



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 LICEO BICENTENARIO "ORIENTE". RENGO



Directora	MÓNICA ALVIAL MUÑOZ
Dirección del Establecimiento	AV. Hungría N°250
Comuna	Rengo
Fono	722515217
E-mail	<a href="mailto:Lboriente.director@gmail.com">Lboriente.director@gmail.com</a>
Año Creación	2009
Aniversario Establecimiento	12 marzo de 2009
RBD	40114-5

# ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023 LICEO BICENTENARIO “ORIENTE”. RENGO .....	1
ÍNDICE.....	1
TÍTULO 1: FUENTES NORMATIVAS .....	4
TÍTULO 2: CONCEPTOS Y DEFINICIONES .....	5
2.1 REGLAMENTO INTERNO .....	5
2.2 Convivencia Escolar .....	5
2.3 Integrantes de la Comunidad Escolar .....	5
2.4 Protocolos de Prevención y Actuación .....	5
2.5 Principios que inspiran el sistema educativo .....	5
TÍTULO 3: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO.....	6
3.1. DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL LICEO .....	6
3.2. OBJETIVOS .....	6
3.3. VISIÓN.....	6
3.4. MISIÓN.....	6
3.5. NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS: .....	7
3.6. ORGANIGRAMA:.....	7
3.7. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: .....	7
3.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES .....	8
TÍTULO 4: PROCESO DE ADMISIÓN, CAMBIO DE JORNADA Y RETIROS .....	9
4.1. PROCESO DE ADMISIÓN:.....	9
4.2. RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN: .....	9
4.3. PROCESO DE MATRÍCULA: .....	9
4.4. REGISTRO PÚBLICO: .....	10
TÍTULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	11
5.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	11
5.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	11
5.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS .....	12
5.4. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS .....	13
5.5. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	15
5.6. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	15
5.7 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	16
5.8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	16
5.9. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	16
5.10. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	17
TÍTULO 6: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO .....	18
6.1. LIBROS OFICIALES .....	18
6.2. UNIFORME .....	18
6.3. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS DURANTE LA JORNADA .....	19
6.4. APARATOS ELECTRÓNICOS-TECNOLÓGICOS .....	21
6.5. CUIDADO DE MUEBLES-INMUEBLES .....	22
6.7. ACLES .....	22
6.8. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL .....	22
TÍTULO 7: “CONVIVENCIA ESCOLAR” .....	23
7.1. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	23
7.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS .....	26
7.3. SANCIONES:.....	29
TÍTULO 8: PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	35
8.1. A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CUANTO AL RESGUARDO DE LOS ESTUDIANTES .....	35
8.2. PROTOCOLO DE PORTE, TRÁFICO Y MICROTRAFICO DE DROGAS ILICITAS .....	35
8.3. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO.....	36
Pasos a seguir.....	36

8.4 CON RESPECTO A ESTUDIANTES QUE SE PRESENTEN BAJO INFLUENCIA DE DROGAS O ALCOHOL .....	37
8.5 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR BULLYING .....	37
8.6. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE .....	39
8.7. PROTOCOLO VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO .....	40
8.8 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....	40
8.9. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	41
8.10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES .....	43
8.11. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS .....	48
8.12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	49
8.13. PROTOCOLO DE HURTOS DE BIENES PERTENECIENTES AL ESTABLECIMIENTO .....	49
8.14. PROTOCOLO DE USO DE ELEMENTOS INCENDIARIOS Y/O PROVOCACIÓN INCENDIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO .....	50
8.15. PROTOCOLO DE PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO, ARMA BLANCA U OTRO OBJETO CONTUNDENTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO .....	50
TÍTULO 9: REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS	50

## TÍTULO 1: FUENTES NORMATIVAS

- LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE CHILE DE 1980.
- DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE 2009.
- CONVENIO SOBRE DERECHOS DEL NIÑO DE 1989 (UNICEF)
- DERECHOS HUMANOS BÁSICOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 2019.
- LEY DE EDUCACIÓN GENERAL NO 20.370 DE 2009
- LEY N°20.529 CREA EL SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA Y SU FISCALIZACIÓN
- LEY JORNADA ESCOLAR COMPLETA – JEC N°19.532/1996.
- LEY INDÍGENA, NO 19.253 DE 1993
- LEY DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD N°19.284.
- LEY N° 20.248 DE 2008 DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)
- LEY ESTATUTO DOCENTE N°19.070
- LEY N° 21.220 DE 2002 CÓDIGO DEL TRABAJO.
- LEY N° 20.501 DE CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN
- LEY 20.845. DE 2015 DE INCLUSIÓN ESCOLAR.
- LEY N°20.609 DE 2012 DE NO DISCRIMINACIÓN
- LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR
- RESOLUCIÓN EXENTA N°193, DE 2018, DEL SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN, QUE APRUEBA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.
- LEY 20.422: INCLUSIÓN SOCIAL A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. (ART 36)
- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE N°20.084
- LEY SOBRE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS N°20.000.
- LEY 21.128 DE AULA SEGURA, AÑO 2018.
- LEY N°16.744 SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.
- POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE 2002(MINEDUC)
- ORDINARIO N°768/2017 ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.
- MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN Y LIDERAZGO ESCOLAR 2015 (MINEDUC)
- MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA 2008 (MINEDUC)
- DECRETO SUPREMO NO 220 DE 1998 OBJETIVOS FUNDAMENTALES Y CONTENIDOS MÍNIMOS.
- DECRETO 67 DEL 31/12/2018. APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.
- BASES CURRICULARES 7MO A 2DO MEDIO, DECRETO 614/2013, DECRETO 369/2015.
- BASES CURRICULARES 3ROS Y 4TOS MEDIOS, DECRETO EN TRÁMITE, JUNIO 2019.
- DECRETO DE EVALUACIÓN NO 2169 DE 2007, EDUCACIÓN DE ADULTOS
- DECRETO N° 1000 DEL 2009 PLANES Y PROGRAMAS EDUCACIÓN DE ADULTOS
- DECRETO 170 DE 2009: PROGRAMA PIE
- DECRETO SUPREMO N°215 DE 2009, REGLAMENTA USO DE UNIFORME ESCOLAR
- POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN PADRES, MADRES Y APODERADOS DE 2015 (MINEDUC).
- CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

## TÍTULO 2: CONCEPTOS Y DEFINICIONES

### 2.1 REGLAMENTO INTERNO

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes, de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento<sup>1</sup>.

### 2.2 Convivencia Escolar

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta<sup>2</sup>.

### 2.3 Integrantes de la Comunidad Escolar

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales<sup>3</sup>.

### 2.4 Protocolos de Prevención y Actuación

Establece de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación determinada.

### 2.5 Principios que inspiran el sistema educativo

Dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente; no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, autonomía y diversidad; responsabilidad<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos para establecimientos educacionales básica y media.

<sup>2</sup> Política nacional de convivencia escolar.

<sup>3</sup> Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos para establecimientos educacionales básica y media.

<sup>4</sup> Artículo 3, Ley General de Educación.

## TÍTULO 3: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

### 3.1. DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL LICEO

1. Unidad Educativa	Liceo Bicentenario Oriente
2. Comuna	Rengo
3. Provincia	Cachapoal
4. Región	(VI) Libertador General Bernardo O'Higgins
5. Dirección	Avenida República de Hungría 250
6. Fono	72 2 515217
7. Sitio web	<a href="http://www.lboriente.cl">www.lboriente.cl</a>
8. Decreto cooperador	252/2009
9. Rol Base de Datos	40114-5
10. Nivel	Enseñanza Básica y Media
11. Jornada	Escolar Completa
12. Número de cursos	24
13. Fecha de fundación	12 de marzo de 2009
14. Nombre de la directora	Mónica Alvial Muñoz
15. Año lectivo	2023

### 3.2. OBJETIVOS

El presente reglamento tiene como propósito orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman nuestra comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos; estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Nuestro reglamento tiene como base, lo declarado en el PEI en su misión, visión, sellos educativos y principios.

Es fundamental el rol de los Padres y/o Apoderados/as en el logro pleno del cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, comenzando por conocer, respetar y legitimar las normas que contiene, como asimismo aquellas del Proyecto Educativo Institucional; acompañando y colaborando activamente en el proceso educativo de su hijo/a o pupilo/a, razón por la cual, si éste no cumpliera cabalmente su rol, Inspectoría General podrá solicitar el cambio por su apoderado/a suplente o un tutor responsable.

### 3.3. VISIÓN

Comunidad educativa que aspira a ser un referente de la educación municipal en la región, como espacio permanente de aprendizaje humano, académico y social, para el desarrollo de un ciudadano respetuoso, responsable y comprometido con su proyecto de vida personal y el de los demás.

### 3.4. MISIÓN

Educar a cada estudiante en el pleno desarrollo de sus capacidades, transformándolo progresivamente en un ser humano respetuoso (responsable), con una alta formación valórica, académica y social para el dominio de su vida, y la convivencia con otros.

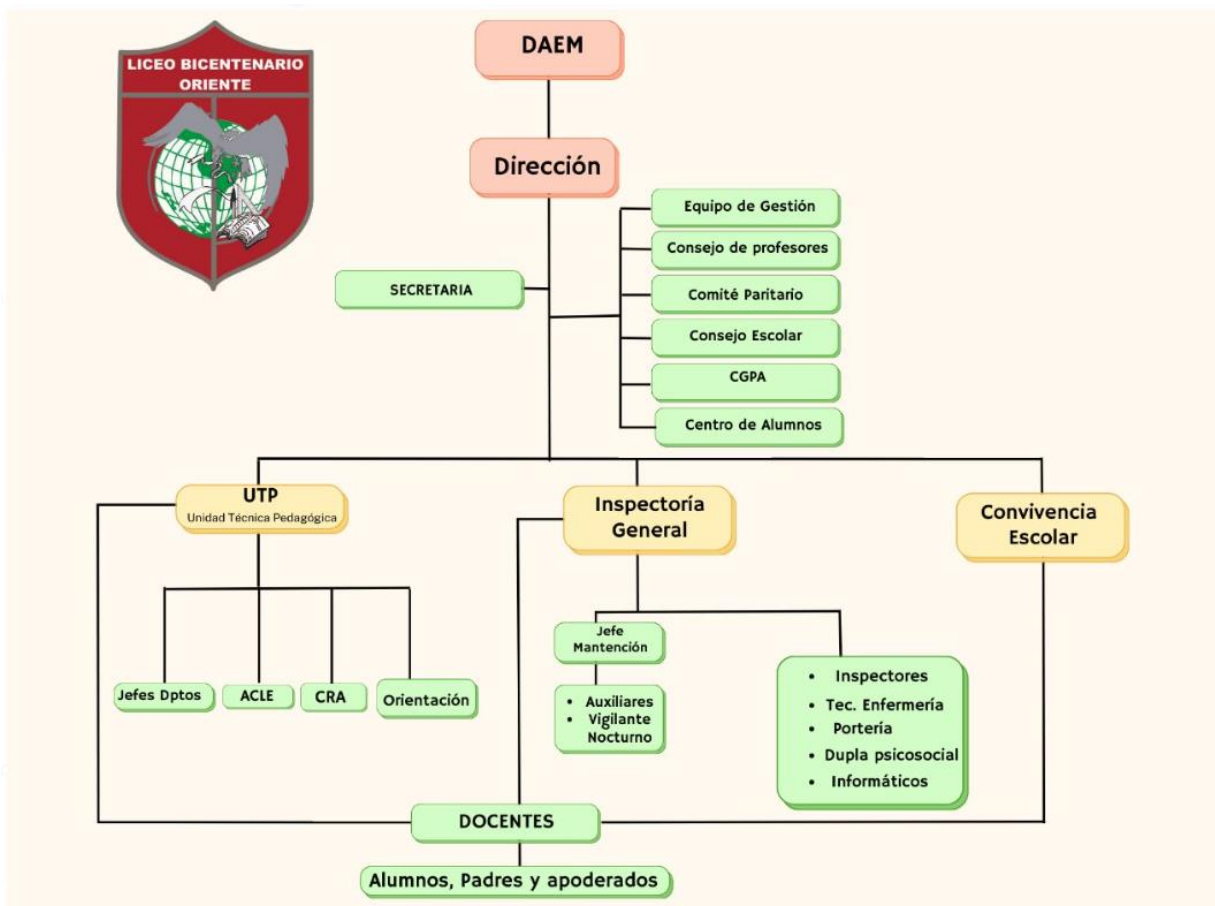
### 3.5. NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS:

3.5.1. DESARROLLAR UNA CULTURA DE TRABAJO METÓDICO, CONTÍNUO, SISTEMÁTICO Y COLABORATIVO.

3.5.2. APRENDIENDO A CONVIVIR EN SOCIEDAD, comunidad que forma personas conscientes del valor del respeto a sí mismo, a los demás y a su entorno.

3.5.3. DESARROLLAR UNA PERSONA CONSCIENTE DEL RESPETO A SI MISMO, A LOS DEMÁS, AL MEDIO AMBIENTE Y LA VALORACIÓN POR LA DIVERSIDAD

### 3.6. ORGANIGRAMA:



### 3.7. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

#### Educación media:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30
Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)
9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20
Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)
11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00
Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	
13:45-15:15	13:45-15:15	13:45-15:15	13:45-15:15	
Recreo (15 min)	Recreo (15 min)	Recreo (15 min)	Recreo (15 min)	
15:30-16:15	15:30-16:15	15:30-16:15	15:30-16:15	

**Educación básica:**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30	8:00-9:30
Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)	Recreo (20 min.)
9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20	9:50-11:20
Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)	Recreo (10 min.)
11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00	11:30-13:00
Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	Almuerzo (45 min.)	
13:45-15:15	13:45-15:15	13:45-15:15	13:45-15:15	
Recreo (15 min)				
15:30-16:15				

**b) Horario de atención de padres y apoderados.**

Al inicio del año escolar se indicará a través de la página Web del establecimiento, como también en la primera reunión de apoderados los horarios de atención tanto del profesor jefe como los horarios de atención de los profesores de asignatura.

**3.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES**

3.8.1. Página web Institucional: [www.lboriente.cl](http://www.lboriente.cl)

3.8.2. El correo institucional es un instrumento oficial que tanto alumnos como apoderados deben tener habilitado, este correo busca mantener una comunicación oportuna entre los distintos integrantes de la comunidad escolar. Este será respondido dentro de la jornada laboral de los funcionarios.

3.8.3. La libreta escolar es un documento oficial y obligatorio del Liceo. Se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el establecimiento con los apoderados y viceversa. Todo estudiante deberá llevarla consigo diariamente. 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 libreta debe contener: fotografía del estudiante, nombre completo, RUT, curso, domicilio del alumno y nombre, firma, teléfono del apoderado titular y del apoderado suplente, como también indicaciones médicas relevantes del estudiante.



## TÍTULO 4: PROCESO DE ADMISIÓN, CAMBIO DE JORNADA Y RETIROS

### 4.1. PROCESO DE ADMISIÓN:

El Sistema de admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

El establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) y realiza un procedimiento especial de admisión para estudiantes NEEP. Los plazos y requerimientos para postular estarán en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y en la página del establecimiento [www.lboriente.cl](http://www.lboriente.cl)

### 4.2. RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN:

Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con el RUN y contraseña del postulante.

Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido el estudiante. En caso de no tener acceso internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

### 4.3. PROCESO DE MATRÍCULA:

Confiere al educando la calidad de alumna(o) regular del Liceo y a los apoderados el derecho participar de las todas actividades del establecimiento, y al Apoderado la responsabilidad asumir la representación de su pupilo.

El Estudiante y apoderado al momento de oficializar la matrícula aceptan y respetan las disposiciones emanadas del Reglamento de Convivencia.

Todo Estudiante nuevo al matricularse y a través de su Apoderado, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Estudios de años anteriores rendidos
- Completar ficha de matrícula con datos fidedignos

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 (Decreto152)

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.

#### 4.4. REGISTRO PÚBLICO:

El registro público es un instrumento (físico y foliado) para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento. Este debe consignar el día, hora y firma del apoderado, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

Todos los apoderados que soliciten una vacante a un establecimiento, independiente de si éste tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público del liceo, en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El registro público es un instrumento que, dependiendo de cada establecimiento, puede ser físico o digital. Para confirmar dicha información es importante contactar al Liceo.

Si se produce una vacante el liceo se contactará telefónicamente con el apoderado y posterior envío de correo electrónico donde deberá aceptar o rechazar el cupo disponible.

## TÍTULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 5.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

5.1.1. Recibir una educación integral, respetando las diferencias individuales y acordes a los valores del Proyecto Educativo del Liceo.
5.1.2. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, exento de expresiones despectivas y de menoscabo.
5.1.3. Obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectando aspectos vocacionales y otros aspectos relativos a su desarrollo personal.
5.1.4. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales.
5.1.5. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeras(os), en la opción de acceder a todos los servicios ofrecidos por esta unidad educativa y a todos los programas de apoyo y beneficios según corresponda.
5.1.6. Ser informado acerca de los principios, valores, fundamentos, cultura institucional y tradiciones insertas en el Proyecto Educativo Institucional.
5.1.7. Ser informado y a participar en la elaboración y/o revisión de las normas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5.1.8. Expresar su opinión, ser escuchado y obtener respuesta a sus inquietudes y peticiones, planteadas en forma adecuada y respetuosa.
5.1.9. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.1.10. Ser respetados de acuerdo a su condición de persona, sexo, etnia, credo religioso, convicciones ideológicas y/o condición cultural.
5.1.11. Participar de las diversas actividades que se realizan en el establecimiento.
5.1.12. Ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
5.1.13. Obtener orientación para enfrentar procesos de admisión a la Educación Superior.
5.1.14. Participar en forma activa y responsable en el Centro de Alumnos, de acuerdo a las disposiciones vigentes de la Unidad Educativa y del Ministerio de Educación.
5.1.15. Acceder a los servicios profesionales que el sistema comunal de educación tiene como apoyo a los establecimientos.
5.1.16. Ser integrado a los beneficios del Seguro de Accidente Escolar.
5.1.17. Trabajar en un ambiente libre de contaminación y de factores que alteren el normal desarrollo del proceso educativo.
5.1.18. A que se les garantice sus derechos de permanencia, asistencia y evaluación especial a quienes asuman responsabilidad de maternidad y a las adecuaciones pertinentes en caso de paternidad.
5.1.19. A que se les garantice su derecho de permanencia a quienes cambien de estado civil.
5.1.20. Ser previamente informados cuando se les registre observaciones positivas o negativas en su Hoja de Vida.

### 5.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

5.2.1. Asistir diariamente a clases, cumpliendo con los horarios establecidos.
5.2.2. Ingresar puntualmente a clases según el horario establecido.
5.2.3. Mantener un comportamiento respetuoso, dentro y fuera del establecimiento educacional.
5.2.4. Usar el uniforme del Liceo.
5.2.5. Asistir diariamente con su Agenda Escolar.

5.2.6. Cumplir oportunamente con los requerimientos específicos de cada asignatura (entrega de tareas, trabajos, materiales, etc.)
5.2.7. Limitar el uso (a los recreos) de aparatos e implementos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y hacerse responsable de su cuidado (el liceo no se hace responsable de pérdidas).
5.2.8. Asumir con responsabilidad sus obligaciones académicas.
5.2.9. Presentarse a clases con los útiles y materiales necesarios para desarrollar las diferentes actividades de aprendizaje propuestas y programadas en cada asignatura.
5.2.10. Presentarse a rendir las evaluaciones en las fechas estipuladas.
5.2.11. Promover la sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar sin ningún tipo de discriminación, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.
5.2.12. Mantener una higiene y presentación personal acorde con las normas establecidas.
5.2.13. Cuidar y mantener el orden y limpieza de útiles propios y ajenos, en especial si estos últimos son prestados o dependen de su custodia.
5.2.14. Cuidar y mantener el aseo y ornato de las salas de clases y todas las dependencias del Liceo.
5.2.15. Cuidar todo tipo de documentación oficial y formal del Liceo, sea material o virtual.
5.2.16. Mantener y promover un trato digno, de respeto y cortesía con todos los integrantes de la comunidad escolar.
5.2.17. Utilizar adecuadamente las redes sociales, no incurriendo en falta de respeto ni acciones discriminatorias hacia ningún miembro de la comunidad educativa.
5.2.18. Asistir a toda actividad extraescolar en el cual esté comprometido el establecimiento y a la que haya sido convocado o comprometida su asistencia.
5.2.19. Respetar los símbolos patrios, emblemas del Liceo y los religiosos en toda su diversidad.
5.2.20. Cuidar y dar buen uso a las dependencias, infraestructura, instalaciones y mobiliario del Liceo.
5.2.21. Reparar el daño causado a pertenencias e infraestructuras del Liceo, bienes propios o de sus compañeros.
5.2.22. Presentar justificativo cuando ha faltado a clases; justificar las inasistencias antes o el mismo día que se reintegre a clases.
5.2.23. Respetar y mantener un comportamiento acorde a los valores y sellos institucionales cuando haga uso de su uniforme escolar y cuando represente al Liceo.
5.2.24. Tener actitudes y hábitos de auto cuidado en la vía pública y en el trayecto de su casa al Liceo y viceversa.
5.2.25. Responder ante la reposición o reparación de textos o recursos educativos que haya utilizado de propiedad del establecimiento. La no devolución de libros de biblioteca, lo dejará sin la posibilidad de obtener el préstamo de otro libro, hasta la reposición del adeudado (anexo reglamento de biblioteca)
5.2.26. Responsabilizarse de sus pertenencias. El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o daños que puedan sufrir las pertenencias de los estudiantes.
5.2.27. Responder íntegramente pruebas y evaluaciones (formativas y sumativas) de tipo institucional o ministerial.

### 5.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

5.3.1. Ser respetados en su dignidad personal.
5.3.2. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de ellos.

5.3.3. Ser informados, solicitando mediante los conductos regulares, los respectivos informes de notas, de personalidad o de cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constituye un límite al ejercicio de este derecho, las Resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno/a, como una orden de alejamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno/a en el ámbito escolar (siempre y cuando el establecimiento sea notificado vía oficio por tribunal de familia, programa de la red o el adulto responsable).</li> </ul>
5.3.4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
5.3.5. Conocer el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
5.3.6. Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
5.3.7. Recibir el apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar de su Pupilo.
5.3.8. Organizarse, asociarse y elegir a sus representantes entre sus pares de acuerdo a las normas vigentes para tal efecto
5.3.9. Conocer el Informe de Gestión Educativa del Liceo en los períodos determinados por la normativa vigente.
5.3.10. Ser informado de la existencia y tener acceso al libro de felicitaciones, opiniones, reclamos o sugerencias, además de conocer el formato de reclamo y que se garantice una respuesta por escrito.

#### 5.4. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

5.4.1. Educar, criar y formar a sus hijos, proveyendo de todo aquello que requieran para su bienestar físico, valórico y emocional.
5.4.2. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
5.4.3. Asumir un rol formador en el proceso de aprendizaje escolar y disciplinario de su hijo o pupilo
5.4.4. Apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su estudiante para dar cumplimiento a las normas establecidas.
5.4.5. Instruir y educar a su hijo(a) o pupilo en conductas y hábitos de autocuidado en la vía pública.
5.4.1. Respetar los principios, los valores y normas establecidas por el Liceo.
5.4.6. Respetar a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa
5.4.7. Asistir a todas las Asambleas Generales, reuniones de subcentros, talleres de padres, tutorías, entrevistas oficiales a las que sea citado o se haya comprometido.
5.4.8. Restituir a la brevedad los bienes del establecimiento o de terceros que hayan sido destruidos o deteriorados por su hijo(a) o pupilo(a), en un plazo acordado entre las partes (apoderado e Inspectoría General).
5.4.9. Justificar las inasistencias y atrasos del estudiante.
5.4.10. Velar por la responsabilidad de su hijo(a) en el cumplimiento de sus deberes escolares.
5.4.11. Apoyar, con su asistencia y participación, las actividades planificadas por el Liceo y destinadas a fortalecer la integración Hogar-Liceo, tales como charlas especializadas, escuela para padres, etc.
5.4.12. Participar en la organización y en el desarrollo de las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
5.4.13. 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 al profesor/a jefe con el objetivo de evaluar acciones con el departamento social del establecimiento para que este brinde la ayuda necesaria de ser posible.

5.4.14. Velar por que su estudiante cumpla con la higiene, presentación personal, uso del uniforme establecido por el Liceo a través de este Reglamento.
5.4.15. Revisar diariamente la Agenda Escolar y correo institucional para informarse y firmar atrasos, fechas de evaluaciones, citaciones u otras situaciones en la cuales se vea participación de su estudiante. Tener presente la importancia de la Agenda Escolar y correo institucional del estudiante como los únicos medios oficiales de comunicación Liceo-apoderado.
5.4.16. Solicitar personalmente autorización en Inspectoría General, para retirar a su pupilo(a) ante una emergencia dentro del Horario de Clases, evitando que el alumno por cuenta propia, por teléfono o por terceras personas lo soliciten. No se harán excepciones de ninguna clase, esto en consideración a la normativa legal vigente.
5.4.17. Respetar los horarios de atención de los profesores(as) jefes y/o asignaturas, para no interrumpir el proceso escolar, ya que no se atenderá en otro horario.
5.4.18. Ingresar al establecimiento solo previa citación de algún funcionario del establecimiento. En el caso de una situación emergente, solicitar en portería la atención con el funcionario pertinente.
5.4.19. Tomar conocimiento y comprometerse a asumir el "Reglamento Interno de Convivencia Escolar", al momento de matricular a su hija(o) en el Liceo.
5.4.20. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, E- mail y cambio de apoderado debidamente certificado.
5.4.21. Respetar el conducto regular vigente en el Liceo, ante eventuales consultas, peticiones y/o reclamos. Este conducto está estructurado como sigue:
<b>1º ASPECTOS ACADÉMICOS:</b>
1. Profesor de asignatura
2. Profesor Jefe
3. Jefe Técnico
<b>2º ASPECTOS CONDUCTUALES:</b>
1. Profesor Asignatura
2. Profesor Jefe
3. Paradocente
4. Inspector General
5. Encargada de Convivencia Escolar
<b>3º ASPECTOS PSICOSOCIALES:</b>
1. Profesor Jefe
2. Orientador
3. Dupla Psicosocial
Toda situación que no sea resuelta según el conducto regular correspondiente podrá ser presentada a la Dirección del establecimiento.
5.4.22. El porte y uso de artículos electrónicos (celulares, Ipad, otros similares) por parte de los estudiantes, será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. El liceo no responderá por las pérdidas o deterioros, ni efectuará procedimientos investigativos.
5.4.23. Asumir la responsabilidad de custodiar todo bien entregado en comodato por el establecimiento educacional o MINEDUC, así también de los préstamos solicitados a biblioteca u otros departamentos del establecimiento, velando por la devolución oportuna
5.4.24. Informar al establecimiento situaciones especiales del estudiante, así como del ámbito familiar, tales como medida de protección u órdenes de alejamiento a favor de NNA, que puedan afectar el normal desarrollo de su proceso escolar

5.4.25. En caso de enfermedad repentina del Estudiante, el apoderado tiene el deber de asistir al Liceo, con el fin de retirar al Estudiante y llevarlo a un centro asistencial
5.4.26. Es deber de los padres y/o apoderados seguir las orientaciones dadas por los Profesionales del Liceo, en caso de derivación a tratamiento a especialistas externos (psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra, etc.), y/o redes de apoyo, además deberá velar por la adecuada administración de los tratamientos. Dependiendo de la gravedad del caso que afecte al Estudiante y con la certificación médica correspondiente se aplicará lo señalado en el Reglamento de Evaluación
5.4.27. Es deber del apoderado informarse del proceso de Aprendizaje del Estudiante
5.4.28. Respetar el horario de clases de los estudiantes (Solo llamarlos por teléfono en horario de recreo)

## 5.5. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

5.5.1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
5.5.2. Ser informado en forma oportuna acerca de los principios, valores, normas y reglamentos que regulan la vida escolar (Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).
5.5.3. Ser escuchado y obtener respuesta a sus inquietudes y peticiones por parte del Director o Equipo que corresponda, en consejo de profesores o en forma personal. Dichas inquietudes y peticiones deberán ser respondidas por escrito.
5.5.4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento
5.5.5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5.5.6. Utilizar los recreos como tiempo de descanso.
5.5.7. Recibir información vía correo electrónico dentro del horario laboral.
5.5.8. Se hace parte de este reglamento, todos los derechos consagrados en el estatuto docente y código del trabajo de acuerdo a la relación laboral de los docentes

## 5.6. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

5.6.1. Proporcionar atención y orientación a los Estudiantes.
5.6.2. Mantener el orden, limpieza y ornato de la sala de clases.
5.6.3. Mantener un trato cordial y amable con todos los integrantes de Comunidad Educativa.
5.6.4. Participar de las actividades que planifique la Dirección del Liceo, Centro de Padres y Centro de Alumnos.
5.6.5. Informar oportunamente a su superior directo de cualquier problema que detecte en relación a la Convivencia Escolar.
5.6.6. Participar en perfeccionamientos o capacitación de superación profesional y de trabajo sistemático.
5.6.7. Cumplir responsablemente su horario y su respectiva jornada laboral.
5.6.8. Cumplir rigurosamente con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la puntualidad al inicio de la jornada y en la toma de cursos</li> <li>▪ toma de asistencia y firma en cada hora que le corresponda frente a curso.</li> <li>▪ entrega de resultados de pruebas en el plazo establecido</li> <li>▪ libros de clases al día.</li> <li>▪ Mantener llaves y libros en el lugar que corresponde.</li> </ul>
5.6.9. Dejar coordinadas actividades en los cursos donde no esté presente, en el caso de un

permiso administrativo. Esta coordinación se debe realizar en UTP e Inspectoría General.

5.6.10. Denunciar los hechos constitutivos de delitos de acuerdo a las leyes vigentes.

5.6.11. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten un miembro de la comunidad educativa, de los cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a los protocolos de actuación del Liceo.

## 5.7 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.7.1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

5.7.2. Ser informado en forma oportuna acerca de los principios, valores, normas y reglamentos que regulan la vida escolar (Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).

5.7.3. Ser escuchado y obtener respuesta a sus inquietudes y peticiones por parte del Director o Equipo que corresponda, en consejo de profesores o en forma personal. Dichas inquietudes y peticiones deberán ser respondidas por escrito.

5.7.4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.7.5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento

5.7.6. Recibir información vía correo electrónico dentro del horario laboral.

5.7.7. Se hace parte de este reglamento, todos los derechos consagrados en el código del trabajo de acuerdo a la relación laboral con el empleador.

## 5.8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

5.8.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

5.8.2. Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento.

5.8.3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5.8.4. Controlar el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los alumnos en los diversos espacios e instancias educativas.

5.8.5. Apoyar a los profesores cuando sean requeridos ante situaciones emergentes en el aula.

5.8.6. Cumplir responsablemente su horario y su respectiva jornada laboral.

5.8.7. Denunciar los hechos constitutivos de delitos de acuerdo a las leyes vigentes.

5.8.8. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten un miembro de la comunidad educativa, de los cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a los protocolos de actuación del Liceo.

5.8.9. Durante los recreos, horas de colación y horarios de clases, los asistentes de la educación serán los responsables de la seguridad de los estudiantes que estén en los patios.

## 5.9. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

5.9.1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

5.9.2. Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.

5.9.3. Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.

5.9.4. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.9.5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.

5.9.6. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.

5.9.7. Se hace parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el estatuto docente y código del trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos.



## 5.10. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

5.10.1. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
5.10.2. Conducir y liderar el Proyecto educativo institucional del establecimiento
5.10.3. Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento en su ámbito pedagógico, administrativo y de convivencia escolar.
5.10.4. Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión.
5.10.5. Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento
5.10.6. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejoras en el establecimiento.
5.10.7. Relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar
5.10.8. Establecer vínculos y alianza de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
5.10.9. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten un miembro de la comunidad educativa. De los cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a los protocolos de actuación del Liceo.
5.10.10. Velar por el cumplimiento de todos los derechos y deberes consagrados en el estatuto docente y código del trabajo de los funcionarios del establecimiento.

## TÍTULO 6: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 6.1. LIBROS OFICIALES

- Libros de clases físicos
- Librillos de clases visados por UTP
- Registro de Matrícula
- Libro de reclamos y sugerencia
- Bitácora de inspectoría. Se registran situaciones diarias.
- Registro de visitas
- Registro de visitas de redes de apoyo.
- Registro de salidas de estudiantes/as. Se registran salidas de estudiantes/as retirados por apoderados, salidas de cursos a visitas pedagógicas o actividades extracurriculares.
- Registro llamadas a apoderados.
- Registro de atrasos diarios de los estudiantes/as.
- Actas de citación de apoderados/as. Se registran situaciones conductuales de los estudiantes/as y acuerdos con el apoderado/a.
- Registro de planificación y evaluación de actividades del Programa de Integración.
- Libro de actas convivencia escolar y orientación, donde se registran entrevistas, acciones, compromisos, acuerdos de los integrantes de la comunidad educativa.
- Registro de situaciones diarias de la unidad técnica pedagógica, se registran situaciones de currículo y evaluación emanadas de docentes, estudiantes y apoderados; estableciendo acuerdos por las partes.
- Registro de actas de reuniones del equipo de gestión.
- Registro de situaciones diarias de dirección.
- Registro de actas de reuniones técnicas pedagógicas y consejos administrativos.
- Registro de actas reuniones consejo escolar.
- Bitácora de novedades diarias educación para jóvenes y adultos.
- Registro de novedades diarias, nochero

### 6.2. UNIFORME

#### 6.2.1. Presentación personal:

La presentación personal de los Estudiantes comprende aseo y orden, tanto de su persona como de su uniforme.

Los y las estudiantes deben preocuparse de su presentación personal, cumpliendo con el uniforme establecido por todos los estamentos de la institución. Es importantísimo que toda la comunidad respete las normas de presentación y requerimientos higiénicos, no solo por su importancia diaria, sino también por la influencia que tienen en la salud general de la comunidad, para así evitar contagios e infecciones dentro del establecimiento.

Se permite teñidos sobrios (no de colores de fantasías), maquillaje de colores naturales. En caso de utilizar aros, pulseras, collares, cadenas; no deben ser llamativos o extravagantes que contravengan el uniforme oficial de Liceo y que pongan en riesgo la integridad del alumno. En lo que respecta a las uñas de las manos sólo se permitirán esmalte de colores de tonalidades suaves o transparentes y los varones con pelo corto, si usa cabello largo este debe ser tomado y su rostro afeitado.

#### 6.2.2. Uniforme del liceo:

El uniforme institucional corresponde a:

- a) Oficial: Pantalón plomo o falda ploma, camisa (blusa) blanca, corbata institucional, jersey rojo institucional, medias plomas y zapatos negros.
- b) Diario:
  - Pantalón plomo o falda ploma, polera pique institucional, jersey rojo institucional, medias plomas y zapatos negros.

- Buzo institucional.

6.2.2.1. No está permitido que los estudiantes usen zapatillas deportivas de colores como parte del uniforme del Liceo.

6.2.2.2. En los meses de marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre se autoriza el uso de pantalón corto de color gris o rojo. En época de invierno se autoriza el uso de gorros rojo, gris o burdeo, asimismo se permitirá el uso de cuellos o bufandas, debiendo ser estas del color institucional. Se permitirá el uso de jockey en actividades al aire libre propias del liceo (clases de educación física, talleres de libre disposición, talleres extraescolares). Sin embargo, su uso no está permitido dentro de la sala de clases.

6.2.2.3. Las prendas de vestir deben tener identificación (nombre y apellido). El establecimiento no se hace responsable por la pérdida o extravío de alguno de los objetos personales de los y las estudiantes.

6.2.2.4. El uniforme deportivo oficial del liceo es: buzo institucional, polera deportiva y pantalón corto o calza de color gris, zapatillas y jockey deportivo institucional (optativo).

6.2.2.5 En caso de Ceremonias, desfiles o actos de participación comunal, regional o nacional, los estudiantes deberán usar el uniforme oficial del establecimiento. Si la representación estuviese relacionada con el ámbito deportivo, el uniforme a utilizar, será el buzo institucional.

6.2.2.6. Los alumnos(as) que usen piercing deberán sacárselos en horas de actividad física u otra actividad institucional donde puedan ser un peligro para ellos u otros integrantes de la comunidad. Cualquier accidente o perjuicio derivado del uso voluntario de estos accesorios, serán de exclusiva responsabilidad de quien los porte. No serán permitidos en actividades formales, como desfiles, licenciaturas o actos de representación institucional.

6.2.2.7. En actividades formales como desfiles, licenciaturas o actos de representación institucional, el pelo largo deberá estar ordenado y tomado

6.2.2.8. Cualquier situación especial respecto al uniforme, será resuelta por su apoderado con el equipo social.

### 6.3. ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS DURANTE LA JORNADA

#### 6.3.1. Asistencia e inasistencia:

6.3.1.1. El Estudiante debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

6.3.1.2. Todo Estudiante deberá cumplir con el horario establecido para la jornada, como así también con los horarios de los talleres o clases fijadas en horarios extraordinarios. Horario: LUNES, MARTES, MIÉRCOLES y JUEVES de 8:00 a 13:00 horas y de 13:45 horas a 16:15 horas; VIERNES: 8:00 horas a 13:00 horas.

6.3.1.3. Las inasistencias de todo estudiante a clases deberán ser **justificadas**, personalmente o por escrito por su apoderado el día de su reintegro a clase.

6.3.1.4. En caso que la inasistencia corresponda a un día o jornada en que está programada una evaluación, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, o con certificado

médico que justifique la inasistencia, el cual debe hacerlo llegar en un plazo de 5 días hábiles a partir del día de la inasistencia.

6.3.1.5. Las inasistencias en la Jornada de la tarde deberán ser justificadas personalmente por el apoderado. Si este último no puede asistir, deberá justificar dentro de la siguiente jornada.

6.3.1.6. Las justificaciones de inasistencias serán revisadas y registradas en Inspectoría.

6.3.1.7. Las inasistencias a horas intermedias dentro de la jornada o el abandono anticipado al término del horario de clases, sin la autorización del apoderado, serán consideradas como una falta **Gravísima**.

6.3.1.8. El apoderado tiene la obligación de informar y justificar oportunamente en Inspectoría General toda enfermedad o impedimento físico que afecte a su pupila(o) y que le impida realizar sus actividades curriculares en forma normal. Transcurridos tres días consecutivos de inasistencia, sin justificación, el inspector de nivel procederá a derivar al estudiante al departamento Social.

6.3.1.9. Se recurrirá a dupla psicosocial o a Carabineros para aplicar Ley de Instrucción Secundaria Obligatoria, en el caso de inasistencias consecutivas sin justificación del apoderado, lo mismo sucederá con los atrasos recurrentes sin justificación del apoderado. Dirección aplicara medidas de resguardo a los estudiantes que no acudan a clases (medida de protección al derecho de la educación, en tribunales de familia), posterior a la visita de dupla psicosocial o carabineros, cuando no exista una justificación clara de las inasistencias y el estudiante no asista a clases.

6.3.1.10. Los estudiantes deberán almorzar en el establecimiento y queda prohibida la salida durante este periodo. Si el alumno no tiene beca PAE, deberá traer su alimentación y el Liceo le dará todas las facilidades para su ingesta. Solo se exceptuarán de esta norma los estudiantes que tengan autorización escrita en un libro de Inspectoría (apoderado debe venir a firmar autorización), para almorzar fuera del establecimiento con responsabilidad exclusiva de ellos. Los estudiantes deberán dejar su pase de almuerzo (otorgado por el establecimiento) en horario de almuerzo. Aquellos estudiantes que obtienen el beneficio PAE, pero que, con firma de su apoderado en el libro de inspectoría, solicitan almorzar fuera, deberán firmar renuncia a la beca PAE, para ser autorizados a salir.

#### 6.3.2. Atrasos:

6.3.2.1. El Estudiante debe ingresar a la sala de clase en forma puntual según el horario establecido, para estos efectos se considerará atrasado el estudiante que ingresa al establecimiento después del horario de ingreso de la jornada escolar, el estudiante que llegue después de esa hora deberá ingresar con un pase dado en portería, este atrasado quedará registrado en una planilla que tendrán los inspectores del nivel.

6.3.2.2. Para los alumnos que viajan se les otorgará un pase con foto y con un margen de tiempo que pudiesen llegar atrasados producto de la locomoción.

6.3.2.3. En los atrasos injustificados al inicio de jornada se seguirá la siguiente normativa:

- a) Con 2 atrasos el inspector de nivel dejará constancia en el libro de clases y llamará al apoderado telefónicamente.
- b) Con 4 atrasos el apoderado deberá concurrir a inspectoría y firmar en el libro de clases que toma conocimiento de los atrasos.
- c) Con 6 atrasos Inspectoría General citará al apoderado y firmarán compromiso simple por atrasos.

d) Con 7 atrasos se escribirá una anotación GRAVE en la hoja de vida del alumno y deberá realizar algún trabajo proporcional a la falta cometida.

6.3.2.4. No se considerarán atrasos las siguientes situaciones:

- 1) Estudiantes que presenten certificado de atención médica o de urgencia.
- 2) Estudiantes que se presenten con sus apoderados.
- 3) Estudiantes que tengan pase de viajeros y tengan problemas justificados de locomoción.

6.3.2.5. En ningún caso, el estudiante que llegue atrasado será devuelto a su casa. El estudiante que ingrese después de las 08:45 hrs. deberá presentarse con su apoderado o con comunicación firmada por éste, en este caso, el inspector de nivel llamará al apoderado para verificar la situación y citarlo a firmar el atraso de su pupilo (a).

6.3.2.6. Si el apoderado no concurre o no contesta el llamado, se pasará el caso al departamento social del establecimiento quienes coordinarán una visita al domicilio del estudiante.

6.3.2.7. Los estudiantes que no ingresen a clases posterior al toque de campana (recreos y almuerzo), deberán ingresar con un pase autorizado por inspección general. El cual se sumará a los atrasos del estudiante y se aplicarán las sanciones según las disposiciones la graduación de faltas.

#### 6.3.3. Retiros y salidas durante la jornada

6.3.3.1. Toda salida de los Estudiantes a representar al establecimiento, ya sea en actividades cívicas, deportivas, culturales u otras que se realicen dentro y fuera de la comuna deberán contar con las autorizaciones, bajo firma, de los apoderados; las cuales quedarán archivadas en Inspección y con registro en el libro de clases, realizado por el inspector de nivel.

6.3.3.2. Las salidas de los Estudiantes a actividades curriculares enmarcadas en los objetivos del proyecto educativo, ya sea a instalaciones comunitarias, espacios urbanos o entorno del establecimiento deberán ser informadas previamente al apoderado y serán registradas en el libro de Bitácora del Liceo, el cual se encuentra en la portería de la institución.

6.3.3.3. Cuando un Estudiante necesite o requiera retirarse antes del término de clases deberá realizarlo por intermedio del Apoderado titular o el Apoderado Suplente, debidamente registrado, para lo cual deberán efectuar el retiro personalmente en Inspección, donde quedará constancia en el Libro de Registro de Salida de Alumnos.

Es importante indicar que en casos excepcionales y a solicitud del Apoderado/a, **siempre que lo amerite**, el retiro será resuelto por Inspección General y/o Dirección.

6.3.3.4. En caso de enfermedad, es el estudiante quien debe informar sobre su estado al profesor que esté en su sala, el que llamará a Inspección, siendo el inspector quien evaluará la situación y, si es necesario, llamará telefónicamente al apoderado para su retiro.

6.3.3.5. En cuanto a la ocurrencia de un accidente escolar, allí se debe ser activar el protocolo respectivo.

#### 6.4. APARATOS ELECTRÓNICOS-TECNOLÓGICOS

6.4.1. Queda estrictamente prohibido, durante el desarrollo de la clase, que estudiantes usen cualquier aparato electrónico que interfiera con el proceso de enseñanza – aprendizaje.

6.4.2. Cualquier pérdida de estos artículos será responsabilidad de los estudiantes.

6.4.3. Estos aparatos podrán ser usados si alguna asignatura del plan de estudios lo requiere.

## 6.5. CUIDADO DE MUEBLES-INMUEBLES

6.5.1. La comunidad educativa debe ser responsable en cuidar los bienes muebles e infraestructura.

6.5.2. Deben respetarse todos los bienes del liceo, tanto en las actividades lectivas como extraescolares, y las pertenencias de sus pares. Asimismo, los estudiantes valorarán, respetarán y preservarán su entorno natural responsablemente.

6.5.3. Todo daño a bienes materiales y/o infraestructura del Liceo será cancelado por el apoderado del estudiante que hubiese ocasionado el daño.

6.5.4. El profesor o profesora, si necesita salir de la sala de clases y está ejerciendo su labor docente con estudiantes o apoderados, deberá solicitar apoyo a un asistente de la educación para que resguarde el buen uso y cuidado de la infraestructura.

6.5.5. Los estudiantes deben ser responsables y cuidar sus pertenencias, pues la pérdida de cualquier objeto, será su responsabilidad.

6.5.6. El mobiliario de la sala debe quedar limpio y desocupado al final de cada año, siendo esto responsabilidad compartida de los estudiantes y su profesor jefe de cada curso.

## 6.7. ACLES

6.7.1. El alumno podrá participar en actividades deportivas, culturales, artísticas y recreacionales a nivel comunal, provincial, regional y nacional, que contribuyan al desarrollo de su formación personal, manteniendo una adecuada disciplina y respeto en las actividades programadas por el grupo, al igual que en las salidas a competencias.

6.7.2. El alumno debe informar y justificar las inasistencias al profesor encargado de la actividad, el cual evaluará la situación, junto a Inspectoría General. Además, deberá informar a sus padres y/o apoderados sobre eventuales salidas a competencias, para contar con su autorización, por escrito.

6.7.3. Para todas las salidas de estudiantes a actividades extraescolares el alumno deberá ser autorizado por su apoderado y solo por él, quedando el registro de ello más la autorización.

6.7.4. La participación de los estudiantes en las actividades extraescolares será decidida por los estudiantes y apoderados expresamente por escrito.

6.7.5. Será de exclusiva responsabilidad de los estudiantes y apoderados, mantener un buen rendimiento académico, en conjunto con las actividades extraescolares.

## 6.8. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL

6.8.1. Los estudiantes podrán asociarse creando organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas reglamentarias establecidas: Centro de Estudiantes.

6.8.2. Cada curso deberá conformar su dirigencia: presidente, secretario, tesorero y delegado, en primera reunión de consejo de curso u orientación.

## **TÍTULO 7: “CONVIVENCIA ESCOLAR”**

Para efectos de este reglamento, la convivencia escolar se trabajará de la siguiente manera:

- a) Normativa-Disciplinaria: Se refiere a todo aquello relacionado con las reglas y normas del establecimiento, a partir de las cuales se podrán aplicar sanciones disciplinarias, según el caso correspondiente. La responsabilidad de esta área recae sobre Inspectoría General.
- b) Sana convivencia: es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La responsabilidad de esta área recae sobre el equipo de convivencia escolar.

### 7.1. NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

#### 7.1.1. Conductas esperadas de los estudiantes

7.1.1.1. Mantener una actitud de apoyo, buen trato verbal y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, apoderados y a los demás estudiantes) asimismo a la dignidad de todos ellos cualquiera sea su función o condición social.

7.1.1.2. Valorar su propio actuar y la de sus pares, permitiendo con ello un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar. Para ello, su actuar debe ser honesto y responsable, siendo el reflejo de la formación que el liceo está promoviendo, entonces podrá destacarse por su espíritu de superación y trabajo, respeto hacia todos los profesionales de la educación y sus compañeros, especialmente hacia sus compañeros con necesidades educativas especiales, respetando su diversidad, ser un líder positivo, aceptando las disposiciones formativas y disciplinarias del colegio como un apoyo a su formación académica y personal.

7.1.1.3. Atender a las instrucciones y explicaciones del profesor y participar activamente en la clase, mostrando una actitud positiva y comprometida con las actividades propuestas.

7.1.1.4. Desarrollar con responsabilidad todas las actividades, respetando a sus pares y profesores, evitando causar situaciones que interrumpan la clase o impidan su desarrollo.

7.1.1.5. Presentarse a la clase, siendo su responsabilidad traer todos los materiales que exige la asignatura, así como el vestuario apropiado para Educación Física y de los diferentes talleres que asista.

7.1.1.6. En cada momento respetar las normas de seguridad, entregadas por el Establecimiento.

#### 7.1.2. Estímulos

Se estimularán y se reconocerán las conductas positivas de los estudiantes:

- Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal.
- Premios y distinciones especiales.

### 7.1.3. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Nuestro Liceo considera que las medidas disciplinarias deben contribuir eficazmente a la formación del alumno, por lo que debiera resultar una experiencia de autoaprendizaje, para ello la disciplina será preventiva y remedial, siguiendo los siguientes procedimientos, según corresponda.

<b>NEGOCIACIÓN</b>	<b>MEDIACIÓN</b>	<b>ARBITRAJE</b>
Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a solucionar el problema.	Las dos partes en conflicto podrán resolverlo por sí mismos o podrán recurrir a una tercera persona que actuara como mediadora. La mediación estará a cargo de la orientadora o encargado de convivencia y en caso de ausencia, la dirección del Liceo determinará quien hace de mediador (a). Esta acción no busca responsables ni culpables, sino más bien, el acuerdo de las partes involucradas.	La dirección, el Inspector General, la Orientadora y los profesores jefes, deberán arbitrar los conflictos y emitir un dictamen. Las partes deberán aceptar su decisión.

### 7.1.2. Sanciones:

Son acciones remediales que aplicara el establecimiento al estudiante que cometan faltas, con la finalidad de cambiar su comportamiento y cautelar el orden y la sana convivencia escolar. Se establecen sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

### 7.1.3. Medidas reparatorias

Se ofrecerá un listado de medidas reparatorias, a los estudiantes y apoderados cada cuatro faltas leves, quienes bajo firma autorizarán el cumplimiento de una de las medidas elegidas por el alumno y apoderado

- Disculpas privadas o públicas.
- Aseo en distintas áreas del Establecimiento.
- Creación de escritos, ensayos u otras expresiones literarias o educativas relacionadas con el aprendizaje que se quiere lograr.
- Otras medidas consensuadas que tengan relación con la falta y que impliquen un aprendizaje para el alumno. Por ejemplo: Si un niño es amonestado de manera reiterada por comer en clases, el aseo del lugar es una alternativa.
- La aplicación de la medida reparatoria será consensuada entre apoderado y comité de convivencia.

### 7.1.4. Medidas disciplinarias formativas:

Son medidas de apoyo psicosocial que favorecen en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos; la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas, conforme a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional. Dichas medidas deben respetar la dignidad del estudiante, deben ser inclusivas y no discriminatorias, proporcionales a la falta, deben promover la reparación y el aprendizaje, debe otorgar la oportunidad de corregir sus errores con un plazo prudente<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>



#### 7.1.5. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial:

Son estrategias de apoyo para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socio emocional, conductual, o familiar que impide su desarrollo integral. Para lo cual se debe hacer un diagnóstico de la situación particular, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Se debe realizar un plan de trabajo, para asegurar continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logros. Estas medidas serán confeccionadas por el equipo de convivencia escolar o ser solicitadas a instituciones externas (psicólogo hospital, psicólogo dirección de salud, entre otras).

#### 7.1.6. Suspensión de clases:

Es una medida de carácter excepcional, la cual se aplica cuando efectivamente la situación implica un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Con un máximo de cinco días, se puede prorrogar una vez por igual período.

Las medidas como reducción de jornada escolar a un estudiante, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa, o asistencia a rendir solo evaluaciones, podrán aplicarse **excepcionalmente**, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas, deben estar debidamente **justificadas y acreditadas** por el establecimiento educacional, antes de su aplicación. Es necesario comunicarlas oportunamente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.

#### 7.1.7. Representación a los padres:

Es el procedimiento que realiza el inspector general del establecimiento, en el cual cita a los padres y/o apoderados y presenta las inconveniencias de la conducta del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanción e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

#### 7.1.8. Expulsión:

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento) La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y no podrá aplicarse en un período del año que haga imposible al estudiante matricularse en otro establecimiento, salvo que trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, cumpliendo el debido proceso. Dicha medida será adoptada por la dirección, luego de llevado a cabo el debido procedimiento, estatuido en este reglamento, quien deberá presentar los fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación. El director resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos psicosociales.

#### 7.1.9. Cancelación de matrícula:

La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

El director, una vez, que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Al aplicar cualquiera de las dos sanciones anteriores (expulsión o cancelación de matrícula), dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación

de la decisión adoptada a fin de que este organismo fiscalizador determine si procede o no conforme a la normativa vigente.

Las medidas como reducción de jornada escolar a un estudiante, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa, o asistencia a rendir solo evaluaciones, podrán aplicarse **excepcionalmente**, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas, deben estar debidamente **justificadas y acreditadas** por el establecimiento educacional, antes de su aplicación. Es necesario comunicarlas oportunamente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.

#### 7.1.10. Sobre las conductas violentas dentro del aula de clases

- La Ley 20.501, en su artículo 8°, faculta a los Docentes para sacar de la clase, a los estudiantes que realicen violencia física o psicológica al interior del aula, y aplicarles medidas administrativas y disciplinarias, estos estudiantes serán registrados en el libro de clases, más un registro especial en Inspectoría General, donde se les citará el apoderado. Debe haber un plan alternativo para estos estudiantes o regreso condicionado.
- Plan alternativo: Según las necesidades del caso, entre Inspectoría general, Convivencia escolar y UTP se planificará y ejecutará un plan personalizado.

## 7.2. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

### 7.2.1. Definición de las faltas

<b>LEVES</b>	<b>GRAVES</b>	<b>GRAVÍSIMAS</b>
La actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula, que no involucren daño psíquico ni físico a cualquier miembro de la comunidad.	Cualquier actitud o comportamiento deshonesto e irrespetuoso, relacionados con la falta de responsabilidad y/o que alteren el proceso de enseñanza-aprendizaje. Faltas a la moral y buenas costumbres.	Cualquier actitud o comportamiento que constituya un posible delito, según la ley procesal chilena y/o que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la unidad educativa.

### 7.2.2. Faltas leves

1. No contestar lista de Asistencia.
2. Descuidar su presentación personal.
3. Presentarse sin uniforme completo.
4. Uso reiterado de prendas que no contemple nuestro uniforme y que no exista autorización para aquello.
5. No trabajar en clases.
6. No portar su agenda escolar.
7. Presentarse sin tareas.
8. Presentarse sin materiales.
9. Ingresar atrasado al inicio de la jornada por menos de 15 minutos sin justificación de su apoderado y/o de Inspectoría o a cualquier hora de clases.
10. Presentarse sin trabajos y otros.
11. Conversar y/o levantarse sin permiso durante el desarrollo de la clase
12. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase

13. No informar a su apoderado sobre resultados académicos y registros disciplinarios
14. Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase
15. Maquillarse, depilarse o peinarse en clases
16. Dormir en clases
17. Botar papeles o basura dentro de las dependencias del establecimiento
18. Interrumpir la clase, afectando el normal desarrollo de esta.
19. Similares a las descritas anteriormente
<u>7.2.3. Faltas graves:</u>
7.2.3.1. Cualquier falta leve si esta se manifiesta reiteradamente
7.2.3.2. Vocabulario grosero, oral o escrito.
7.2.3.3. Dañar el bien común.
7.2.3.4. Negarse a rendir prueba o no responder parte de la evaluación (especialmente cuando son evaluaciones externas y/o ministeriales).
7.2.3.5. Uso de celular, Tablet, notebook cuando éste no sea un elemento de uso pedagógico.
7.2.3.6. Fumar cigarro al interior del establecimiento
7.2.3.7. Retirarse de la sala sin autorización.
7.2.3.8. No ingresar a clases estando en el establecimiento.
7.2.3.9. Fugarse del establecimiento durante la jornada.
7.2.3.10. Conductas irrespetuosas hacia los símbolos patrios, actos cívicos, ceremonias internas y externas.
7.2.3.11. Copiar trabajos o pruebas.
7.2.3.12. Ingresar atrasado por más de 15 minutos encontrándose en el establecimiento e interrumpiendo el normal desarrollo del proceso de enseñanza de aprendizaje.
7.2.3.13. Realizar Actos de connotación erótica y obscena en actividades propias del establecimiento dentro de un contexto escolar.
7.2.3.14. Actitudes de falta de respeto (insultar con garabatos, o menoscabo personal, realizar gestos obscenos) con Compañeros, Profesores u otra persona del Establecimiento.
7.2.3.15. No acatar Protocolos de Normas de Seguridad del establecimiento (Plan Cooper, Uso de Laboratorios, Prevención COVID-19, entre otros).
7.2.3.16. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
7.2.3.17. Fotografiar o grabar a compañeros o compañeras, profesoras o profesores o cualquier otra persona del establecimiento sin su consentimiento. Esto atenta contra la privacidad de cada persona.
7.2.3.18. Agredir de forma verbal mediante amenazas dentro o fuera del establecimiento a otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, dentro del contexto escolar.
7.2.3.19. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
7.2.3.20. Lanzar objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
7.2.3.21. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
7.2.3.22. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
7.2.3.23. Ser irrespetuoso con sus profesores, encargado de convivencia escolar, directivos, pares y personal en general.
7.2.3.24. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (emitir ruidos molestos, molestar a compañeros, docentes).
7.2.3.25. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros que pueden producir daños materiales.

7.2.3.26. Ausentarse reiterativamente a evaluaciones programadas, sin justificación.
7.2.3.27. Adquirir y/o comprar productos externos durante el horario de clases (lectivos, recreos u almuerzo), ya sea de manera espontánea o planificada.
7.2.3.28 Tener 7 atrasos al inicio de la jornada.

#### 7.2.4. Faltas gravísimas:

7.2.4.1. Reiteración de faltas graves.
7.2.4.2. Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas al establecimiento.
7.2.4.3. Consumir y/o traer alcohol y/o droga ilícita al interior del establecimiento.
7.2.4.4. Portar, distribuir o traficar alcohol y/o droga al interior del establecimiento.
7.2.4.5. Interrumpir una conversación con gestos violentos, amenazantes u obscenos.
7.2.4.6. Amenaza verbal a pares o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
7.2.4.7. Proferir insultos y/o groserías hacia Docentes, Asistentes de la Educación, Autoridades y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
7.2.4.8. Agresiones físicas y/o Psicológicas violentas al interior o en las inmediaciones del establecimiento y que afecten a la convivencia escolar por los involucrados.
7.2.4.9. Fotografiar, filmar y usar imágenes para dañar física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad escolar.
7.2.4.10. Subir fotos a las redes sociales personales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.) con uniforme del liceo y/o en las dependencias del establecimiento, que atenten contra el prestigio de la institución y, que no tengan relación directa con actividades académicas.
7.2.4.11. Publicar o proferir ofensas contra algún miembro de la comunidad en redes sociales o chats personales, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea el colegio.
7.2.4.12. Adulterar calificaciones o falsificar documentos oficiales del establecimiento y/o públicos.
7.2.4.13. Sustraer bienes dentro del establecimiento (hurtos o robos) en casos debidamente comprobados.
7.2.4.14. Encender materiales u objetos, papeleros, lanzar bombas de humo o quemar bienes al interior del liceo.
7.2.4.15. Portar arma de fuego, blanca o contundente (cadenas, fierros, manoplas, entre otras), bombas de ruido o incendiaria.
7.2.4.16. Abuso o acoso sexual entre algún miembro de la comunidad.
7.2.4.17. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
7.2.4.18. Plagiar, hackear o inmiscuirse en las cuentas privadas de sus compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
7.2.4.19. Exponer de manera pública y/o a través de redes sociales “funa” a cualquier integrante de la comunidad escolar.
7.2.4.20. Sostener relaciones sexuales en el establecimiento educacional
7.2.4.21. Vapear en las instalaciones del establecimiento
7.2.4.22. Fuga del liceo
7.2.4.23. Cimarra externa (salir de la casa y no concurrir al liceo)
7.2.4.24. Cimarra interna (faltar a una clase estando en el Liceo)
7.2.4.25. Discriminación o burla a un integrante de la comunidad educativa (detallar)
7.2.4.26. Reiteración de faltas graves.
7.2.4.27. Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas al establecimiento.
7.2.4.28. Consumir y/o traer alcohol y/o droga ilícita al interior del establecimiento.
7.2.4.29. Portar, distribuir o traficar alcohol y/o droga al interior del establecimiento.
7.2.4.30. Interrumpir una conversación con gestos violentos, amenazantes u obscenos.

### 7.3. SANCIONES:

#### 7.3.1. Faltas leves

- 1°. Advertencia y orientación verbal pertinente.
- 2°. Registro de anotación negativa en la hoja de vida del estudiante (docente, paradocente o directivo).
- 3°. Citación del apoderado por parte del profesor jefe, después de la tercera falta leve. Se acuerda medida reparatoria y el apoderado firma en el libro de clases.
- 4°. En el caso de no respetarse la medida reparatoria acordada y/o volver a registrarse tres anotaciones leves, el profesor jefe e inspección general volverán a citar al apoderado para analizar la situación del estudiante y proceder como corresponde en el caso de una anotación grave (debido al carácter reiterativo de las faltas).

#### 7.3.2. Faltas graves

- 1°. Amonestación verbal.
- 2°. Anotación negativa en el libro de clases (docente, inspector general, director).
- 3°. Escuchar las partes para conocer el contexto y/o la motivación de la falta (Docente, inspector general, encargada de convivencia o director).
- 4°. Citación del apoderado con docente, inspección general, convivencia escolar y/o dirección, según corresponda al caso. Se acuerda medida reparatoria y el apoderado firma en el libro de clases.
- 5°. En el caso de volver a registrarse una anotación grave, se citará nuevamente al apoderado y al estudiante involucrado, quienes recibirán una **carta de amonestación** que conlleva una derivación interna con el equipo de convivencia escolar, según el caso que corresponda. La firma de esta carta de amonestación implica un compromiso de participación en un **plan de acompañamiento** del estudiante, para subsanar el comportamiento o acciones realizadas, privilegiando siempre el bien superior del alumno. Dicho plan se planificará según las necesidades del caso, estipulando los plazos necesarios para llevar las acciones pertinentes de la mejor manera posible.
- 6°. Si tras la firma de la carta de amonestación el estudiante y/o apoderado no respetaran los compromisos adquiridos, el plan de acompañamiento o hubiese incurrido en una tercera falta grave, se activará el protocolo de **condicionalidad**, con todo lo que ello implica.

#### 7.3.3. Faltas gravísimas

- 1°. Amonestación verbal.
- 2°. Se registra la anotación en el libro de clases
- 3°. El funcionario que registre la anotación deberá informar inmediatamente a Inspección General y al equipo de Convivencia Escolar de la situación
- 4°. Citación al apoderado por parte de Inspector/a General, el que debe informar sobre el día de suspensión que corresponde, y la aplicación de la **condicionalidad**. Conjuntamente, se entregará una **carta de amonestación** y se preparará un **plan de acompañamiento** para el estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- 5°. En el caso de que el estudiante volviese a incurrir en una falta gravísima, podría ser considerado como un peligro para la comunidad educativa. Independiente de ello, se dará por incumplido el compromiso de **condicionalidad**, con todo lo que ello implica.

#### 7.3.4. Carta de amonestación

Este documento es entregado por el profesor(a) jefe al momento de que un estudiante reciba una segunda anotación **Grave**. Debe ser firmada por el alumno(a) y su apoderado(a), con el objetivo de tomar conocimiento de la situación, a fin corregir sus actitudes y conductas negativas.

#### 7.3.5. Plan de acompañamiento

Esta instancia tiene un carácter formativo en donde los alumnos (as) contarán con apoyo de Orientador, Dupla Psicosocial, además del apoyo permanente de su Profesor Jefe y

Encargado de Convivencia escolar. Este plan de trabajo se realizará y ejecutará cuando el alumno haya recibido una carta de amonestación, con el fin de prevenir mayores actitudes y acciones disruptivas, favoreciendo una formación del estudiante en que se haga consciente del peso de sus actos y consecuencias.

En esta instancia es relevante la participación del apoderado, para lo cual deberá firmar una carta compromiso con los/as profesionales, en donde se incluye la obligación de asistir cuando sea requerido por los profesionales que trabajan con su pupilo. Además, se abrirá una carpeta de seguimiento que contendrá todos los antecedentes del trabajo con el/la alumno/a. El acompañamiento tendrá una evaluación periódica, según el plan preparado para cada estudiante, por el equipo de sana convivencia, los profesionales encargados y el profesor jefe.

#### 7.3.6. Condicionalidad

La condicionalidad la aplicará la Inspectoría General, al alumno(a) que no responda al plan de trabajo formativo, establecido anteriormente, y persista en su comportamiento contrario a la sana convivencia escolar y a las normas establecidas en este reglamento.

El apoderado/ y el/la alumno/a, firmarán la carta de compromiso de condicionalidad. Una vez aplicada la instancia de condicionalidad, el alumno no podrá registrar faltas graves o gravísimas hasta que termine el año escolar.

En el caso de que el estudiante vuelva a tener una falta grave o gravísima, Inspectoría General informará por escrito al equipo de Convivencia Escolar, para estudiar y/o analizar la situación disciplinaria del estudiante y sugerir a la Dirección las sanciones o adecuaciones respectivas (reducción horaria, ajuste curricular, horarios diferidos, solo venir a rendir evaluaciones y/o trabajos, etc.), y en última instancia, las medidas de carácter excepcional como cancelación de matrícula y expulsión.

Cabe señalar que, si al cabo del término del año, el alumno demuestra una mejora de su conducta, se podrá dar término a la condicionalidad por parte de Inspectoría, que deberá enviar una carta de felicitación al alumno y a su apoderado o citarles para informar sobre la nueva situación.

#### 7.3.7. Cancelación o no renovación de la matrícula

Esta medida disciplinaria excepcional, consiste en la no renovación de la matrícula para el próximo año lectivo y le será debidamente avisada por escrito al apoderado/a del alumno/a y sólo podrá ser adoptada por la dirección del establecimiento ante la sugerencia de Inspectoría y el equipo de Convivencia Escolar, tras analizar la situación de un estudiante que no haya respetado el compromiso de condicionalidad.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días corridos, contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos y psicosociales.

Los estudiantes a quienes se les haya aplicado esta sanción deberán, junto a sus padres y/o apoderado/as, firmar la notificación de la cancelación de matrícula. Sin embargo, si su apelación fuese considerada, deberá firmar los siguientes compromisos que serán registrados en su hoja de vida y/o carpeta de seguimiento:

- Mantener una buena asistencia.
- No registrar nuevas faltas y/u observaciones leves, graves o gravísimas.
- El apoderado/a deberá asistir al establecimiento cuando sea requerido por el profesor jefe, inspectoría o el equipo de convivencia.

Será responsabilidad del Profesor(a) Jefe, profesionales de apoyo y/o Inspector General supervisar el cumplimiento de estos compromisos. Ante el incumplimiento se informará al Encargado de Convivencia quien, a su vez, informará al director/a para solicitar la aplicación

de la medida excepcional correspondiente.

Por otra parte, si al término del año escolar, el alumno/a ha demostrado cambios conductuales positivos y ha cumplido con los compromisos establecidos anteriormente, podrá solicitar a la Dirección del establecimiento la reconsideración de la medida aplicada, quien decidirá previa consulta al Consejo de Profesores.

Otra medida de no renovación de matrícula será la repitencia del alumno/a dos años en nuestro establecimiento o dos años consecutivos en el mismo nivel, independiente del establecimiento del que proceda.

#### 7.3.8. Expulsión

Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y consiste en desvincular a un alumno/a del establecimiento, la que se puede aplicar en cualquier momento del año escolar, a excepción de una fecha cuando sea imposible matricular a un estudiante en otro establecimiento.

La desvinculación del alumno/a se llevará a cabo una vez que la expulsión haya sido ratificada en las instancias correspondientes (Superintendencia de Educación).

Al igual que la cancelación o la no renovación de matrícula, esta sanción solo puede ser adoptada por el director/a, previo cumplimiento del mismo procedimiento aplicado para la cancelación de matrícula (notificación al apoderado por parte de dirección, 15 días corridos para apelar, consulta al consejo de profesores). También se aplicará el procedimiento anterior en el caso de que se determine que el estudiante es un riesgo para algún integrante de la comunidad educativa o afecte gravemente a la convivencia del establecimiento (Ley 21.128 de Aula Segura).

En el transcurso del proceso de expulsión y hasta su término, el alumno/a continuará su proceso de enseñanza-aprendizaje, respetando su derecho a la educación. Sin embargo, si el caso lo amerita, el alumno/a deberá continuar su proceso fuera de la sala de clases (por ejemplo: reducción de la jornada escolar), siempre con apoyo pedagógico coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica y su Profesor Jefe.

En esta etapa es fundamental el apoyo de los profesores en cuanto a la asignación de trabajos, tareas, guías, coordinación a rendir evaluaciones, etc., para preservar el derecho a la Educación del estudiante.

El alumno(a) que ha sido objeto de expulsión no tendrá derecho a solicitar matrícula en nuestro establecimiento en los próximos años y niveles.

Al aplicar cualquiera de las dos sanciones anteriores (cancelación de la matrícula o expulsión), el director/a tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación de la decisión adoptada, a fin de que este organismo fiscalizador determine si procede o no conforme a la normativa vigente.

- No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos o de otra índole similar.
- Sostenedores y directores no podrá expulsar, cancelar la matrícula o suspender a un estudiante por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias según artículo 9° de la Ley de Subvenciones.
- Tampoco podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderado para que opten por otro establecimiento educacional.

#### 7.3.9. Instancias de apelación a medidas excepcionales

Los apoderados podrán apelar a las medidas excepcionales (cancelación de matrícula y expulsión) dentro de quince (15) días corridos desde la notificación de la sanción. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) Dirección notifica por escrito al Estudiante y apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
- b) El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del Establecimiento, en un plazo de 15 días corridos desde la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba.
- c) Una vez recibida la apelación, la dirección tiene la facultad de consultar con el Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del Estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
- e) La Dirección |, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.
- f) Esta decisión deberá comunicarse en un plazo de 5 días hábiles.
- g) Si la decisión final determina la Expulsión o Cancelación de Matrícula, debe informarse desde el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su notificación.

#### 7.3.10. Resumen de la progresión de procedimientos en caso de faltas:

Los siguientes procedimientos se amparan bajo los principios de un debido y justo proceso que resguarde el interés superior de todo Estudiante.

##### **Faltas leves:**

1. Advertencia y orientación oral
2. Registro de la anotación
3. Citación al apoderado tras tercera falta y firma de compromiso de medidas
4. Si no se respeta el compromiso o si se vuelven a cometer tres faltas, se registrará una anotación grave.

##### **Faltas graves:**

1. Amonestación verbal y registro de la anotación
2. Conversación con el estudiante
3. Citación al apoderado
4. En el caso de una nueva anotación grave, se vuelve citar al apoderado y se entrega una carta de amonestación y se planifica un plan de acompañamiento.
5. Si no se respetara el plan de acompañamiento o se registrará una nueva anotación grave (o gravísima), se aplicará la condicionalidad del estudiante.

##### **Faltas gravísimas:**

1. Amonestación verbal y registro de la anotación
2. Derivación del caso a Inspectoría general y convivencia escolar
3. Citación al apoderado para informarle de la condicionalidad del estudiante y se entrega una carta de amonestación, con su respectivo plan de acompañamiento.
4. Si no se respetara el plan de acompañamiento o se registrara una nueva anotación grave o gravísima, se declarará incumplido el compromiso de condicionalidad, procediendo a la sanción de cancelación de matrícula o expulsión, según corresponda al caso (respetando siempre el debido proceso).

#### 7.3.11. Proyecto de ley Aula Segura (ley n° 21.128)

“Siempre se entenderá que afecten gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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 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 los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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. En dichos procedimientos se deberán respetar 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 la 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 lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

#### 7.3.12. Sobre las sanciones a faltas incurridas por apoderados:

Tanto los apoderados titulares como los apoderados suplentes, individualizados en el proceso de matrícula de cada estudiante, deberán respetar íntegramente este reglamento. En el caso de no hacerlo, podrán ser afectados de sanciones que se aplicarán según el siguiente cuadro explicativo:

<b>Falta</b>	<b>Sanción</b>
Inasistencia a citación de algún funcionario del establecimiento (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, equipo de convivencia, UTP o Dirección)	Primera falta: Amonestación escrita (digital o impresa). Segunda falta: Visita de la dupla psicosocial. Tercera falta: Cambio del apoderado
Inasistencia a reuniones de apoderados	Primera falta: Amonestación escrita (digital o impresa). Segunda falta: Visita de la dupla psicosocial. Tercera falta: Cambio del apoderado
Proferir insultos y/o groserías hacia Docentes, Asistentes de la Educación, Autoridades y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Falta: Amonestación escrita (digital o impresa) comunicando la exigencia de cambio de apoderado. Si la falta la incurre el apoderado suplente, el estudiante quedará sin apoderado suplente.
Agresiones físicas y/o Psicológicas violentas al interior o en las intermediaciones del	Falta: Amonestación escrita (digital o impresa) comunicando la exigencia de

establecimiento y que afecten a la convivencia escolar por los involucrados.	cambio de apoderado. Si la falta la incurre el apoderado suplente, el estudiante quedará sin apoderado suplente. Dirección solicitará presencia policial según la gravedad de la situación y denunciará al organismo pertinente del caso.
Publicar o proferir ofensas contra algún miembro de la comunidad en redes sociales o chats personales, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea el colegio.	Falta: Amonestación escrita (digital o impresa) comunicando la exigencia de cambio de apoderado. Si la falta la incurre el apoderado suplente, el estudiante quedará sin apoderado suplente. Dirección denunciará al organismo pertinente del caso.
Exponer de manera pública y/o a través de redes sociales “funa” a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Falta: Amonestación escrita (digital o impresa) comunicando la exigencia de cambio de apoderado. Si la falta la incurre el apoderado suplente, el estudiante quedará sin apoderado suplente. Dirección denunciará al organismo pertinente del caso.

#### 7.3.13. Sobre las sanciones a las faltas incurridas por los funcionarios:

Todos los funcionarios del establecimiento quedarán sujetos a las regulaciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Rengo (Decreto Municipal N°460/2021).

Como se indica en el mismo documento, los procedimientos indicados en este documento deberán llevarse a cabo de manera PRIVADA, con el fin de no dañar la imagen ni la honra de los profesionales involucrados.

#### 7.3.14. Denuncias

- Será responsabilidad de la Dirección denunciar cualquier presunto delito cometido en el establecimiento.
- El artículo 176 del código Procesal Penal, obliga a denunciar a los establecimientos educativos en caso de cualquier delito ocurridos al interior de la institución educativa. La denuncia se puede realizar ante el Ministerio público, carabineros, fiscalía o la PDI antes de las 24 horas siguientes que se tomara conocimiento de los hechos, ya sea violencia (abuso sexual, violación, incesto, pornografía infantil utilización de niñas y niños para la prostitución, maltrato físico y psíquico u otras que vulneren sus derechos) dentro del establecimiento.
- El integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de algún hecho, deberá informar lo acontecido a dirección, en forma inmediata, quien tomará nota en el libro de registro de situaciones diarias, donde el integrante de la comunidad deberá firmar y colocar su RUN sobre los hechos relatados.
- Dirección informará la situación al apoderado, y dejará registro de la entrega de la información en el libro de dirección
- La dirección deberá informar al DAEM, los hechos ocurridos, de forma escrita (correo electrónico u oficio)
- Ni la Dirección ni los funcionarios no cumplirán funciones de investigación sobre hechos de posibles delitos ocurridos dentro del establecimiento. Puesto que son las organizaciones legales, las que deben determinar los pasos a seguir.
- La Ley 20.084, señala que los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años serán responsables ante la ley.

## TÍTULO 8: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### 8.1. A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CUANTO AL RESGUARDO DE LOS ESTUDIANTES

Será responsabilidad de quienes participen en el procedimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario de sus padres, sin exponerlo de manera innecesaria frente a la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la vulneración de derechos

### 8.2. PROTOCOLO DE PORTE, TRÁFICO Y MICROTRAFICO DE DROGAS ILICITAS

#### *Pasos a Seguir:*

<b>Certeza de trafico</b>			
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o sorprenda a un estudiante portando o traficando cualquier tipo de droga ilícita, deberá realizar los siguientes pasos			
<b>Frente a menores de 14 años</b>			
Ante evidencia de micro tráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, Dirección solicitara Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito.			
<b>Etapas del protocolo:</b>			
Paso	Acción	Responsable	Tiempo
1	Comunicar inmediatamente a Dirección la situación acontecida mediante un escrito.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
2	Se realiza contención a estudiante/s implicado/s en el incidente. En ningún momento se dejarán solos.	Encargado de convivencia Psicólogo	Inmediatamente
3	Se tomará contacto telefónico con el apoderado para que se acerque de forma inmediata al establecimiento, a entrevista con Dirección, en la cual se informará sobre la situación ocurrida y procedimiento a seguir. Se dejará registro escrito y firmado en el libro de Situaciones Diarias de Dirección	Dirección	Inmediatamente
4	Se tomará contacto con Fiscalía para informar sobre la situación ocurrida. (Realizar Denuncia)	Dirección	Inmediatamente
5	Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos. (Falta Gravísima)	Inspector general	Por determinar

6	Derivar el caso al Encargado Convivencia Para elaboración de plan de apoyo.	Dupla Psicosocial	Por determinar
7	Informar a la Dirección sobre el plan de apoyo diseñado.	Encargado Convivencia	Según duración de plan de apoyo.
8	Seguimiento caso	Encargado Convivencia	3 meses

### 8.3. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

#### *Pasos a seguir*

<b>Paso</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o sorprenda a un estudiante/s consumiendo alcohol, tabaco o drogas ilícitas, deberá Comunicar inmediatamente a Dirección la situación acontecida mediante un escrito.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente
2	Dirección derivara caso a encargada de convivencia para que esta recopile antecedentes.	Dirección	1 día
3	Se tomará contacto con el apoderado para informar procedimiento a seguir.	Encargado Convivencia	2 días
4	Aplicar las sanciones que establece el manual de convivencia para estos casos.(falta gravísima)	Inspector general	1 día
5	Encargado Convivencia deberá presentar un informe escrito a Dirección con resultados.	Encargado Convivencia	5 días hábiles
6	Derivar el caso al Departamento de Orientación Para trabajo de apoyo. Derivación a Psicólogo establecimiento, o en casos que lo requieran, Derivación a las de redes de apoyo externas	Dupla Psicosocial Establecimiento	1 día
7	Abordaje pedagógico por los docentes en horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso que se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso.	Profesor jefe y Encargada de convivencia	3 meses
8	Seguimiento de caso	Encargado Convivencia	3 meses

#### **Plan de apoyo**

<b>Paso</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
1	Derivación a trabajo con Psicólogo del establecimiento.	Encargado de Convivencia.
2	Trabajo de apoyo y monitoreo del estudiante y apoderado.	Psicólogo establecimiento.
3	Reporte mensual de asistencia a clases, conducta dentro del establecimiento a Encargado Convivencia.	Inspector general

4	Charlas institucionales sobre tema consumo, gestionadas con entidades especialistas.	Encargado de Convivencia.
5	Evaluación trimestral	Comité de convivencia

#### 8.4 CON RESPECTO A ESTUDIANTES QUE SE PRESENTEN BAJO INFLUENCIA DE DROGAS O ALCOHOL

- El estudiante debe esperar en un lugar acompañado de un adulto.
- Llamar al apoderado que se presente en el establecimiento educacional con inspector general, informar la situación y realice retiro del estudiante.
- En caso que el apoderado no se presente se llamará a carabineros, para que entregue al estudiante a su familia o adulto responsable.
- Aplicación de sanción según reglamento (falta gravísima)

#### 8.5 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR BULLYING

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.”*

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

##### 8.5.1. Tipos de acoso escolar:

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, redes sociales, WhatsApp, Facebook, mensajes de texto, sitios web u otros medios digitales.

Activación de protocolo
-------------------------

1. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a encargada de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita	
2. Convivencia Escolar informará inmediatamente a la dirección del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.	
3. La encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una recopilación de antecedentes, sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo.</li> <li>2. Solicitar información a terceros (profesor jefe, docentes, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.</li> <li>3. Entrevistar separadamente a las partes involucradas (estudiantes).</li> <li>4. Revisar hoja de vida de los involucrados</li> <li>5. Entrevista apoderados de ambas partes, para dar a conocer los procedimientos e intervenciones que sean pertinentes (contención, dialogo derivaciones etc.)</li> </ol>
4. En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.	A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima y victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.
5. Al finalizar el proceso investigativo, Convivencia escolar deberá informar los resultados en Dirección.	
6. Si la recopilación de antecedentes, confirma la denuncia recibida inspectoría general procederá. en la aplicación de sanción según reglamento de convivencia (falta gravísima)	Aplicación de sanción según reglamento de convivencia (falta gravísima)
7. Según la situación, se derivará a los especialistas.	Psicólogo establecimiento Salud mental del hospital
8. Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya terminado el bullying.	Encargada de Convivencia Psicólogo

### 8.5.2. Acciones de apoyo

Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según el caso.

Implementar acciones para detener el bullying	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abordar la temática en orientación o en consejo de curso.</li> <li>- Vigilancia en los recreos y en la sala de clases.</li> <li>- Comunicación y apoyo constante con apoderado.</li> </ul>
Buscar apoyo de otras instancias cuando sea necesario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituciones que realicen charla</li> <li>- Derivación a salud mental del hospital y municipal.</li> </ul>
Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.	

## 8.6. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Se considerará maltrato de un adulto a un menor cualquier acción intencional de carácter físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, incluyendo las redes sociales, proferida por un adulto en contra de uno o estudiante/s del establecimiento, que pueda provocar en estos un temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física y psíquica, en su vida privada o que violente sus derechos fundamentales que dificulten su desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico e impidan realizar su trabajo académico con normalidad.

La Ley N° 20.536, en su Art. 16, letra C, señala: “Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los estudiantes y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

### 8.6.1. Pasos a seguir agresión física

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante debe informar por escrito a dirección.	
2. Inmediatamente Dirección informará a: Funcionario Apoderado (registro escrito y firmado)	Dirección- convivencia
3. Dirección procederá a realizar la denuncia en carabineros, ministerio público y a tribunal de familia (medida de protección)	Dentro de las 24 horas
4. En caso de existir lesiones graves, Carabineros trasladará al estudiante al servicio de urgencia. Siempre acompañado de un adulto designado que debe permanecer con el estudiante a la espera de su familia.	Dirección
5. Dirección informara por escrito al DAEM situación del funcionario, quien aplicara las sanciones correspondientes.	Dirección
6. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.	

### 8.6.2. Pasos a seguir agresión psicológica:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión psicológica de un adulto a un estudiante debe informar por escrito a dirección.	Dirección
2. Informar a convivencia escolar quien realizara recopilación de antecedentes.	Entrevistando las partes Profesor jefe Testigos Hoja de vida

3. Informar apoderado de la situación ocurrida y procedimiento a seguir.	Dirección- convivencia
4. Entrega de informe a dirección	Encargado de convivencia
5. seguimiento	Convivencia

## 8.7. PROTOCOLO VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

1. Intervenir inmediatamente: si el hecho es observado directamente por un adulto.	
2. Si la situación de violencia es informada por un estudiante, docente, inspector, auxiliar. Debe ser de forma escrita a Dirección.	Dirección
3. Derivar a Convivencia quien debe recabar antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevista personal a cada uno de los involucrados.</li> <li>▪ Entrevistar a testigos</li> <li>▪ Revisar registros.</li> </ul> <p>Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto.</p>
4. En caso que la agresión física sea de carácter grave, se acompañará al afectado al hospital (constatar lesiones)	Acompañante asignado por dirección.
5. Contactarse con apoderado para informar sobre los hechos ocurridos	Dirección - Convivencia
6. Aplicar medida disciplinaria según reglamento de convivencia	Inspectoría general
7. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084). Se realizará la denuncia al ministerio público.	Dirección (24 horas)

## 8.8 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Acciones	Responsables
<p>1. Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte o sea informada de una situación-problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar mediante un escrito a Dirección, quien deberá activar el protocolo. Paralelamente, el/la estudiante será derivado a dupla psicosocial para realizar contención emocional.</p> <p>Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.</li> <li>▪ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos (revictimización).</li> <li>▪ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</li> <li>▪ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.</li> </ul>	Toda la comunidad educativa



▪ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.	
2. Dirección interpondrá la denuncia en el ministerio público correspondiente en un plazo máximo de 24 horas, desde la notificación de la situación.	Dirección
3. En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado al servicio de urgencia más cercano, en forma inmediata.	Dirección Dupla psicosocial
4 - Inmediatamente conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos)	Dirección Dupla psicosocial
5. En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, se solicitará medida de protección en tribunal de familia ( <a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a> )	Dirección

Si el **maltrato o abuso provenga de un funcionario del establecimiento** educacional se debe:

1. Realizar la denuncia de inmediato (dirección)
2. Informar por escrito al DAEM, quien determinará protocolo de acción correspondiente.
3. Informar a las partes del procedimiento (dirección)
4. Dar aviso a los adultos responsable (dirección-dupla)

Si el **maltrato o abuso es de un estudiante**, se debe:

1. Realizar la denuncia (dirección). La ley de responsabilidad penal adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años (ley 20.048)
2. Dar aviso a un adulto responsable para que se presente en el establecimiento (dirección-dupla)
3. Se activará un resguardo de vigilancia en convivencia escolar de los estudiantes involucrados, ya sea dentro del aula o en los recreos por el profesor o inspectores correspondientes.

Importante: **La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.**

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla en el momento de hacer la denuncia.

## 8.9. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo está sustentado en la convención de los derechos del niño, que rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- La no discriminación; El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, genero, idioma religión, nacionalidad, origen social, discapacidad.
- El interés superior del niño;
- La supervivencia, desarrollo y protección; Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- La participación. Los niños tienen el derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

La convención considera “niño” toda persona menor de 18 años. Derechos del niño:

- Derecho a la salud
- Derecho a la educación
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a ser niño
- Derecho a no ser abandonado

**Vulneración de derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional y sexual.

**Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres y/o adultos responsables no brindan el cuidado y protección que los adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

- **Ámbito de la salud:** se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que este no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico y mental.
- **Educación:** Se entenderá como vulneración de derecho en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar al adolescente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencia a reuniones de apoderados y /o citaciones que emanan desde dirección o personal del establecimiento.

**ACCIONES:**

1. La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de un estudiante, deberá comunicar mediante un escrito al Director/a, para que instruya a la orientadora /psicólogo a realizar la recopilación de antecedentes.
2. Citar al apoderado o adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación de vulneración de derechos y las responsabilidades parentales. También se informará acerca del procedimiento del establecimiento, según la complejidad de los hechos.
3. Dupla liceo, informará al director/a sobre apoyo e intervención del estudiante. (Plan de apoyo)
4. Seguimiento de casos. (elaborar un instrumento de seguimiento)
5. Trabajar las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes en horas de orientación (dupla- profesor jefe)

**8.9.1. Niveles de complejidad según vulneración de derechos**

<p>Baja complejidad: Presencia de situaciones y /o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes</p>	<p>Mediana complejidad: Presencia de situaciones y/ conductas que se constituyen en evidentes señales de vulneración de derechos.</p>	<p>Alta complejidad: Situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos del adolescente, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y</p>
---	---	---

		psicológica constitutivas de delito
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interacción conflictiva (conflicto entre pares, docentes, asistentes y directivos)</li> <li>▪ Falta de cuidados higiénicos e inasistencia en atención o control de salud física y mental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inasistencia injustificada a clases por periodos prolongados</li> <li>▪ Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada</li> <li>▪ Testigo o víctima de violencia intrafamiliar/violencia física y psicológica no constitutiva de delito. Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deserción escolar por periodos prolongados o sin acceso al sistema escolar</li> <li>▪ Sin acceso al sistema de salud</li> <li>▪ Abandono total o parcial, vulneraciones en el área de la sexualidad, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para este.</li> </ul>
Acciones	Acciones	Acciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervención a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables, disminuyendo los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. (orientadora y psicólogo)</li> <li>▪ Plan de intervención con el estudiante para fortalecer los factores protectores. (orientadora y psicólogo)</li> <li>▪ Firma de carta de compromiso (según involucrados en compromiso a nivel institucional)</li> </ul>	<p>Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante la dirección solicitara al tribunal de familia medidas de protección, a través de la oficina judicial virtual (<a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a>), a fin de que el programa competente realice las pericias e identifique los derechos vulnerados (dirección – orientadora -psicólogo)</p>	<p>Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltrato físico y psicológico grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El director /a debe efectuar la denuncia correspondiente al ministerio público, carabineros, entregando todos los antecedentes</li> <li>▪ Se deberá solicitar una medida de protección en tribunales de familia por medio de la oficina judicial virtual <a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a>. (Dirección)</li> </ul>

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables y tienen el deber de velar por la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes.

Artículo 175 del código procesal penal estipula que estarán obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacional de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176 Plazo para efectuar la denuncia. Las personas mencionadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Las personas antes mencionadas deben entregar informe a director/a del establecimiento, quien procederá a realizar la denuncia frente al Ministerio Público/Fiscalía, Tribunal de Familia o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes correspondientes.

#### 8.10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES PADRES ADOLESCENTES

La Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°) Decreto Supremo de Educación N° 79 de marzo de 2004 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. LGE, art 11 “El embarazo adolescente 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”.

Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (menores de 18 años).

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

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

Por medio de este protocolo el Liceo quiere informar a la comunidad y especialmente a todas las estudiantes cómo la ley las protege para que puedan seguir estudiando y terminen no solo su año escolar sino todo el periodo de escolaridad en los tiempos que corresponden a un proceso educativo sin interrupción.

#### 8.10.1. Derechos de la estudiante en condición de embarazo

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de enfermedad.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Esto debe ser comunicado a orientación, quien debe informar la decisión a dirección, inspectoría y profesor jefe.

#### 8.10.2 Deberes de la estudiante en condición de embarazo

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a Dirección, Profesor(a) Jefe, Orientador(a) presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe asistir a los controles de su embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el hospital o en forma particular, presentarlos como justificativo en el establecimiento con la recepcionista y ser entregado a orientadora.
- La estudiante debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- La estudiante debe asistir a clases de Educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de Educación física hasta

que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.

- La estudiante debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de Rancagua, si no está conforme con lo resuelto por el Director (a) del establecimiento educacional.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, recalendarización de pruebas y trabajos.

#### 8.10.3. Deberes del estudiante en condición de progenitor

- El estudiante debe informar a las autoridades del Establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Dirección, Profesor Jefe, orientadora.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

#### 8.10.4. Derechos del estudiante en condición de progenitor

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### 8.10.5. Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad-paternidad

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

#### 8.10.6. Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad-paternidad

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al Liceo 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.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar calendario de evaluaciones confeccionado por evaluador o UTP.

#### 8.10.7. Deberes del liceo con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas.

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y apoderado en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Liceo.

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. En el caso de que la estudiante tenga una inasistencia a clases inferior, la dirección del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. (Norma establecida en los decretos exentos n° 511, de 1997; n°112 y n°158, ambos de 1999 y n°83 de 2001, todos del ministerio de educación).
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Liceo.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post-natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes. Responsable de confeccionar evaluador UTP.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Liceo, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada en caso de que por orden medica se indique que no realice actividad física.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. (Pase)
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE: El Liceo NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

#### 8.10.8. Redes de apoyo

Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1. Institución: Ministerio de Salud.

[www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Descripción tipo de beneficio: los espacios amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

## 2. Ministerio de desarrollo Social

[www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

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

3. El Subsidio familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este beneficio es fundamental contar la Ficha de protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este beneficio hay que acercarse al municipio.

## 4. Junta Nacional de auxilio Escolar y Becas

[www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) consiste en la entrega de aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

## 5. Servicio Nacional de la mujer

[www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)

Programa mujer y maternidad. Acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

## 6. Junta Nacional de jardines infantiles

[www.junji.cl](http://www.junji.cl)

Esta entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

## 7. Instituto nacional de la juventud

[www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas\\_integrales](http://www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales)

Las casas integrales de juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

### 8.10.9. Las denuncias por incumplimiento

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores, deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROV.

### 8.10.10. Plan de acción

<b>Fase 1: Detección</b>	Informar a Orientación de la situación de embarazo adolescente, maternidad o padre adolescente
Plazo	24 horas de ocurrido el hecho
Responsable	Idealmente el apoderado junto al estudiante. El estudiante en caso de no haber informado a los padres. En última instancia cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la dirección del establecimiento ante una sospecha, para que dirección, a través de Orientación o profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
Acciones	En el caso que sea el apoderado junto al estudiante, se pasa a la fase 2. En caso que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega por terceros se realiza lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conversar con el estudiante para que confirme la situación actual</li><li>2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyara su proceso educativo.</li></ol>

	3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.
--	---

<b>Fase 2: Certificación Médica</b>	
Plazo	Depende de la atención medica
Responsable	Orientación Dirección Apoderado
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El certificado médico informara el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</li> <li>▪ Entrevista a los padres o apoderados para explicar los pasos a seguir y a las facilidades que contara la estudiante.</li> <li>▪ Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante embarazada y su responsabilidad como apoderado.</li> <li>▪ El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.</li> <li>▪ Ingresar al sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB</li> </ul>

<b>Fase 3 Medidas de apoyo</b>	
Plazo	Posterior a la entrega de certificado
Responsable	Dirección, Orientación, Psicólogo, Evaluador y UTP.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar a los estudiantes sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento</li> <li>▪ Recibir apoyo psicológico si lo requiere</li> <li>▪ Entrega de calendario de evaluaciones (firmado por estudiante y apoderado)</li> <li>▪ Realizar monitoreo de la situación</li> </ul>

<b>Fase 4 Informe final</b>	
Plazo	Termino de semestre
Responsable	Dirección, orientación, UTP
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de las actividades realizadas</li> <li>▪ Cierre de proceso según reglamento de evaluación del establecimiento.</li> <li>▪ Establecer horarios de alimentación del hijo/a</li> </ul>

### 8.11. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresión o agresiones a terceros, se deberá:

1. Dar aviso Dirección, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo/orientadora, para realizar contención.
2. Mientras concurren los especialistas, el adulto que se encuentra con el adolescente ya sea profesor o inspector debe contenerlo y acompañarlo. (no dejarlo solo)
3. Después de controlar la situación, se Traslada al adolescente a otro lugar donde se sienta protegido.
4. Recopilar antecedentes médicos, familiares y derivaciones.
5. Se informa telefónicamente al apoderado y se cita a reunión para dar a conocer la situación ocurrida y buscar estrategias de apoyo.
6. Se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que el no cumplimiento, el establecimiento solicitara medida de protección al tribunal de familia.
7. Realizar seguimiento del caso.
8. Toda acción desarrollada debe estar escrito ya sea en libro de clases o bitácora profesional.



## 8.12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### 8.12.1. Accidentes Escolares leves

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridos superficiales o golpes suaves

- Los Estudiantes serán llevados a sala de enfermería
- La persona encargada en el momento o que se encuentre presente lo revisará y le brindará asistencia.
- El Inspector de nivel u otro integrante de la comunidad educativa comunicará vía telefónica a su apoderado.
- Si el apoderado no se puede ubicar por teléfono se informará por escrito del hecho sucedido.

### 8.12.2. Accidentes Escolares Menos Graves

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza y otras partes de su cuerpo

- El Docente, asistente u otro miembro de la comunidad educativa que vea el accidente, deberá avisar de forma inmediata a Inspector General o técnico en enfermería (si hubiese).
- Personal a cargo revisará al estudiante y aplicará los primeros auxilios si fuera necesario.
- El Inspector de nivel u otro miembro de la comunidad educativa comunicará a los padres u apoderados para que se dirija en forma inmediata al establecimiento.
- El Inspector de nivel procederá a preparar con los datos requeridos el documento de accidente escolar.
- Una vez que el apoderado del estudiante llegue al establecimiento se entregarán los detalles del accidente y los padres u apoderados lo llevarán al hospital de Rengo.

### 8.12.3. Accidentes Escolares Graves

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas de alturas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comidas u objetos

- El docente o miembro de la comunidad educativa que se encuentre frente al accidente, avisará en forma inmediata a Inspector General y/o dirección del establecimiento (técnico en enfermería si lo hubiese).
- En caso de golpes en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará a la ambulancia del hospital de Rengo.
- Se avisará a los padres u apoderados de forma inmediata.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se solicitará al servicio de urgencia el traslado y atención del estudiante, el cual será acompañado por un docente u asistente de la educación, mientras llega el apoderado para hacerse cargo de la situación.

**Los estudiantes que sufran algún tipo de accidente durante su jornada de clases o en el trayecto de su casa al Liceo o viceversa, serán atendidos en el Hospital de Rengo. Inspectoría extenderá el respectivo informe para acceder al seguro de accidente escolar. El Establecimiento no se hará responsable de administrar medicamentos a sus estudiantes.**

## 8.13. PROTOCOLO DE HURTOS DE BIENES PERTENECIENTES AL ESTABLECIMIENTO

- Denunciar el hecho a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
- Denuncia formal a instituciones pertinentes por parte de Dirección.

## 8.15. PROTOCOLO DE USO DE ELEMENTOS INCENDIARIOS Y/O PROVOCACIÓN INCENDIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Solicitar de forma inmediata concurrencia de Bomberos de Chile.
- Indagación de la situación por parte de Inspectoría General
- Para efectos legales corresponde la Aplicación de la Ley 20.813; no obstante, en paralelo debe aplicarse las sanciones que contempla el presente manual.

## 8.16. PROTOCOLO DE PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO, ARMA BLANCA U OTRO OBJETO CONTUNDENTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Arma blanca o corto punzantes: es aquella arma que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar, mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego: es un dispositivo, destinado a propulsar proyectiles mediante la presión generada por la combustión, dentro de esta definición también se incluyen, las armas hechizas, así como también las de fantasías como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones o balas no percutadas.

- Informar a Inspectoría General la situación ocurrida
- Inspectoría General convoca a los alumnos(as) involucrados(as) y se le solicitará al alumno(a) vaciar su mochila, bolso u otro elemento (según consta en documento de autorización firmado por apoderado durante proceso de matrícula o inicio año lectivo). Además de citar a su apoderado(a) en forma inmediata.
- Solicitar presencia de Carabineros de Chile y derivaciones respectivas Ley 20.813.
- Aplicación de sanciones de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar.
- Derivación de la situación a la Unidad de Orientación – Psicosocial y/o a organismos de la Red de Apoyo Externo.
- Informar del proceso al Profesor(a) jefe.
- Debe realizar personalmente la denuncia a instancias respectivas.

## TÍTULO 9: REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

9.1. Los estudiantes tienen el derecho y deber de representar al Liceo en actos cívicos, culturales, actividades extraescolares y eventos deportivos, dentro o fuera de la comuna, aun cuando estos se realicen en días festivos previa autorización de los apoderados.

9.2. Toda salida de estudiantes a actividades extraescolares deberá ser previamente, autorizada por escrito por su apoderado, quedando el alumno presente en el registro de asistencia.

9.3. En caso de salir en horario de evaluaciones, el encargado de la actividad, contara con un plazo de 48 horas previas, para informar a UTP, para que UTP informe a los docentes. La evaluación se aplicará con las mismas exigencias que sus compañeros.

9.4. La salida de un grupo curso a una visita pedagógicas, durante el período escolar deberá ser informada a Dirección mediante un proyecto según normativa de superintendencia, y registrarse en el libro de salida, donde deben anexarse los permisos de los padres y apoderados de los estudiantes. La dirección gestionará ante el DAEM y la Provincial de

Educación, los permisos técnicos correspondientes. Lo anteriormente estipulado también rige para las giras de estudios. Sin embargo, las giras de estudio no podrán interferir en los procesos evaluativos y de finalización semestral y anual.

9.5. No será responsabilidad de los profesores jefes la organización y supervisión de las actividades con fines económicos para las necesidades de los cursos. Si algún docente lo realiza, tendrá un carácter voluntario.

9.6. Para autorizar a un estudiante la salida a una actividad fuera del establecimiento (deportiva, cultural, científica, viajes, u otras) que no sean de representación del establecimiento, deberá seguir el siguiente protocolo:

1. El apoderado presenta un escrito que respalde y justifique dicha participación.
2. Dicho escrito deberá ser presentado al director.
3. El director en acuerdo con el consejo de profesores, podrá autorizar.
4. El escrito deberá presentarse con 5 días de anticipación al permiso.