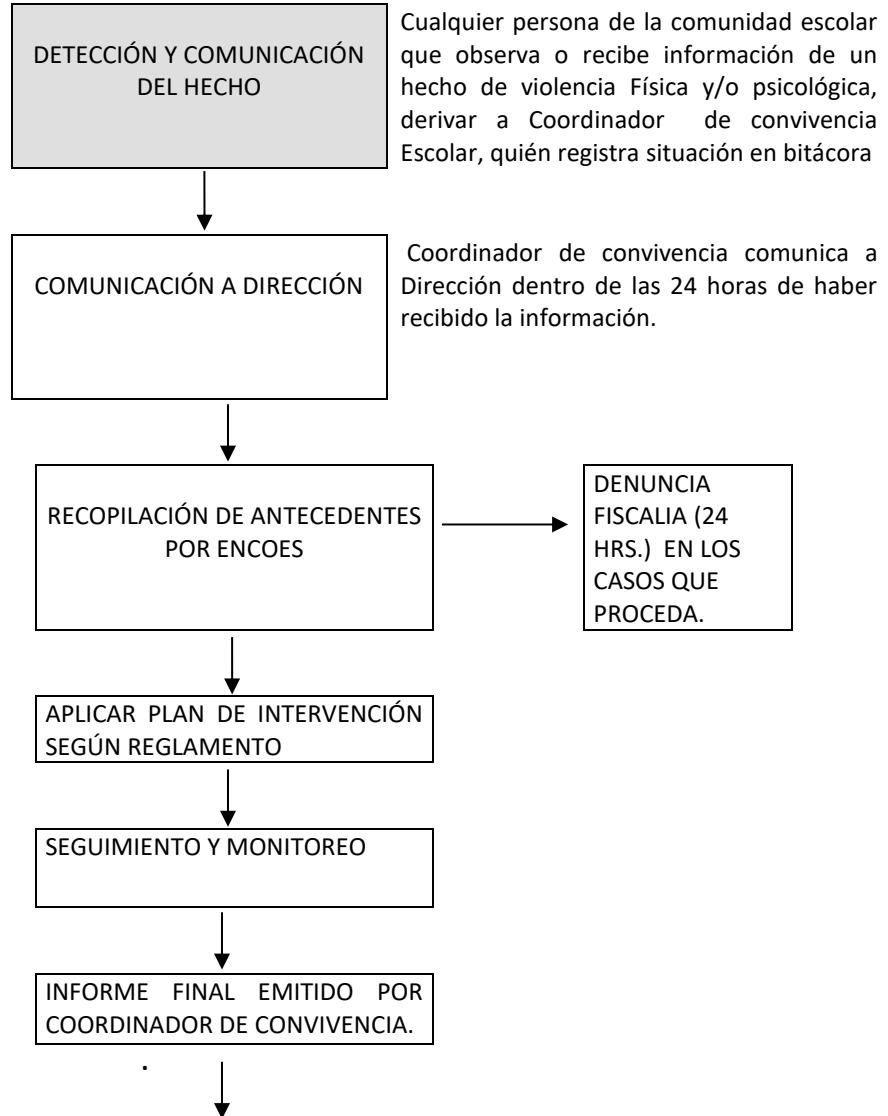
- **Violencia psicológica** a toda agresión realizada **sin la intervención del contacto físico** entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas arremeten de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño a nivel psicológico o emocional en las personas agredidas.

Este tipo de violencia **se enfoca en la emisión de frases descalificadoras y humillantes** que buscan desvalorizar a otro individuo. Esta es una de las razones por la cual la violencia psicológica es difícil de probar y manifestar, esta violencia es muy frecuente en ciertos contextos sociales: familiar, escolar, laboral, etc.

En el ámbito escolar, la violencia psicológica es frecuente entre los alumnos, dada su inmadurez y la poca capacidad para socializar.

Esta clase de violencia es una de las más feroces formas de violencia ya que significa una agresión a la psiquis de la persona. En este sentido, si bien es cierto que un golpe puede dejar marcas visibles, una agresión verbal puede herir mucho más profundo en la razón o juicio de esa persona.

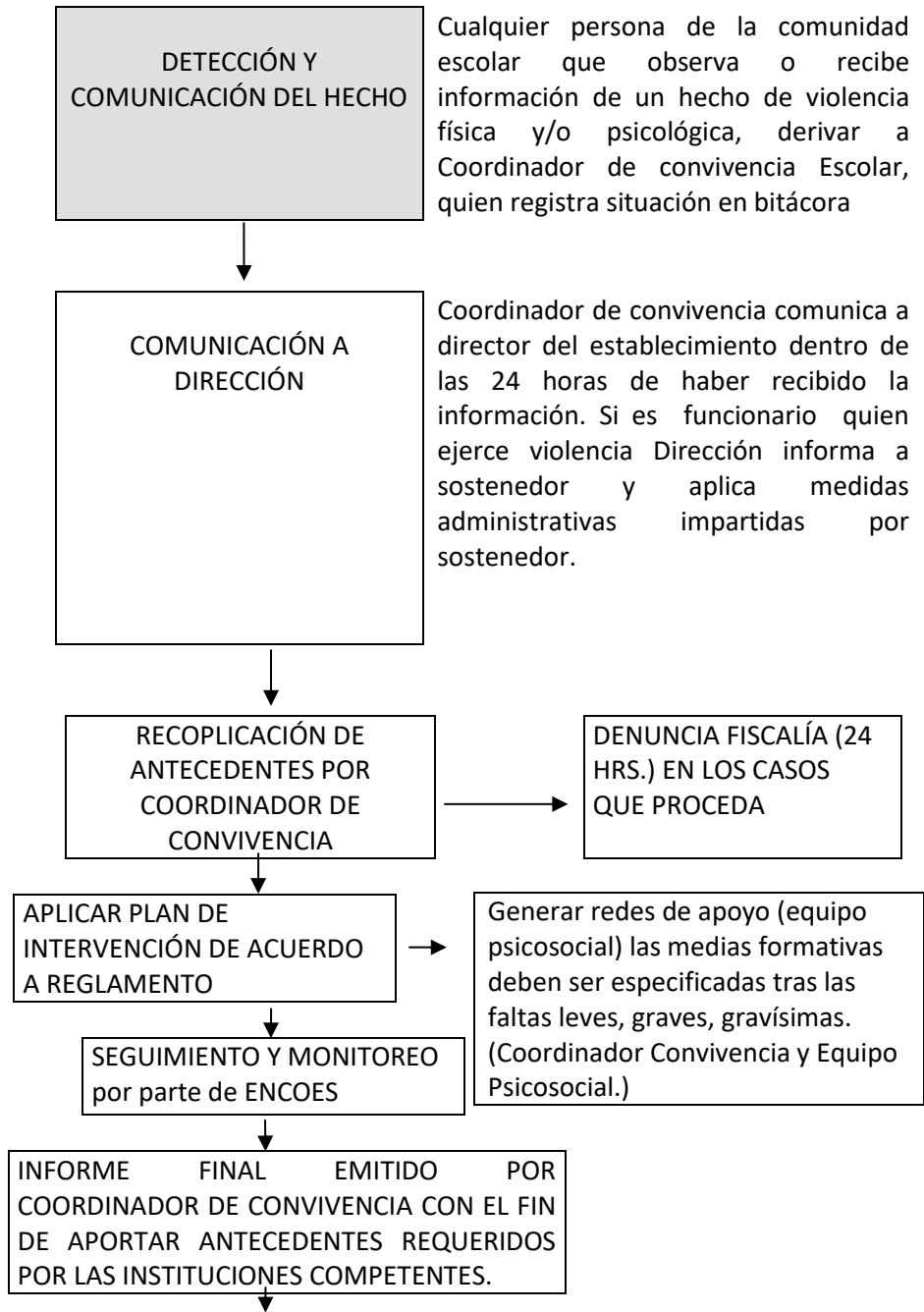
## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA HACIA FUNCIONARIOS.



Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia o la medida del Artículo 24 letra e) cuando proceda.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al funcionario afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA HACIA ESTUDIANTES**



Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia o la medida del Artículo 24 letra e) cuando proceda.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES

### **En caso de ocurrir violencia escolar física entre dos estudiantes el procedimiento será el siguiente:**

#### **1. En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de violencia física debe informar a:**

- a. El funcionario del establecimiento que estime, quien deberá informar a Inspectoría General y éste, a su vez, al coordinador de convivencia.
- b. Si la familia maneja una situación de violencia física debe informar al profesor Jefe y/o Inspectoría General y éste debe informar a la encargada de convivencia.
- c. Los compañeros del estudiante al detectar una situación de violencia física, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de violencia física al profesor jefe y/o Inspectoría General, y éste a su vez a coordinador de convivencia.

#### **2. Cuando la denuncia de violencia física ya se ha realizado en el liceo, el Equipo Psicosocial y Coordinador de Convivencia deberá:**

- a. Apoyar y contener al estudiante para luego derivar a enfermería determinando su estado físico, realizando una evaluación y siendo derivado a un centro de salud si la enfermería lo determina.
- b. Averiguar el contexto de la situación de violencia física, para ello es necesario entrevistar a los involucrados:
  - entrevista con el estudiante afectado por la situación de violencia física
  - entrevista con el estudiante que ejerció violencia física
  - entrevista con testigos de la situación de violencia física observada, (si lo hubiese).
- c. Llamar vía telefónica a los padres y /o apoderados informando lo sucedido
- d. Entrevista a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
- e. Denuncia a Fiscalía por Coordinador de Convivencia dentro de las 24 horas en que se tomare conocimiento del hecho, en los casos que proceda.
- e. Informar al profesor jefe sobre los antecedentes recabados
- f. Informar al director sobre la situación de violencia escolar.
- g. Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.  
A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.
- f. Comunicar a padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados las medidas formativas o disciplinarias determinadas en el manual de convivencia.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES

### **1. En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de violencia psicológica, debe informar a:**

- a. El funcionario del establecimiento que estime apropiado, quien deberá informar a Inspectoría General y éste, a su vez, al encargado de convivencia.
- b. Si la familia maneja una situación de violencia psicológica debe informar al profesor Jefe y/o Inspectoría General, éste debe informar al Coordinador de Convivencia.
- c. Los compañeros del estudiante al detectar una situación de violencia psicológica, deberán comunicar esta situación de violencia al profesor jefe y/o Inspectoría General, y éste a su vez a la encargada de convivencia.

### **2. Cuando la denuncia de violencia psicológica ya se ha realizado en el liceo, al equipo Psicosocial y Coordinador de Convivencia deberá:**

- a. Apoyar y contener al estudiante
- b. Averiguar el contexto de la situación de violencia psicológica y entrevistar a los involucrados:
  - entrevista con el estudiante afectado por la situación de violencia psicológica.
  - entrevista con el estudiante que ejerció violencia psicológica
  - entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada (si lo hubiese).
- c. Llamar vía telefónica a los padres y/o apoderados informando lo sucedido
- d. Entrevistar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
- e. Informar al profesor jefe sobre los antecedentes recabados.
- f. Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.  
A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.
- g. Comunicar a los padres y/ o apoderados de los estudiantes involucrados, las medidas formativas o disciplinarias determinadas en el manual de convivencia.

## PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE FUNCIONARIOS

### **1. En el caso de que violencia física entre funcionarios se deberá informar el hecho a Encargada de Convivencia.**

### **2. Una vez que el equipo de Convivencia Escolar toma conocimientos de los hechos, deberá:**

- a. Citar a los funcionarios involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los funcionarios que establece el Manual de convivencia.
- b. En caso de ser necesario, derivar a los funcionarios a enfermería determinando su estado físico, para ser derivados a un centro de salud si enfermería así lo determina.
- c. Averiguar el contexto de la situación de violencia física, para ello es necesario entrevistar a los involucrados:
  - entrevista con el funcionario afectado por la situación de violencia física

- entrevista con el funcionario que ejerció violencia física.
- entrevista con testigos de la situación de violencia física observada, (si lo hubiese).
- d. Informar al director sobre la situación de violencia entre funcionarios.
- e. Coordinador de Convivencia Escolar registra en bitácora foliada información de los hechos y antecedentes recopilados.
- f. Si el hecho constituye delito, Coordinador de Convivencia Escolar denuncia el hecho a Fiscalía dentro de las 24 horas en que tomare conocimiento.
- g. Dirección informa a sostenedor. Dirección, aplica medidas administrativas, al interior del liceo, en conformidad a las instrucciones dadas por sostenedor.
- h. El Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al funcionario afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS.**

**Violencia psicológica** a toda agresión realizada **sin la intervención del contacto físico** entre las personas. Es un fenómeno que se origina cuando una o más personas atacan o hieren de manera verbal a otra u otras personas, ocasionando algún tipo de daño a nivel psicológico o emocional en ellas.

Este tipo de violencia **se enfoca en la emisión de frases descalificadoras y humillantes** que buscan desvalorizar al otro individuo. Esta es una de las razones por la cual la violencia psicológica es difícil de probar y manifestar, esta violencia es muy frecuente en ciertos contextos sociales: familiar, escolar, laboral, etc.

En el ámbito escolar, la violencia psicológica es frecuente entre los alumnos, dada su inmadurez y la poca capacidad para socializar.

Esta clase de violencia es una de las más feroces formas de violencia ya que significa una agresión a la psiquis de la persona. En este sentido, si bien es cierto que un golpe puede dejar marcas visibles, una agresión verbal puede herir mucho más profundo en la razón o juicio de esa persona.

- 1. En el caso de violencia psicológica entre funcionarios se deberá informar el hecho al Coordinador de Convivencia.**
- 2. Si la familia maneja una situación de violencia psicológica debe informar a encargada de convivencia.**
- 3. Una vez que el Coordinador de Convivencia toma conocimientos de los hechos, deberá:**
  - a. Citar a los funcionarios involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los funcionarios que establece el Manual de convivencia.
  - b. Averiguar el contexto de la situación de violencia psicológica y para ello es necesario entrevistar a los involucrados:
    - entrevista con el funcionario afectado por la situación de violencia psicológica
    - entrevista con el funcionario que ejerció violencia psicológica.
    - entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada, (si lo hubiese).
    - d. Informar al director sobre la situación de violencia entre funcionarios.

e. Coordinador de Convivencia Escolar registra en bitácora foliada información de los hechos y antecedentes recopilados.

f. Dirección informa a sostenedor. Dirección, aplica medidas administrativas, al interior del liceo, en conformidad a las instrucciones dadas por sostenedor.

g. El Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al funcionario afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectada.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES.**

**En la legislación chilena no está tipificado como un delito, lo que limita las acciones que el liceo pueda tomar al respecto. No obstante, los apoderados pueden iniciar las acciones judiciales respectivas si consideran que se está injuriando y/o calumniando públicamente por cualquier medio.**

#### **Procedimiento:**

1. En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de cyberbullying debe informar al funcionario del establecimiento que estime apropiado, quien deberá informar a Inspectoría General y éste, a su vez, al encargado de convivencia del Liceo.

2. Si la familia maneja una situación de violencia debe informar al profesor Jefe y/o Inspectoría General y éste debe informar al Coordinador de convivencia.

3. Los compañeros del estudiante al detectar una situación de cyberbullying, deberán comunicar esta situación de cyberbullying al profesor jefe y/o Inspectoría General, y éste a su vez al Coordinador de convivencia.

4. Cuando la denuncia de cyberbullying ya se ha realizado en el liceo, el equipo psicosocial y Coordinador de Convivencia deberá:

a. Apoyar y contener al estudiante

b. Averiguar el contexto de la situación de cyberbullying evidenciándolo (imagen), para ello es necesario entrevistar a los involucrados;

-entrevista con el estudiante afectado por la situación de cyberbullying

-entrevista con el estudiante que ejerció cyberbullying.

-entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada, (si lo hubiese).

c. Llamar vía telefónica a los padres y/o apoderados informando lo sucedido

d. Entrevistar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.

e. Informar al profesor jefe sobre los antecedentes recabados.

f. Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realizará seguimiento por equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

g. Comunicar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados (víctimas y agresores) las medidas formativas o disciplinarias determinadas en el manual de convivencia.

### **PROTOCOLO DE PADRES, MADRES QUE NO TIENEN EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO/HIJA. (CIRCULAR 0027)**

#### **Derechos:**

- a. Derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados
- b. Derecho a participar en reuniones de apoderados
- c. Derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado en el establecimiento
- d. Derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

**Con el fin de regular procedimientos ordenados y regulares en la entrega de información o participación en diversas actividades, se establece el siguiente protocolo:**

- a. Si el Padre o Madre que no tiene cuidado personal de sus hijos desea obtener informes de notas, de personalidad o de cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a. debe solicitarlo personalmente ante el Profesor Jefe, Inspectoría General o Coordinador de Convivencia Escolar.
- b. Si aquellos informes solicitados son de fácil obtención se entregarán de manera inmediata, de lo contrario se entregarán dentro de tercer día hábil.
- c. **Restricciones:** Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las Resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno/a, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno/a en el ámbito escolar. **Quienes deben cautelar lo anterior son Orientación y Equipo Psicosocial.**
- d. Las resoluciones que se pronuncian sobre la relación directa y regular y de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia al contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectiva el cumplimiento de dicha resolución judicial, es decir, padre o madre no puede solicitar al liceo consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.
- e. Toda Resolución para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del Tribunal y Firma del funcionario responsable, además la certificación de ejecutoría y se considerará vigente en tanto no exista otra que cumpliendo los requisitos señalados la deje sin efecto.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (LEY 20.066)

### Generalidades.

La Ley 20.066 define Violencia Intrafamiliar como **“todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”**

### Aclaraciones con respecto a la Ley:

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

### Procedimiento:

1. En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia intrafamiliar, el Coordinador de Convivencia Escolar o bien algún profesional del equipo psicosocial, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en esta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.
2. Si el/la estudiante es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, es este funcionario quien debe proporcionar protección y seguridad para el alumno o alumna.
3. El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del/la estudiante debe informar al Coordinador de Convivencia quien debe:
4. En ambos casos se procede a verificar la conducta adictiva problemática de los padres o tutores del alumno o la alumna.
5. En ambos casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los estudiantes.
6. Se debe identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir.
7. El Coordinador de Convivencia Escolar procede a la elaboración y ejecución de un plan de intervención con el/la estudiante afectado/a.
8. En caso de ser necesario derivar a la Oficina de protección derechos de la infancia (OPD), Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.
9. Si la madre y/o padre solicita apoyo se debe vincular a las Instituciones especializadas para ella.

## SEXTING y GROOMING

### Generalidades.

**¿Qué es el "Sexting"?** Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

**¿Por qué la gente lo hace?** La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

**¿Por qué es peligroso el "Sexting"?** Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional, producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

**¿Qué es el "Grooming"?** Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad – o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación.

Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual. En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME).

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SEXTING Y GROOMING.

1. En temas de prevención siempre recordar a nuestros estudiantes: **Detente. Bloquea, Denuncia.**

- No transmitir mensajes de Sexting.
- Pedir a los amigos o amigas que no practiquen más el Sexting.
- Bloquear toda comunicación con los amigos que envíen mensajes de Sexting.
- Comunicar, si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.
- Promover el "Respeto hacia sí mismo(a) y respeto a los demás".
- Promover el "No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual".

2. El Coordinador de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.

3. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o sexting. El Director del Liceo y/o Coordinador de Convivencia Escolar deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a PDI.

4. Cierre de Caso: Una vez concluida la investigación respectiva el Liceo aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quienes realizaron esta acción, incluidas en el artículo 55 y 56 de este Manual de Convivencia.

A su vez el Liceo adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Se realiza seguimiento por el equipo psicosocial con el fin de aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones competentes y mantener debidamente informada a la familia del afectado.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

### **Generalidades.**

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

### **PROCEDIMIENTOS:**

#### **1. Derechos de las alumnas embarazadas y madres:**

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

#### **2. Respecto de las inasistencias y evaluaciones:**

- Establecer entre los apoderados, profesores y Unidad Técnico Pedagógica, un sistema de evaluación flexible, al que el o la estudiante puedan acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad que le impida asistir regularmente al establecimiento.
- El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento No le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.
- El profesor jefe y/o profesor tutor, tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con coordinación académica.

#### **3. Respecto del periodo de embarazo.**

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- Las estudiantes embarazadas tendrán las facilidades del Liceo para desarrollar el cuidado de su vida y del niño que está por nacer.

#### **4. Respeto del período de maternidad y paternidad:**

- El Liceo Brindará el Derecho, a la madre adolescente, de decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado).
- Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente a la Encargada de Salud del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.

#### **5. Respeto de los padres y/o apoderados de las y los Estudiantes en situación de embarazo maternidad y paternidad:**

- Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.
- Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento, donde se señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.
- Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE NEGLIGENCIA PARENTAL

### Generalidades.

La negligencia Parental es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño/a o joven. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares, responsabilidades asociadas al ámbito escolar que garantizar el buen proceso educativo.

#### a) **Ámbito de la salud**

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

#### b) **Ámbito de la educación**

Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes, al Establecimiento, sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Rectoría, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. El o la docente a cargo del aula o Profesor Jefe debe informar por escrito al Director del Establecimiento la situación de negligencia parental.
2. Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con el o la apoderada, indagando en el tipo de causas de la negligencia.
3. En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, la Encargada de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
4. Si lo anterior no surte efecto, se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
5. Si se tiene conocimiento de que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Liceo, para activar protocolo y la red de protección a la infancia.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

### **Acciones Psicóloga:**

- Los casos son derivados por Orientadores, Inspectores Generales, profesor jefe, padres y/o apoderados, y demanda espontánea desde los y las estudiantes.
- Entrevista inicial donde se indaga el conflicto interpersonal que genera afectación en los alumnos/as, y también se realiza anamnesis (recopilación antecedente general).
- Entrevista con el padre y/o apoderado quien firma la autorización de atención. Además, informa aspectos relevantes de la historia de vida familiar.
- Se fija día y hora de atención en conjunto con alumnos/as.

### **Acciones Trabajadora Social:**

- Los casos son derivados por Orientadores, Inspectores Generales, inspectores de pabellón, profesores jefes, demanda espontánea de estudiantes y apoderados.
- En cuanto a la inasistencia, primero se verifica la existencia de certificados médicos, de lo contrario se realiza un llamado telefónico al apoderado/a de alumno/a, para indagar los motivos de inasistencia. En caso de ser pertinente se citará a entrevista con un profesional. En última instancia, en casos críticos, se realiza una visita domiciliaria, la cual debe ser previamente acordada con el objetivo de no afectar la intimidad familiar de nuestros alumnos/as y sus familias. Resulta fundamental que el protocolo de acción de inasistencias se cumpla y que todos los actores involucrados realicen su función, además es pertinente informar los casos que se ajusten al protocolo existente, DEBEN REALIZAR DERIVACIONES FORMALES.
- Encargada dentro del establecimiento educacional de la beca BARE. - Entrevista con alumnos/as, padres y/o apoderados.
- Apoyo al proceso de postulación de beneficios Junaeb, Cursos de Verano (U.Chile), Sipee, entre otros.

### **Otras acciones del Equipo Psicosocial:**

- Coordinación y articulación de la red, con distintos actores involucrados para apoyar a los estudiantes y sus familias.
- Seguimiento y monitoreo de los casos atendidos.
- Entrevistas con profesores, inspectores generales, inspectores de pasillo y orientadores.
- Elaboración de informes pertinentes a cada profesional.