

**REGLAMENTO INTERNO**  
**LICEO GABRIELA MISTRAL**  
**2019**



## ÍNDICE

Introducción.....	3
Interpretación y Aplicación del Reglamento.....	4
Normas Generales.....	5
Derechos y Deberes de los/las estudiantes.....	7
Deberes y Obligaciones de los/las estudiantes.....	8
Permanencia, retiro o salida de los/las estudiantes.....	14
De la presentación personal y espacios educativos.....	16
Normativa y Trabajo en aula.....	18
De los espacios Educativos.....	21
De los permisos y representaciones públicas del establecimiento por los estudiantes....	24
De las Salidas a Terreno.....	25
De los accidentes Escolares.....	28
De la Convivencia Escollar.....	29
De los principios orientadores del debido proceso (Procesos disciplinarios).....	32
Normas, criterios y procedimientos que regulan la Convivencia escolar.....	40
De los procedimientos alternativos para solución de conflictos.....	44
Faltas a la disciplina.....	46
Definición de categorías de faltas.....	47
De los derechos y deberes de los padres y/o apoderados.....	71
Derechos y deberes de docentes.....	76
Derechos y deberes de directivos.....	81
Derechos y deberes de asistentes de la educación.....	82
Integración personas con discapacidad.....	84
Centro de Estudiantes.....	86
Centro de Padres y/o Apoderadas/os.....	88
Consejo Escolar.....	90
Protocolos.....	92

## Introducción

El reglamento de convivencia tiene por finalidad promover y desarrollar en los/las integrantes de la comunidad educativa, una sana convivencia escolar y fortalecer el proceso educativo de los estudiantes en un clima óptimo para el aprendizaje y las interacciones y comunicación entre los actores.

La comunidad educativa considera a un grupo humano, compuesto por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes de aula, directivos y sostenedor educacional, con un objetivo común:

Lograr fortalecer una buena convivencia escolar entre los distintos actores de la comunidad educativa, cuyo principal fundamento es el respeto a la dignidad de las personas.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar el Reglamento de Convivencia tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

En el presente Manual de Convivencia se expresan los propósitos fundamentales y trascendentes del Liceo Gabriela Mistral y todas las acciones deben orientarse a conseguir su cumplimiento en un compromiso efectivo por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa

Las normas de convivencia definidas en el presente Reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo, y se enmarcan en la ley y las normas vigentes

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N° 20.370/2009.
- Decreto Supremo de Educación N° 220/98 (Planes y Programas y Contenidos Mínimos Obligatorios)
- Decreto 524 del 20/IV/90 (regula Centros de Estudiantes)
- Decreto.565 del 8/11/90 (regula Centros de Padres y Apoderados)
- Decreto 1 y 291 Ley 19.284/98 (Discapacidad)
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084
- Ley N° 19.688/ 2000 (de embarazo escolar)
- Decreto 24/enero 2005 Reglamento de Consejos Escolares.
- Ley de Inclusión.
- Ley Aula Segura N° 21.128

Será de aplicación a todos los Estudiantes, Funcionarios y Apoderados del Liceo Gabriela Mistral Melipilla.

## **CAPÍTULO I: DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **ARTÍCULO N°1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Es facultad privativa del Equipo Directivo del establecimiento educacional aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las Políticas de Prevención, Medidas Pedagógicas, Protocolos de Actuación, Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en general todas las normas internas que integran el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO N°2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD**

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias de la “normativa educacional”. El Equipo Directivo procederá a su revisión, con consulta a los integrantes del Consejo Escolar, a lo menos una vez al año. En caso que lo estime necesario, la Corporación Municipal de Melipilla podrá hacer ajustes a sus disposiciones, estas propuestas de modificación deberán publicarse durante 10 días corridos. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

### **ARTÍCULO N°3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo por el Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar las que deberán ser formalmente entregadas a las autoridades del Establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO N°4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES**

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar y sancionar la(s) modificación(es), mediante la firma del Secretario General de la Corporación Municipal de Melipilla o su Subrogante Legal. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones regirán a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del Reglamento de Convivencia Escolar con sus modificaciones.

#### **ARTÍCULO N°5: PUBLICIDAD**

Con todo, el Reglamento de Convivencia Escolar y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles en el Establecimiento Educacional. Asimismo, su entrega deberá materializarse al momento de formalizar la matrícula. En caso de modificación, estas serán informadas en la reunión de Apoderados más próxima, que esté programada en el calendario escolar del Establecimiento, dejándose registro contra firma de los Apoderados al momento de su entrega. Esta información, asimismo, deberá ser declarada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y/o cualquiera otra que en el futuro la reemplace.

#### **ARTÍCULO N°6: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.**

Todas las circulares, instrucciones y comunicaciones que emite el Establecimiento tienen carácter obligatorio, en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este Reglamento. Asimismo, los documentos que el Establecimiento estime pertinentes serán publicados y/o informados vía circulares institucionales, libreta de comunicaciones, o cualquier otro medio de comunicación que el Establecimiento Educacional disponga.

### **CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

#### **ARTÍCULO 7: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

**OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ACUERDO A LOS FINES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

1. Establecer un mecanismo que entregue, normas, principios y valores que deben ser respetados por los integrantes de la Comunidad Escolar.
2. Coordinar las acciones a nivel de Establecimiento para solucionar situaciones de conflicto provocadas en la acción cotidiana del trabajo escolar.
3. Entregar pautas de solución y acuerdo entre las partes afectadas (profesores, estudiantes, apoderados u otros), logrando compromisos formales, satisfaciendo los principios de Legitimidad y Justicia.
4. Crear una cultura social de la no violencia y respeto a la dignidad humana.
5. Promover una convivencia democrática entre todos los actores del proceso educativo
6. Promover la toma de conciencia y el autocontrol del comportamiento de los diversos actores del proceso educativo.
7. Crear las bases para hacer coherentes la formación de los educandos con los principios de tolerancia y diversidad.

Orientar a la comunidad educativa para que los aspectos formativos estén presentes en las diferentes funciones y se encuentren inspirados por propósitos comunes.

#### **PÁRRAFO I: De las normas de interacción**

**1.-** Nuestro Liceo tiene un proyecto educativo basado en la educación integral de nuestros estudiantes y por tanto promueve una convivencia escolar sustentada en valores fundamentales: **socio-afectivo, altas expectativas**

**2.-** Todos los miembros de la comunidad deben respetarse a sí mismos, a los demás y utilizar los métodos y canales de comunicación adecuados para promover la efectividad de las relaciones.

**3.-** Todos los miembros de la comunidad escolar deben tratar y ser tratados sin discriminación de tipo cognitiva, física, socio-económica, étnica, afectivo-sexual, religiosa, etc.

**4.-** Todos los miembros del Liceo rechazarán y evitarán generar o participar en todo acto y/o conducta que signifique cualquier tipo de agresión física, verbal y/o psicológica.

Recurrir a cualquier tipo de descalificación, mofa, ironía, burla, abuso de poder, confrontación, amenaza y apodos denostativos.

Incurrir en cualquier tipo de situación de violencia escolar, ya sea por contacto directo o por cualquier tipo de red social, este acto puede ser o no dentro del horario de clases y representará de igual manera un falta gravísima.

Cualquier diferencia de opinión o proceder se resuelve por vía del diálogo y los acuerdos, podrán pedir orientación al equipo de convivencia escolar.

### **ARTÍCULO N°10: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

Los y Las estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente;
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
- e) A ser informados de las pautas evaluativas;
- f) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento
- g) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- h) A que se establezcan planes o acciones especiales de apoyo a los estudiantes con más bajo rendimiento que afecten su proceso de aprendizaje.
- i) Se reconoce expresamente el Derecho de Asociación de los Estudiantes en conformidad a la ley y a la Constitución.

- j) Conocer y cumplir los Reglamentos de Evaluación, Promoción y Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.
- k) Todos los Estudiantes del Liceo deberán respetar a sus pares, como también a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. No podrán por ningún motivo generar un trato brusco, uso de vocabulario soez entre ellos (as), ya sea en forma oral o escrita.
- l) Todos los Estudiantes mantendrán relaciones cordiales y respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa y deberán recurrir al diálogo para superar los eventuales problemas personales o académicos que pudieran surgir como consecuencia del proceso de formación del cual participan ambos.

Para cualquier tipo de orientación podrán acercarse al equipo de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO N°11: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Recibir una orientación educativa y profesional que contribuya a proyectar armoniosamente su conducta y vida futura	Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos, lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos normas disciplinarias, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos etc.	Asistir diariamente y puntualmente a clases cumpliendo a lo menos un 85% de asistencia.
Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las Estudiantes	Desarrollar las actividades pedagógicas de



embarazadas.	cada clase
Derecho a no ser discriminado/a ya sea por su condición social, situación económica, religión, creencias, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
Recibir una clase efectivamente realizada por el profesor que corresponda a la planificación entregada a U.T.P. y que se respeten los horarios.	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa. Esto implica la <u>no</u> agresión física o psicológica a ningún tipo de persona dentro del colegio, como en actividades deportivas o salidas programadas en la que se representa al Liceo. Si llegase a incurrir en este tipo de acto, se le aplicará el debido proceso a cargo del equipo de convivencia escolar.
Recibir una clase de calidad, preparada y estructurada en base a actividades y metodologías motivadoras, con uso de tecnologías educativas modernas como retroproyectores, proyectores, DVD, computadores etc.	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
Plantear sus inquietudes y problemas y ser escuchado con respeto.	Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el Liceo Gabriela Mistral, establezca, o que el o los subsectores o módulos requieran
Conocer el resultado de las evaluaciones en un plazo razonable no superior a 10 días hábiles.  Conocer los criterios y pautas de evaluación de las pruebas y trabajos solicitados en cada sector, subsector, módulo o asignatura.	Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.

<p>Informarse oportunamente de las calificaciones y observaciones, y solicitar en forma respetuosa una explicación cuando lo estime conveniente</p>	<p>El/La Estudiante que se ausente a clases, deberá, él y/o Apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.</p>
<p>Hacer uso CRA, Laboratorio de computación, lugares de esparcimiento y recreación del Liceo, de acuerdo al horario y reglamento de uso establecido</p>	<p>Cuidar y no dañar el mobiliario del Liceo, material didáctico, salas, talleres, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, <b>el Estudiante o el curso, deberán reponer y/o reparar lo deteriorado.</b></p>
<p>Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.</p> <p>Durante los recreos, los estudiantes deberán abandonar la sala de clase, con el objeto de permitir la ventilación de ésta y otros beneficios que esto conlleva (daños al mobiliario, hurtos, etc.)</p>	<p>Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente.</p>
<p>Los/las Estudiantes tienen derecho al Debido Proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación ante el Consejo General de Profesores por situaciones que afecten su continuidad en el Establecimiento.</p> <p>Considerando que el consejo de profesores es sólo consultivo y que en el momento de la apelación debe poseer toda la información con respecto a informes psicosociales y/o informes psicológicos si es que fuese necesario.</p>	<p>Utilizar los canales y conductos regulares establecidos para expresar sus inquietudes, peticiones, sugerencias y/o reclamos.</p> <p>El/la estudiante debe tener respuesta de su inquietud en un plazo máximo de cinco días hábiles, ésta debe ser entregada por la misma persona a la que se le presentó la solicitud.</p>

Derecho a solicitar, mediación y/o arbitraje a la unidad de Inspectoría General, UTP, Dirección, equipo de convivencia escolar y otros mecanismos instalados y validados por la comunidad, en situaciones de conflicto.	No utilizar vocabulario grosero y modales inadecuados
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.	No portar, bajar o transferir material pornográfico infantil. <b>El Estudiante que sea sorprendido en este tipo de acto, será denunciado a autoridades correspondientes, Carabineros y Fiscalía.</b>  <b>Así como también los robos y hurtos al interior del establecimiento. El Estudiante que sea sorprendido en este tipo de acto, será denunciado a autoridades correspondientes, Carabineros y Fiscalía.</b>
Todos los Estudiantes tienen derecho a permanecer en el establecimiento, independientemente del estado civil de sus padres, del no pago de obligaciones de éstos o de su rendimiento escolar	No portar, bajar o transferir material de connotación violenta de cualquier índole o situación que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Todos los/las Estudiantes tienen derecho a participar en actividades recreativas, culturales y sociales organizadas por el Establecimiento.  Si el/la estudiante se encuentra con suspensión, y previamente tenía planificada una presentación, la decisión la tomará el equipo de convivencia escolar en	No portar o ni consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas y medicamentos no recetados (estupefacientes). no traer cualquier tipo de material pornográfico al Liceo, ni grabar, reproducir o compartir cualquier tipo de connotación violenta que se de dentro o fuera del establecimiento

conjunto con dirección	
Todos los Estudiantes tienen derecho a recibir protección y cuidado por parte de los funcionarios del Liceo, como también a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.	No Manipular el libro de clases.
Todos los Estudiantes de todos los cursos, niveles y modalidad de enseñanza del Liceo Gabriela Mistral tienen derecho a organizarse democráticamente, establecer su plan de trabajo y recibir la asesoría de sus profesores, según lo establece el Decreto 524 del 20 de Abril de 1990.	No se podrá ingresar al Liceo Gabriela Mistral con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, IPOD, MP3, MP4, juegos electrónicos, planchas de pelo u otro elemento que perturbe las normales actividades docentes del Liceo. En el caso de celulares, esta medida operará cuando el/la estudiante tenga el aparato encendido o haga uso de éste en el transcurso de cualquier clase, el Liceo Gabriela Mistral no se hará cargo de pérdidas ocurridas dentro del Establecimiento.
Todos/todas los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar las actividades con una actitud de respeto mutuo y tolerancia	Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

## **PÁRRAFO II:**

### **SITUACIONES EXTRAORDINARIAS**

a) Si existen embarazos durante el año escolar, podrán asistir a clases hasta que su estado se lo permita. Tendrán derecho a las evaluaciones y presentar los trabajos académicos requeridos en horarios y tiempos de común acuerdo entre el Estudiante, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Equipo de Gestión y Apoderado. Esta situación

debe aplicarse de igual manera a aquellos alumnos varones que serán padres. Bajo ninguna circunstancia podrá negársele la matrícula o quedar con su proceso no terminado.

**b)** Los Estudiantes que cambien de estado civil durante el año escolar en curso podrán terminar en forma regular su proceso.

**c)** Los Estudiantes en riesgo social tendrán la oportunidad de insertarse en la comunidad escolar con los mismos derechos y obligaciones de los demás estudiantes, aplicando para ellos (as) sin distinción las normas que regulan la buena convivencia escolar.

Tendrán prioridad en las entrevistas personales con el Profesor Jefe y/o psicóloga y equipo de convivencia escolar de nuestro Liceo, para así poder apoyar su formación como persona y sujeto de derecho.

Será necesario considerar con criterio el contexto personal del estudiante al aplicar normas de evaluación y de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO Nº 12. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDAS**

### **De los horarios y jornada de clases**

**Artículo Nº 13:** El horario de clases será informado anualmente, en la primera semana del mes de Marzo, por Inspectoría General y deberá cumplirse puntual e íntegramente.

**Artículo Nº 14:** El ingreso al Liceo se hará por sus **accesos oficiales**, constituyendo una falta grave acceder por otras vías con la finalidad de burlar la supervisión de Inspectoría.

**Artículo Nº 15:** Cada Estudiante será responsable del banco, mesa o silla que le sea asignado por el profesor jefe como también del cuidado y preservación de muros, pizarrones, diarios murales etc., los que constituyen su espacio educativo, debiendo responder económicamente por los daños o destrucción que ellos sufran, voluntaria o involuntariamente, además de aplicársele el procedimiento disciplinario que corresponda.+

**Artículo Nº 16 :** El aviso de horarios ya sea para el comienzo de jornada como el término de la misma, además de los cambios de hora y avisos de recreo se hará mediante toque

de timbre y/o campana, realizado exclusivamente por personal de Inspectoría General, constituyendo una falta grave que un estudiante haga uso de este instrumento.

**Artículo Nº 17:** Ningún estudiante podrá salir de la sala en período de clases, ni aún en los cambios de hora, los que no constituyen recreo, salvo en ocasiones excepcionales, por autorización expresa del docente a cargo, portando pase institucional respectivo.

## **ARTÍCULO 18: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **1.- Retiro de Estudiantes.**

Para retirarse por motivos justificados antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente o con previa autorización del mismo solicitada a Inspectoría y/o Dirección, realizándose el retiro desde el interior de su sala de clases por un inspector o profesional de la unidad educativa quien lo acompañara hasta la portería y realizando el registro correspondiente

Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el Apoderado al día siguiente de haberse producido; salvo presentación de Certificado y/o Licencia Médica.

**Artículo Nº 19:** La asistencia a todas las clases es obligatoria y los estudiantes deben llegar puntualmente según horario establecido. No ingresar al establecimiento o no ingresar entre las clases, constituye **una fuga interna** que será registrada en la Hoja de Vida. En casos reiterados, se informará al Apoderado y el caso será tratado (conversado) con el Inspector General.

**Artículo Nº 20:** Los atrasos impiden el normal proceso educativo personal, como del resto de los Estudiantes, razón por la cual, quien ocasionalmente y por fuerza mayor deba ingresar más tarde, lo hará luego del registro correspondiente y portando el Pase autorizado por Inspectoría General.

**Artículo Nº 21:** Bajo ninguna circunstancia, el estudiante será devuelto a su casa.

**Artículo Nº 22:** Si el Estudiante excede el 15% de inasistencia anual, repetirá curso por faltas de requisito de asistencia, de acuerdo a la normativa establecido por el MINEDUC. En casos calificados, la Dirección del Establecimiento aplicará los decretos 112 del 20 Abril de 1999 art.4º, inc. 8 y 83 del 6 Marzo del 2001 Art 5º.

**Artículo Nº 23:** La salida de un Estudiante, dentro de la jornada de clase, sólo será posible bajo la responsabilidad personal del apoderado, quien deberá firmar en el acto el registro de salida. Si la salida responde a una citación de tipo médico, judicial u otra de fuerza mayor, el estudiante deberá presentar el respectivo documento, ratificado mediante comunicación y llamado telefónico del apoderado.

**Artículo Nº 24:** En el caso de las evaluaciones coeficiente dos, sólo se podrán justificar con certificado médico y/o personalmente por el Apoderado.

**Artículo Nº 25:** En el caso de inasistencias por viaje, se deberá justificar a lo menos 48 hrs. antes de la aplicación de la(s) evaluación(es).

- **DE LOS ATRASOS**

1. Los estudiantes que entren a clases 5 minutos después del toque de campana, serán considerados atrasos.

El/la estudiante que llegue atrasado/a a la sala de clases será sancionada de la siguiente forma:

Se dejará un registro con su nombre, el curso al que pertenece y la cantidad de atrasos que presenta.

2. Cada tres atrasos que registren los/las estudiantes, se citará al apoderado/a acompañado de los/las estudiantes para que justifique su situación y firme la anotación que corresponde en la hoja de vida respectiva.
3. Los/las estudiantes que viajen desde fuera de la ciudad al establecimiento, se les otorgará un pase especial para entrar después de 10 a 15 minutos del horario normal de entrada a clases.

### **CAPÍTULO III: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ESPACIOS EDUCATIVOS**

#### **PÁRRAFO I: Del uniforme y presentación personal**

**Artículo N° 26:** Los/las Estudiantes usarán uniforme escolar con la finalidad de mejorar su presentación personal, evitar discriminaciones ocasionadas por vestimentas de marcas, modas y calidad; además de favorecer la economía de las familias en el vestuario de sus pupilos, razón por la cual su uso es de **carácter obligatorio**.

**Artículo N° 27:** El uniforme de los varones consta de lo siguiente:

- a) Polera del Liceo Gabriela Mistral con insignia.
- b) Pantalón escolar plomo/gris de corte sobrio.
- c) Zapatos negros o zapatillas negras, sobrias, de un solo color y con cordones negros.
- d) Sweater azul marino sin distintivos ni leyendas o polar del colegio.
- e) En el período de lluvias o fríos pueden usar parka azul marino o negro sin distintivos ni leyendas; igualmente pueden usar gorro azul marino o gris el que deben quitarse al interior de la sala de clase.

**Artículo N° 28:** Los/las Estudiantes deben presentarse en el Liceo con pelo ordenado, corto en el caso de los varones y si es largo, éste debe venir tomado y bien peinado, sin ser teñido con ningún color de fantasía tanto para varones y damas; los varones deben venir afeitados (sin barba), sin patillas, sin aros, piercing o expansiones; correctamente aseados. Las damas deben venir bien peinadas, sin piercing o expansiones y sin maquillaje.

**Artículo N° 29:** El uniforme de damas consta de lo siguiente:

- a) Polera del Liceo Gabriela Mistral con insignia.
- b) Falda azul plisada
- c) Calcetines, medias o pantys azul marino
- d) Zapatos negros
- e) Sweater azul marino sin distintivos ni leyendas o polar del colegio.



- f) En el período de lluvias o fríos las Estudiantes pueden ingresar con parka azul marino o negro sin distintivos ni leyendas y gorro azul marino o negro, el que deberán quitarse al interior de la sala de clases.
- g) En el período de lluvias o frío, desde mayo a septiembre, las estudiantes podrán usar pantalón azul marino, de corte formal, sobre la cadera, excepto actos oficiales.

**Artículo Nº 30:** Las Estudiantes deberán tener una presentación sobria, su pelo no puede llevar ningún color de fantasía y la falda no puede exceder los cuatro dedos sobre la rodilla (no se admite minifalda), sin usar maquillaje en forma excesiva y en el caso de aros estos deben ser discretos, sin colgantes y sólo en el lóbulo de la oreja. No se admitirán accesorios extravagantes como collares llamativos, pulseras u otros ajenos a la sobriedad de la presentación personal inadecuados a su condición de escolares.

Inspectoría General e inspectores de Patio deben estar en la puerta en el horario de entrada a clases, regulando que se cumplan dichos deberes.

- El maquillaje excesivo debe retirarse de manera inmediata, por parte del mismo estudiante.
- Piercing en cualquier parte de la cara y oreja debe ser retirado de forma inmediata por parte del estudiante.
- No podrán usar accesorios llamativos tales como: pulseras artesanales, trenzas bahianas (esto no se aplicará si fuese parte de su cultura), collares, expansiones en las orejas y nariz.

**Artículo Nº 31:** Las fechas de vigencia para el uso de parkas, gorros y pantalón, en el caso de las damas, será debidamente comunicado por Inspectoría General y será el único tiempo para el uso de estas prendas de vestir.

**Artículo Nº 32:** Frente a cualquier situación imprevista que impida el uso del uniforme escolar, será el apoderado quien personalmente tratará su situación en Inspectoría General con la finalidad de encontrar una pronta solución

## **NORMATIVA**

### **Sala de Clases.**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la salas de clases será una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de un subsector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el Liceo. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes

### **Trabajo en Aula.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector. Se entiende por trabajo pedagógico el desarrollado por un/a profesional con deberes y derechos consagrados en este mismo manual.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

Se permitirá el uso adecuado de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, en horarios disponibles. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

**Artículo Nº 33:** Los/las Estudiantes respetarán los siguientes puntos en el desarrollo de las clases:

1. Al iniciar toda clase el Estudiante deberá esperar de pie y en silencio el saludo del Docente.
2. Si durante el desarrollo de la clase visita al curso cualquier integrante de la comunidad educativa los Estudiantes deberán ponerse de pie en silencio en señal de cortesía y respeto.
3. Durante el ejercicio de la clase el Estudiante deberá ocupar la ubicación asignada por su Profesor Jefe, salvo casos justificados (Trabajos Grupales u otros)
4. El Estudiante podrá pedir autorización para salir de la clase, siempre y cuando sea por enfermedad o urgencia, portando el Pase Institucional.
5. Durante el recreo y la hora de almuerzo los Estudiantes no podrán permanecer en la sala de clases.
6. El teléfono celular y/o aparatos de audio o tecnológicos durante las horas de clases y en cualquier acto académico, cívico o religioso deberán permanecer apagados.

7. **EL ESTABLECIMIENTO NO SE RESPONSABILIZA FRENTE A LA PÉRDIDA, ROBO O HURTO Y/O DAÑO DE CUALQUIER APARATO ELECTRÓNICO/TECNOLÓGICO (CELULARES, COMPUTADORES, RADIOS, ETC.)**
8. El Estudiante deberá mantener una actitud de respeto y disposición en el desarrollo de las actividades pedagógicas a fin de no afectar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

### **Clases de Religión.**

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular.

Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

### **Clases de Educación Física.**

Todas y todos los estudiantes participarán del subsector de educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas.

Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

El uniforme para las clases de educación física sugerido es:

- Buzo oficial del Liceo Gabriela Mistral (pantalón y polerón), el cual no debe ser ajustado en la parte inferior del pantalón, ya que impide una movilidad adecuada para realizar actividad física.
- Polera institucional, que sólo podrá ser usada el día en que los estudiantes tengan dicha asignatura y según corresponda o en horas de Talleres Deportivos.
- Zapatillas adecuadas a la actividad física.

- Útiles de aseo (peineta, toalla, jabón y desodorante)

El/la profesor/a a cargo de la clase deberá informar a inspección general si él o la estudiante no cumple con lo establecido.

### **PÁRRAFO III: De los espacios educativos**

**Artículo N° 34:** Los espacios educativos, están constituidos por aquellos sectores que la Dirección del Liceo ha determinado para la estadía o tránsito de los estudiantes, ya sea para el trabajo y actividades escolares como para el tiempo de descanso o recreo. Estos espacios son los siguientes:

- a. **Salas de clase común:** cada curso tiene asignada una sala, la que debe ser cuidada y mantenida por los estudiantes, respondiendo a cualquier daño que le sea producido. ***Durante los recreos deben ser desocupadas*** con la finalidad de permitir su adecuada ventilación y aseo por parte del Personal Auxiliar asignado para cada sala.
- b. **Laboratorios, bibliotecas u otros:** son aquellos espacios destinados a actividades específicas, bajo la supervisión de un encargado o de un docente expresamente autorizado. Son espacios que cuentan con elementos especiales como libros, computadores o elementos científicos y su uso está normado por sus respectivos reglamentos internos que los estudiantes deben cumplir y en el cual se obligan a responder económicamente por cualquier daño causado por mal uso o acto negligente.
- c. **Espacios de recreo:** están constituidos por el patio central y laterales, su uso es comunitario, por lo que se debe tener especial cuidado con las actividades que se desarrollan para no causar accidentes (prácticas deportivas, juegos bruscos o de fuerza etc.)

- d. **Recintos de desplazamiento como escaleras:** Están destinadas al tránsito de personas, por lo que no se puede permanecer en ellas ya que afectan gravemente la seguridad.

**Artículo Nº 35:** Las salas como los muebles y otros bienes recibidos por los estudiantes, **forman parte del patrimonio del Liceo Gabriela Mistral, son bienes públicos**, que ellos usarán bajo la obligación de cuidar personal y comunitariamente, respondiendo por los daños que se produzcan en forma individual si acaso el autor es conocido o por todo el curso si no se identifica al autor, pues es deber de todos cuidar y mantener el buen estado de la infraestructura y sus bienes muebles.

**Artículo Nº 36:** Los Estudiantes que se acojan al beneficio de transporte gratuito escolar deberán respetar al personal de la locomoción, mantener una actitud de respeto hacia compañeros y cuidar el medio de locomoción utilizado.

#### **PÁRRAFO IV. Recreos y Espacios Comunes.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del Liceo, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, etc.).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases, deben estar todos habilitados y con sus basureros respectivos.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### 1. Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”.

Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, abuso de algún espacio dentro del liceo para propinarse relaciones íntimas

#### 2. Colación y Uso del Comedor.

Todos los/las estudiantes deben almorzar en el Establecimiento en el horario indicado para ello.

Los/las estudiantes pueden consumir los alimentos traídos desde sus hogares y quienes sean seleccionados podrán recibir los alimentos entregados por JUNAEB

El horario de colación o almuerzo es establecido a inicios de cada año escolar.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un/a inspector/a o persona a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo de la cocina del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos y la zona comedor es función del personal asignado por el liceo, (asistentes

de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa

### 3. Comunicación Familia – Liceo.

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

El o la apoderada entregará al establecimiento datos reales de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, enfermedades físicas y/o mentales entre otros.

Inspectoría general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

Enviar la justificación correspondiente cuando se presenten fallas de asistencia; ésta justificación se entregará el día en el cual el estudiante se reintegre a las clases, será escrita y firmada por los Padres o Apoderados; En caso de enfermedad será acompañada por el Certificado Médico.

### **PÁRRAFO VI: De los permisos y representaciones públicas del establecimiento por los estudiantes.**

**Artículo N° 37:** Todos/ todas los/las Estudiantes del Liceo Gabriela Mistral que necesiten retirarse del establecimiento durante la jornada de clases, **deben ser retirados por el Apoderado (a)**. En caso que éste no pueda concurrir personalmente, podrá hacerlo un adulto responsable autorizado por el Apoderado previo registro en el nuestro establecimiento.

En ambas situaciones, se deberá firmar Libro de Salida respectivo.

**Artículo N° 38:** Los/las Estudiantes que deban representar al Liceo en actividades públicas, se seguirá el siguiente conducto regular:

1. Si es el Liceo el que necesita ser representado, debe enviar a lo menos con 24 horas de anticipación una comunicación escrita con timbre y firma de la Dirección al Apoderado explicando el motivo, con horario de salida y regreso al



Establecimiento y acompañado siempre de un docente o funcionario del Establecimiento.

2. El Estudiante podrá salir del establecimiento sólo si el Apoderado acusa recibo de la solicitud con su aprobación y firmada por éste.

**Artículo Nº 39:** Es responsabilidad de todo Estudiante del Liceo, presentar una actitud de respeto hacia los símbolos y valores nacionales, participando en los actos cívicos internos y de la comunidad.

**Artículo Nº 40:** Todo Estudiante podrá participar en desfile de Fiestas Patrias de acuerdo a las siguientes normas:

1. Deben asistir con su uniforme completo o según especificaciones requeridas.
2. Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene durante el desfile.
3. Cumplir los horarios establecidos tanto de inicio como de término.
4. Mostrar una actitud de respeto autoridades, profesores, compañeros, público en general.
5. Manifestar una actitud de identidad y pertenencia con la Unidad Educativa.

#### **PÁRRAFO VI: De las Salidas a Terreno.**

**Artículo Nº 41:** Los/las Estudiantes en las salidas a terreno deberán cumplir la siguiente normativa.

1. Toda salida a terreno deberá ser autorizada por escrito y firmada por el Apoderado,
2. El Estudiante que no presente dicha autorización o que ésta no esté firmada, deberá permanecer en el Liceo, asignándosele otra tarea pedagógica pertinente; tarea que será entregada por el profesor a cargo de la salida pedagógica en dicho momento. Tarea que será desarrollada en Biblioteca
3. Presentación personal según la ocasión
4. Cumplir los horarios establecidos
5. Cumplir con las actividades propuestas para la salida a terreno

6. No portar elementos como: alcohol, tabaco, drogas, alucinógenos y objetos corto punzantes o peligrosos.

**Artículo N° 42:** Salidas Pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varias asignaturas.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente y coordinada previamente con U.T.P.

Las cuales podrán ser, por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

**La primera salida pedagógica podrá ser aplicable para todos los estudiantes, dependiendo del comportamiento de los alumnos se podrá realizar la cancelación de la segunda salida pedagógica (tanto para el curso como para un alumno en particular) si ésta se llegase a realizar.**

Si el profesor/a jefe toma la decisión de la cancelación de la segunda salida pedagógica, él/ella será el encargado/a de entregar al estudiante el material de aprendizaje correspondiente a dicha actividad.

En los/las estudiantes de primer ciclo que no tengan un comportamiento acorde en la primera salida, el docente responsable deberá citar al apodera/a de manera individual, informar lo sucedido y explicar las posibles consecuencias si el mismo comportamiento continua. Deberá quedar registro de la entrevista bajo firma de ambas partes.

Se entiende por comportamiento no acorde a una salida pedagógica lo siguiente:

1. El correcto impedimento de la realización de la actividad pedagógica.

2. El no cumplimiento de las normas de comportamiento estipuladas previamente a la salida.
3. Las normas de convivencia indicadas en el reglamento interno, tendrán extensión y validez durante toda la salida pedagógica.

## **TIPOS DE SALIDAS**

**Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con dos semana de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de un paseo, y del docente del subsector implicado en una salida pedagógica.

### **Actos Cívicos o Ceremonias:**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben tener un ejercicio participativo y pertinente a la realidad del establecimiento. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Liceo.

### **Actividades Extensión Escolar:**

Se entiende como actividad extensión escolar toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extensión escolar deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extensión escolar se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

#### **ARTÍCULO N° 43: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

En caso de accidente de un/una estudiante durante sus horas de permanencia en el Establecimiento, este será atendido en la sala de primeros auxilios (o la dependencia que estime para dicho proceder) donde se evaluará la gravedad y se comunicará el hecho al Apoderado.

- a) Si la gravedad del accidente lo amerita, el/la estudiante será trasladado desde el Establecimiento Escolar de manera inmediata a un centro asistencial público acompañado de un funcionario (a) y se informará a su apoderado sobre el Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.744.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

## **CAPÍTULO IV: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO N°44: POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

#### 1. Política de Buena Convivencia Escolar:

El Establecimiento Educacional postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los/las estudiantes, por lo que su cumplimiento constituye una responsabilidad de todos/todas sus miembros y actores sin excepción.

#### 2. Política de Construcción de la buena convivencia:

- a) El establecimiento educacional postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad educativa, es un imperativo de primer orden, ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, facilitando el proceso de enseñanza. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del establecimiento basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.
- b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los/las estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los/las estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que

desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el Liceo.

- d) Los valores que a su vez, sustentan este proceso formativo con aquellos que han sido consagrados de manera central del Proyecto Educativo: respeto, solidaridad, verdad, responsabilidad; siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Liceo desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia, es que los/las estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo Cognitivo –comunicacional y de responsabilidad social.
- f) El Liceo postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los/las estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Liceo.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma, deberán ser de tipo lógicas y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Liceo, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de

decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

## **ARTÍCULO N°45: ACTORES QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Equipo Directivo:** La responsabilidad última de la Convivencia Escolar en el Establecimiento está en manos del Director (a) del Establecimiento con el apoyo y asesoramiento de su Equipo Directivo. El Equipo Directivo está integrado por: el Director, Inspector General, Jefe(a) de Unidad Técnico- Pedagógica y Encargado de Convivencia Escolar. Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar Planes y Protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.

Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, abuso, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

Conocer y resolver los informes e investigaciones presentadas por el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar.

**Encargado de Convivencia Escolar:** Es el/la profesional responsable de confeccionar y articular anualmente el Plan de gestión de la Convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

**Consejo Escolar:** Los integrantes del equipo de gestión escolar, son, representantes de los/las profesores, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación.

Tendrán derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos, cuando el equipo que participa en el consejo escolar lo considere necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

**Consejo de Profesores:** Este Consejo está integrado por el equipo docente del Establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de Convivencia Escolar. El consejo se reunirá semestralmente de manera ordinaria o extraordinariamente cada vez que sea necesario para revisar la situación de estudiantes sancionados. La decisión será adoptada por el Director del Establecimiento Educacional, decisión que podrá ser objeto de reconsideración, la cual será resuelta por el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

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

#### **ARTÍCULO N°46: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO. (PROCESOS DISCIPLINARIOS)**

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y/o denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos/todas los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el Liceo cautelará para los estudiantes:



- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo a los protocolos internos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta. dx
- e. Establecer medidas de apoyo formativas y/o psicosocial en caso de ser necesaria.
- f. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- g. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.5

### **PÁRRAFO I: De los estudiantes**

**Artículo Nº 47:** Los Estudiantes tienen la obligación de mantener una actitud de compromiso durante el desarrollo de las clases y otras actividades escolares, ser respetuosos de las normas del Establecimiento y del cumplimiento de las mismas.

Frente al incumplimiento de lo estipulado, se aplicarán los siguientes **procedimientos disciplinarios** cuya finalidad es establecer **compromisos para el cambio actitudinal**:

- a. Amonestación verbal por parte de Profesor Jefe o de asignatura, según sea el caso. Inspectoría General en caso de que la situación le sea derivada.
- b. Amonestación escrita en su Hoja de Vida del libro de clases y en el Libro de Atención de Estudiantes de Inspectoría General, clarificando la situación bajo firma del estudiante.
- c. Citación de apoderado con tres registros de observaciones negativas en la Hoja de Vida y/o en el Libro de Atención de estudiantes.
- d. De la Suspensión:  
Se considera la suspensión como una medida excepcional, que puede ser aplicable desde 1 hasta 5 días hábiles como máximo, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados.

**La suspensión indefinida** así como la **asistencia a sólo rendir evaluaciones (cambio de modalidad)** sólo podrá aplicarse excepcionalmente, cuando exista un peligro real que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o que

afecten gravemente la convivencia escolar. La sanción máxima de cinco días hábiles se puede prorrogar una vez por igual período.

- e. Al momento de suspender, se debe citar y registrar la firma por parte del Estudiante y Apoderado en un acta de registro de atención de apoderados. Si la Suspensión se asocia a faltas gravísimas, el apoderado y alumno deberán firmar una “Carta de Compromiso” en la cual se señala que si el estudiante ha recibido o recibirá apoyo pedagógico y/o psicosocial y éste persiste en su conducta o no cambia de actitud o comportamiento, el Liceo Gabriela Mistral podrá tomar medidas disciplinarias como expulsión o cancelación de matrícula para el próximo año escolar, sobre todo ante situaciones que atenten de manera directa contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Se debe dar apoyo pedagógico y/o psicosocial, por parte del docente psicopedagoga, PIE, psicólogo, asistente social del establecimiento y/o Equipo de Convivencia según sea el caso.
- g. La reducción de jornada sólo se aplicará en casos de que exista un peligro real para la integridad física y/o psicológica del alumno y/o demás alumnos, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa; justificado con antecedentes médicos (certificado médico) y/o registro de los eventos suscitados.
- h. Cambio de Modalidad: El/la estudiante sólo se presentará en instancias de evaluaciones previamente acordadas por su profesor/a jefe.  
El material será entregado con antelación al estudiante en conjunto con su apoderado/a.  
La responsabilidad de juntar la documentación necesaria para organizar el cronograma de evaluaciones correspondientes será del profesor/a jefe.  
Esta medida aplicará cuando exista un peligro real que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o que afecten gravemente la convivencia escolar.
- i. **Aplicación de Ley Aula Segura (21.128)** que señala en su artículo 1° n° 3 acerca del procedimiento sancionatorio y nuevas facultades del Director(a):

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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."

- Aplicación de la medida cautelar de suspensión :

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director(a) tendrá la facultad de suspender la medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del Establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

- Notificación de la medida cautelar de suspensión:

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. (en el caso de la notificación, es esencial que se deje un acta en la que quede constancia del día en que se notificó la medida al estudiante y a su apoderado, pues nos dará una fecha cierta desde donde contar el plazo de los 10 días para resolver).

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

#### **Artículo N° 48. Expulsión y Cancelación de Matrícula:**

Con respecto a la **expulsión y la cancelación de matrícula**, La Ley de Inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias (procedimiento regulado en el artículo 6 letra d) del DFL N°2/1998, del Ministerio de Educación.

También aplica la Ley Aula segura descrita en el artículo N°47 letra i) del presente reglamento interno.

**A) De la Expulsión y Cancelación de Matrícula:** Son una medida disciplinaria excepcional que se aplica durante cualquier período del transcurso del año y que implica que él o la estudiante debe irse del establecimiento una vez finalizado el proceso de expulsión.

La cancelación de matrícula aplica para el siguiente período escolar. Ambas medidas son aplicables ante situaciones consideradas como **faltas gravísimas**.

Los motivos para aplicar la **Expulsión y Cancelación de Matrícula se utilizan cuando:**

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, es decir, suponen una vulneración de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, cuando generen un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes y que los hechos impliquen tal magnitud que este proceso de cancelación de matrícula y/o expulsión resulten el único medio idóneo para restablecer la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

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

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado o implementar a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, **salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

En este caso no es necesaria la instancia previa y puede aplicarse en cualquier período del año escolar.

### **B) Del Procedimiento de Expulsión y Cancelación de Matrícula**

- 1.- La medida sólo la puede aplicar el Director(a) del establecimiento.
- 2.- La medida y sus fundamentos debe ser notificada por escrito al estudiante y a su apoderado, exponiendo la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 3.- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4.- El Consejo de Profesores (consultivo) deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. (Si el apoderado se negase a firmar la decisión final entregada, se procederá a enviar carta certificada informando de la situación final)
- 5.- El Director(a) del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

### **Artículo N°49. De la Condicionalidad de Matrícula:**

Es una medida disciplinaria, la cual se podrá aplicar en cualquier momento del año escolar, que implica la no continuidad del alumno en el proceso de matrícula para el año siguiente.

El motivo para aplicar la condicionalidad es:

- 1.- Haber incurrido en faltas que atenten gravemente a la convivencia escolar.

La condicionalidad de Matrícula será revisada al final de cada semestre independiente en la fecha en que ésta se haya aplicado.

Debe ser:

- \* Excepcional
- \* Puede tener Efectos Inmediatos/Efectos al término del año escolar
- \* Se debe realizar el Debido proceso.

### **Continuidad de Condicionalidad de Matrícula**

Esta continuidad dependerá de la permanencia de la conducta disruptiva o la situación que dio origen a la calidad de condicionalidad, si al realizar la evaluación de la condicionalidad de matrícula, y a pesar del trabajo de apoyo otorgado, el/la estudiante continua con el mismo comportamiento por el cual se aplicó dicha sanción; al estudiante se le aplicará lo concerniente en el reglamento interno pudiendo llegar a la cancelación de matrícula o expulsión.

En caso contrario, en el cual el alumno (a) ha mostrado un cambio positivo de su comportamiento, se procederá a levantar la condicionalidad posterior a la evaluación realizada.

**Artículo Nº 50:** Los/las estudiantes deberán responder económicamente por cualquier daño ocasionado a la infraestructura o mobiliario por su conducta cometida; dentro del **plazo establecido por Inspectoría General.**

**Artículo Nº 51:** Son responsables de citar Apoderados, amonestar verbalmente o por escrito con la finalidad de provocar cambios en la actitud escolar:

- a. Profesores en general
- b. Profesores Jefes
- c. Inspectoría General
- d. Dirección
- e. Equipo de Convivencia Escolar.

**Artículo N°52:** El estamento responsable de aplicar procedimientos disciplinarios relacionados con asignación de tareas especiales de beneficio comunitario, restitución de especies, reparación de daños es Inspección General.

El Director (a) del Establecimiento, es el responsable de aplicar las medidas de condicionalidad, expulsiones, cancelación de matrícula o cualquier otra medida que busque restablecer y resguardar la sana convivencia escolar.

**PÁRRAFO II: Normas, criterios y procedimientos que regulan la convivencia escolar en el establecimiento.**

La misión del Liceo es garantizar el bien común, por lo tanto en sus actores se debe erradicar la arbitrariedad y la discriminación en favor del respeto y la dignidad humana. Los cursos de acción que se detallan forman parte de un acuerdo consensuado y legitimado por los distintos actores educativos, como también las sanciones fueron propuestas de manera pertinente y con un efecto significativo, a su vez los procedimientos son claros, justos y reconocidamente eficientes.

Toda medida debe tener un sentido formativo.

Los principios básicos en los que se debe aplicar cualquier medida serán:

2. Proporcionalidad
3. No Discriminación
4. Legalidad
5. Gradualidad
6. Debido Proceso

**Artículo N° 53:** Los procedimientos que se adoptarán por parte del **equipo de convivencia escolar** ante una posible instancia de conflicto serán los que a continuación se detallan:

1. Realizar proceso de investigación, ¿qué pasó? y ¿por qué?



2. Escuchar a las partes involucradas (Estudiante y/o Apoderado), identificar contexto y motivaciones, definir responsables. (Esto se realiza levantando actas de registro y realizando un informe final de la situación).
- 3.- Entregar informe a dirección e inspectoría con las indagatorias obtenidas.

#### **Por parte de inspectoría**

1. Evaluar la gravedad de la falta (establecer criterio de graduación, leve, grave o gravísima. Determinar si existen atenuantes o agravantes de la falta).
2. La aplicación de la sanción (proporcional a la falta y de carácter formativo), de acuerdo a reglamento interno.

**Artículo N° 54:** El procedimiento de evaluación de las faltas en el ámbito escolar será:

1. Sin interrumpir el normal proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
2. Evaluar las faltas con participación de los involucrados.
3. Afrontar el conflicto entre las partes involucradas con ayuda de terceros, si es que fuera requerido (dupla psicosocial, psicólogo P.I.E., Equipo de convivencia escolar)
4. Restablecer las relaciones humanas dañadas o producto de tensión.
5. Definir el acuerdo o compromiso en forma explícita y en conformidad de los actores bajo firma con registro en el Libro de Atención de Estudiantes y/o copia de Compromiso de Mejoramiento, registrado en su Carpeta Personal, por parte de Inspectoría o del Equipo por el cual el/la estudiante haya recibido apoyo.

#### **ARTÍCULO 55: DENUNCIAS E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen constituir una falta al presente Reglamento por parte de los/las Estudiantes. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito ante el Encargado/a de Convivencia, quien levantará un acta.

Tratándose de reclamo o denuncia, el Encargado de Convivencia dejará registro de la fecha en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo Directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, quien deberá ser consultado para posteriormente analizar los antecedentes, determinando si existe o no mérito suficiente para iniciar una investigación, y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al Reglamento Interno.

En caso que el Director (a) estime que no hay mérito suficiente para aplicar reglamento interno, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante oficio interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere. Designando para tal efecto a uno de los miembros que integren el Equipo de Convivencia del Establecimiento como responsable de llevar a cabo el proceso.

#### **ARTÍCULO 56: DE LAS NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que se realicen durante la investigación deberán presentarse personalmente a los Padres, Madres o Apoderados dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación. En caso que no fuese posible, el investigador notificará por carta certificada a los Padres, Madres o Apoderados al domicilio registrado en ficha de matrícula, de lo cual deberá dejarse constancia escrita, en este último caso se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta.

Si los interesados solicitan expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del Padre, Madre o Apoderado en que señalaran una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado, y se tendrá como realizada para todos los efectos legales.

#### **ARTICULO 57: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.**

El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado hasta la etapa de formulación de cargos. De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado, sin perjuicio de que se acompañaran al expediente todos los documentos probatorios y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco (5) días hábiles. En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días hábiles más.

Los participantes tendrán derecho a ser oídos, a declarar y presentar libremente todo medios de prueba.

Al término del señalado plazo se formularán “**cargo(s)**”, si procediere, debiendo él o los afectados presentar sus “**descargos**” dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de éstos, siempre cuando así lo estimen pertinente ellos mismos.

Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

#### **ARTICULO 58: CONTENIDO DEL INFORME DEL INVESTIGADOR**

- La individualización del o los/las Estudiantes responsables.
- Una relación detallada de los hechos investigados.
- Los medios de prueba que permitieron formar convicción al Investigador(a) de Convivencia o a quien se hubiese designado.
- La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada Estudiante involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad.
- La proposición de medidas disciplinarias aplicables al caso concreto, sobreseimiento o absolución, según sea el caso, dependiendo de quién investigue el caso.

#### **ARTICULO 59: DECISIÓN**

La decisión del asunto corresponderá al Director del Establecimiento, una vez que haya conocido el informe que le deberá presentar el Encargado de Convivencia, dictará una resolución fundada en el plazo de tres (3) días, la que tendrá por objeto resolver el conflicto, de conformidad al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando el sobreseimiento, absolución y/o medida(s) disciplinarias que aplicará al caso.

Esta resolución, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente y/o por escrito al Estudiante afectado y a su Padre, Madre o Apoderado, según el caso. En el

mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste para pedir la reconsideración de la decisión y del plazo de quince días que tienen para ejercerlo desde su notificación. **En caso que el Apoderado no concurra a la citación para notificarlo personalmente, se practicará la notificación por alguna de las otras formas previstas en el Reglamento.**

## **DE LA RECONSIDERACIÓN**

### **ARTICULO 60: RECONSIDERACIÓN**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a pedir la reconsideración de la medida o decisión dentro del plazo de 15 días contados desde su notificación, ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse **por escrito**, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Ningún Estudiante podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda sanción deberá ser notificada al Estudiante afectado y a su Padre, Madre o Apoderado, según el caso.

### **ARTICULO 61: APLICACIÓN DE LA RESOLUCION QUE RESUELVE.**

Sólo se podrá ejecutar la resolución que pone fin al procedimiento, una vez que se haya notificado al Estudiante afectado y a su Padre, Madre o Apoderado, según el caso.

## **CAPITULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.**

Los conflictos son situaciones en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles. Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento para la persona y de cambios positivos para los grupos en que se presentan.

Algunas técnicas son:

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de un tercero, por ejemplo entre un docente y un o una estudiante. Establecen una comunicación, se centran en el problema pensando en una solución conveniente y aceptable para ambos, la que se explicita en un compromiso.

El arbitraje: procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa.

La función de la persona adulta es buscar una solución formativa para todos los , a través del diálogo y de reflexión crítica de las posiciones e intereses de los involucrados(as), indagando sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada

La mediación: procedimiento en el que una persona ajena al conflicto, orienta el diálogo y ayuda a las y los involucrados a llegar a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que las y los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador o mediadora adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante mencionar que TODA MEDIDA antes de su aplicación debe ser necesario conocer la versión de todas y todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta; establecer el derecho de ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, presumir inocencia, reconocer el derecho a apelación.

Las medidas serán coherentes con las faltas; serán formativas, reparadoras y eficientes; permitirán que nuestros estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos de reparación del daño. Respecto de las y los estudiantes, se han detallado las faltas y medidas tomadas en cada caso.

### **PÁRRAFO III: De la resolución de conflictos**

La resolución pacífica de conflictos en el Liceo Gabriela Mistral, posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

La incorporación de Técnicas de Resolución de Problemas en nuestra cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana. La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.

Para la resolución alternativa de conflictos, el establecimiento utilizará las siguientes técnicas que responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas, según sea el caso con el apoyo de Profesores Jefes, Orientación, Psicóloga/o P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar.

### **PÁRRAFO IV: De las faltas a la disciplina**

**Artículo Nº 62:** Las faltas son aquellas acciones y actitudes que afectan el logro de los objetivos educacionales planteados en el proyecto educativo. Se clasificarán de acuerdo a sus implicaciones en leves, graves y gravísimas.

**a) Faltas leves:** Son aquellas que pueden producirse ordinariamente durante el desarrollo de la jornada escolar y que impiden el normal desarrollo de las actividades educativas, pero que no necesariamente involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, tales como:

7. Atrasos.
8. Salida de la sala sin autorización.
9. Presentación personal desordenada
10. No presentar tareas o trabajos dados por el/la docente.

11. Indiferencia frente al trabajo escolar.
12. Ensuciar el Liceo y su sector al interior de la sala de clases.
13. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades, copiar o consultar materias, por cualquier medio, en el desarrollo de un instrumento evaluativo.

**b) Faltas graves:** Son aquellas acciones que implican daño a personas, animales o a bienes del Establecimiento, cuya ocurrencia ponen en peligro la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia, tales como:

1. Uso de celulares o artefactos de distracción durante el desarrollo de la clase.
2. Permanecer en lugares y dependencias del establecimiento de usos restringidos sin autorización.
3. Destruir pertenencias de compañeros (vestuario, material de trabajo, útiles escolares) mochilas y/o funcionarios.
4. Fumar, ingerir o estar bajo los efectos de cigarrillos, bebidas alcohólicas, psicotrópicos o sustancias ilegales (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) dentro del Establecimiento y fuera de él estando representando al Liceo (salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de fin de año, graduaciones, licenciaturas, fiestas de fin de año, actos conmemorativos, desfiles y cualquier acto de representación del Liceo).
5. Lenguaje y gestos groseros frente a compañeros y personal docente y no docente.
6. Porte o ingreso de cualquier tipo alcohol y de drogas, ya sean lícitas o ilícitas.
7. Acceder o salir del establecimiento por lugares distintos a sus vías de acceso oficiales.
8. Cualquier acción que busque menoscabar la dignidad de los funcionarios del Liceo Gabriela Mistral.

9. Expresarse en forma irrespetuosa (apodos, lenguaje soez, Comentarios de connotación discriminatoria por razones de sexo, etnias, religiosas, ideológicas u otras.), ante cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Realizar cualquier acción deliberada que comprometa el prestigio del Establecimiento y de cualquier miembro de la unidad educativa.
11. Presentar apoderado falso o comunicación firmada por otra persona que no sea el apoderado titular.
12. Falsificación de documentos, informes evaluativos, justificativos, firmas o cualquier acción que busque engañar a terceras personas.
13. Tenencia, distribución o promoción de material de violencia (peleas entre compañeros, agresiones entre los mismos estudiantes, con y hacia profesores, o cualquier miembro de la comunidad educativa) en cualquiera de sus formas (videos, audios, fotos).
14. Uso de celulares u otros objetos con la finalidad de violar la privacidad de las personas.

**c) Faltas gravísimas:**

Al presente Reglamento Interno se agrega la modificación de la LEY 21.128 (Ley Aula Segura) que aplica para este tipo de faltas.

Las conductas reguladas en este párrafo, previa investigación, pueden conllevar la imposición de: Cancelación de Matricula o Expulsión.

Serán consideradas faltas gravísimas:

1. Aquellas conductas tipificadas en delitos, cuya ocurrencia debe ser puesta en conocimiento de las autoridades, conforme a Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. (Aula segura ley 21.178).
2. Dificultar o impedir por cualquier modo o forma el desempeño académico y derecho a la educación de los estudiantes del Establecimiento.
3. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como



profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física y/o 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.

4. Agresiones físicas con o sin lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa. (combos, patadas, empujones, escupitajos, lanzar cualquier tipo de objeto a las personas) y agresiones verbales (amenazas, insultos, garabatos, calumnias, injurias, amedrentamiento). Si las agresiones físicas y/o verbales, provienen desde uno o más alumnos (as) hacia el profesor(a) o cualquier funcionario del establecimiento, independiente del contexto o lugar físico en que ocurra la acción (sala de clases, sala de profesores, patio, pasillo, comedor, biblioteca, oficinas, o cualquier otro tipo de dependencia del establecimiento).
5. Incitación al desorden público dentro o fuera del Liceo con o sin uniforme por parte de los alumnos. Es decir, promover actos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, a través del ingreso de personas ajenas al establecimiento, así como también el ingreso no autorizado o por medio de la fuerza de padres, madres y/o apoderados
6. Destrozo de mobiliario e infraestructura del Establecimiento en cualquiera de sus formas.
7. Tráfico de alcohol o cualquier tipo de droga ilícita (marihuana, cocaína, pasta base, estupefacientes) al interior del establecimiento.
8. Tenencia, distribución o promoción de material pornográfico infantil en cualquiera de sus formas.
9. Abuso sexual entre alumnos, de alumnos a funcionarios y de funcionarios a alumnos.

10. Porte de elementos corto punzantes u otros que revistan peligro para la integridad física y/o psicológica no requeridos en el trabajo escolar.
11. Porte de armas de fuego de cualquier tipo.
12. Cualquier maltrato físico ya sea con arma de fuego, arma blanca u objetos contundentes como palos, fierros, piedras, químicos o cualquier otro elemento que signifique riesgos para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad Educativa.
13. Encender/iniciar fuego al interior o exterior del Establecimiento ya sea con la finalidad de provocar siniestro, alarma, terror, pánico o por simple diversión.
14. Robo de especies pertenecientes a la unidad educativa, a sus funcionarios o daño a la infraestructura en cualquiera de sus formas.
15. Manipulación de extintores con fin de generar daño o mera diversión.
16. Destrozo o robo de materiales de uso pedagógicos como computadores y / o sus instalaciones, impresoras, televisores, videos, proyectores, telones, etc.
17. Cualquier daño a la propiedad de algún miembro de la comunidad educativa como pertenencias personales, vehículos, etc.
18. Suplantación /usurpación de identidad ante hechos relacionados con el liceo
19. Sacar fotos, grabar videos a funcionario sin la autorización de éste.

#### **PÁRRAFO V: De los procedimientos disciplinarios**

Aplicar medidas proporcionales a la falta cometida, justas y equitativas.

#### **ARTÍCULO 62: DEFINICIÓN DE CATEGORIAS DE LAS FALTAS**

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre Convivencia Escolar del presente Reglamento serán consideradas faltas. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento, se clasifican en:

**Faltas Leves:**

Ante una falta leve, el profesor jefe o de asignatura, deberá hacer un registro en la hoja de vida del estudiante (a) en el cual se le informe y oriente sobre su falta y las consecuencias.

Si la misma falta se repite al menos en tres ocasiones diferentes, el profesor jefe deberá informar a inspección general, quien será el responsable de citar al apoderado y entrevistarlo en conjunto con profesor jefe.

La suspensión puede ir desde uno a dos días.

**Faltas Graves:**

Cuando un estudiante incurra en una falta grave, el profesor de asignatura será el responsable de registrar la falta por escrito en la hoja de vida del estudiante; luego debe informar en Inspección General quien citará al apoderado para informar la situación, aportando todos los antecedentes que configuran la falta.

Inspección General aplicará las medidas de suspensión temporal proporcionales a la falta; además deberá avisar a profesor jefe sobre la situación y las medidas aplicadas.

Se derivará a Equipo de Convivencia según sea el caso y deberá restituir en el daño a la propiedad.

Se le otorgarán las medidas de apoyo pedagógico acordes a la falta (en caso de ser necesario), estas medidas, serán tomadas por Inspección General, en conjunto con equipo de convivencia escolar.

La suspensión puede ir de tres a cinco días.

**Faltas Gravísimas:**

Ante situaciones que afecten la sana convivencia, implicando conductas que sean equivalentes a falta gravísima se deberá realizar un procedimiento para definir claramente la falta, establecer responsabilidades y aplicar medidas o sanciones.

Durante el proceso deberá:

- 1- Contar con registro de lo sucedido.
- 2- Informar al apoderado.
- 3- Escuchar a los involucrados.
- 4- Asegurar confidencialidad y protección de los involucrados.
- 5- Explicar al afectado(a) y al sancionado(a) el procedimiento y la resolución del proceso realizado.
- 6- Garantizar el derecho a apelación.
- 7- Dejar registro de las actuaciones y medidas adoptadas.
- 8- Realizar acta de cierre de caso y dar aviso a los/las apoderados de la resolución de la situación.

Se registrará la falta en hoja de vida, aportando antecedentes probatorios que puedan servir a los organismos que correspondan (educacionales, policiales e incluso judiciales), se citará al Apoderado mediante documento escrito a domicilio o llamado telefónico, para informarle la separación definitiva del sistema escolar.

La suspensión es de cinco días.

La falta gravísima puede implicar la inmediata **expulsión** y/o **Cancelación de Matrícula** del Establecimiento por representar actos que afecten gravemente la convivencia escolar de los miembros de la comunidad o que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad escolar.

<b>Conductas que Constituyen una falta</b>	<b>Categoría</b>	<b>Tipo de Medida</b>	<b>Medidas Aplicables</b>
Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.
Salida de la sala sin autorización	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro por escrito en hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.
Presentarse durante la jornada de clases de una manera que no corresponda al uniforme del establecimiento	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado y quedará el registro de la falta en su hoja de vida.
Incitación al desorden en la sala de clases o actos cívicos con chistes y travesuras o bromas	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.
Incumplimiento de Tareas	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.
Indiferencia frente al trabajo escolar	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al

			apoderado.
Desacato a las instrucciones del profesor u otro funcionario encargado de la disciplina escolar	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.
Faltar a la verdad para eludir responsabilidades, copiar o consultar materias, por cualquier medio, en el desarrollo de un instrumento evaluativo.	Leve	Pedagógica	Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en cinco ocasiones, se citará al apoderado.
Uso de celulares o artefactos electrónicos que generen distracción y conflictos durante el desarrollo de la clase.	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal y registro por escrito en su hoja de vida.  Si se repite en tres ocasiones, se citará al apoderado.  Suspensión por dos días.
Utilizar lenguaje y gestos groseros frente a compañeros	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal  Registro en hoja de vida.  Si se repite en dos ocasiones, se citará al apoderado.  Suspensión tres días.
Permanecer en lugares y dependencias de uso restringidos (oficinas sin autorización) y no entrar a clases.	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con apoderado (inspectoría)

			Suspensión dos días.
Uso de celulares u otros objetos con la finalidad de violar la privacidad de las personas. (Sacar fotos, videos a alumnos, profesores y cualquier funcionario sin autorización del mismo)	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)  Derivación quipo Convivencia Escolar.  Suspensión 5 días.  Orientación apoderado para iniciar denuncia en caso de ser necesario.
Tenencia, distribución o promoción de material pornográfico en cualquiera de sus formas.	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)  Derivación quipo Convivencia Escolar.
Destruir pertenencias de compañeros (vestuario, material de trabajo, útiles escolares) mochilas y/o de funcionarios.	Grave	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con el apoderado

			(inspectoría). Derivación a equipo convivencia escolar.  -Suspensión por tres días.
Tenencia, distribución o promoción de material de violencia (peleas entre compañeros, agresiones entre los mismos estudiantes, con y hacia profesores, o cualquier miembro de la comunidad educativa) en cualquiera de sus formas (videos, audios, fotos), que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave	Pedagógica  Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría).  Derivación a equipo convivencia escolar.  -Suspensión por tres días  - Pedir disculpas públicas.
Acceder o salir del establecimiento por lugares distintos a sus vías de acceso oficiales.  No ingresar a sala de clases durante la jornada escolar será considerada fuga interna.	Grave	Pedagógica  Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)  Apoyo Pedagógico (en caso de ser necesario).  -Suspensión por tres días.
Falsificación de documentos, informes evaluativos, justificativos, firmas o cualquier acción	Grave	Pedagógica  Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de



<p>que busque engañar a terceras personas.</p>			<p>vida del estudiante.</p> <p>Si fuese instrumento público, se realizará la denuncia respectiva.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p> <p>Apoyo Pedagógico</p> <p>-Suspensión por tres días</p>
<p>Fumar cigarrillos, ingerir o estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, psicotrópicos o sustancias ilegales (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) dentro del Establecimiento y fuera de él estando representando al Liceo (salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de fin de año, graduaciones, licenciaturas, fiestas de fin de año, actos conmemorativos, desfiles y cualquier acto de representación del Liceo).</p>	<p>Grave</p>	<p>Pedagógica</p> <p>Disciplinaria</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p> <p>Apoyo Pedagógico</p> <p>-Suspensión por cinco días.</p>

<p>Presentar apoderado falso o comunicación firmada por otra persona que no sea el apoderado titular.</p>	<p>Grave</p>	<p>Pedagógica Disciplinaria</p>	<p>Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p> <p>Apoyo Pedagógico</p> <p>-Suspensión por tres días.</p>
<p>Agresiones físicas (combos, patadas, empujones, escupitajos, lanzar cualquier tipo de objeto a las personas) y verbales (amenazas, insultos, garabatos, calumnias, injurias, amedrentamiento).</p> <p>Si las agresiones físicas y/o verbales, provienen desde uno o más alumnos (as) al profesor(a) y viceversa, independiente del contexto o lugar físico en que ocurra la acción (sala de clases, sala de profesores, patio, pasillo, comedor, biblioteca, oficinas, o cualquier otro tipo de dependencia del establecimiento).</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Pedagógica Disciplinaria</p>	<p>Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p> <p>Apoyo Pedagógico</p> <p>-Suspensión por cinco días.</p> <p>En caso de que la agresión atente de manera directa la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se procede de manera directa a la expulsión de acuerdo al reglamento interno.</p> <p>-Aplicación ley Aula</p>

			Segura.
<p>Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, a un integrante de la comunidad educativa, mediante un medio tecnológico, virtual o electrónico. (ciberbullying)</p> <p>-Cualquier acción que busque menoscabar la dignidad de los funcionarios del Liceo.</p> <p>-</p>	Gravísima	<p>Pedagógica</p> <p>Disciplinaria</p> <p>Reparatorias</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría).</p> <p>Amonestación verbal</p> <p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría).</p> <p>Derivación a equipo convivencia escolar.</p> <p>Orientar a apoderado de alumno afectado a realizar la denuncia respectiva.</p> <p>-Suspensión por cinco días</p> <p>- Pedir disculpas públicas por el medio oficial.</p>
<p>Incitación al desorden público dentro o fuera del Liceo con o sin uniforme, es decir, (Promover actos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, a través del ingreso de</p>	Gravísima	<p>Pedagógica</p> <p>Disciplinaria</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a entrevista con el apoderado (inspectoría)</p> <p>-Suspensión por cinco días.</p> <p>- Cancelación de matrícula y/o</p>

personas ajenas al establecimiento, así como también el ingreso no autorizado de padres, madres y/o apoderados)			expulsión.
Destrozo de mobiliario e infraestructura.	Gravísima	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación verbal Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.  -Suspensión por cinco días.  - puede generar la cancelación de matrícula o expulsión directa.  -Restitución de lo dañado.  - Aplicación Ley Aula Segura.
Tráfico de alcohol o cualquier tipo de droga ilícita (marihuana, cocaína, pasta base, estupefacientes) al interior del establecimiento.	Gravísima	Pedagógica Disciplinaria	Amonestación por escrito.  Citación Apoderado por Inspectoría.  Derivación Equipo Convivencia.  Denuncia PDI, Carabineros.  Suspensión 5 días.  Cancelación de matrícula/ y/o expulsión.

Tenencia, distribución o promoción de material pornográfico infantil en cualquiera de sus formas.	Gravísima	Disciplinarias	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación al apoderado (Inspección).</p> <p>Realización del debido proceso; durante esta instancia el estudiante será suspendido por cinco días.</p> <p>Cancelación inmediata de matrícula/ cancelación de matrícula para el próximo período escolar.</p> <p>Denuncia a carabineros. Derivación a Red Externa</p>
Abuso Sexual (dentro del establecimiento, o ante relatos del alumno que ha sufrido un abuso desde el hogar u otra dependencia)	Gravísima		<p>Información a apoderado (si procediere)</p> <p>Denuncia a carabineros. Derivación a Red Externa.</p>
Porte de elementos cortopunzantes, armas blancas u otros que revistan peligro para la integridad física no requeridos en el trabajo escolar.	Gravísima	Disciplinarias	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación al apoderado (Inspección).</p> <p>Realización del</p>

<p>Porte de armas de fuego de cualquier tipo.</p> <p>Cualquier maltrato físico ya sea con arma de fuego, arma blanca u objetos contundentes como palos, fierros, piedras, químicos o cualquier otro que signifique riesgos mayores para el afectado (alumnos, docentes, personal no docente).</p>	<p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>		<p>debido proceso; durante esta instancia el estudiante será suspendido por cinco días.</p> <p>Cancelación inmediata de matrícula/ para el próximo período escolar y/o Expulsión inmediata de acuerdo al debido proceso.</p> <p>Denuncia a carabineros. Derivación a Red Externa</p>
<p>Encender fuego al interior o exterior de los recintos escolares ya sea con la finalidad de provocar siniestro, alarma, terror, pánico o por simple diversión.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Disciplinaria</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación al apoderado (Inspectoría).</p> <p>Realización del debido proceso; durante esta instancia el estudiante será suspendido por cinco días.</p> <p>Cancelación inmediata de matrícula/ y/o expulsión</p> <p>Denuncia a carabineros.</p>

<p>Robo de especies pertenecientes a la unidad educativa, a sus funcionarios y comunidad educativa en general</p> <p>Destrozo o robo de materiales de uso pedagógicos como computadores y / o sus instalaciones, impresoras, televisores, vídeos, proyectores etc.,</p> <p>Cualquier daño a la propiedad de algún miembro de la comunidad educativa como pertenencias personales, vehículos etc.</p>	<p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p> <p>Gravísima</p>	<p>Disciplinarias</p> <p>Reparatorias</p>	<p>Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación al apoderado (Inspectoría).</p> <p>Realización del debido proceso; durante esta instancia el estudiante será suspendido por cinco días.</p> <p>Cancelación inmediata de matrícula/ y/o expulsión</p> <p>Restitución de lo dañado</p> <p>Denuncia a carabineros.</p>
<p>Usurpación o suplantación de identidad en caso de que algún estudiante se haga pasar por otro estudiante, apoderado, funcionario y mentir ante una entidad pública por hechos relacionados con el Liceo.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Disciplinarias</p> <p>Reparatoria</p>	<p>Citación apoderado.</p> <p>Registro hoja de vida</p> <p>Suspensión 5 días días.</p> <p>Denuncia a Carabineros, PDI.</p>

**Artículo Nº 63:** A todos los/las estudiantes que incurran en faltas graves o gravísimas, se les aplicará el procedimiento del DEBIDO PROCESO, consistente en:

1. Derecho de presunción de inocencia.

2. Derecho de defensa que incluye: derecho a conocer los cargos que se le imputan, derecho de hacer descargo y defenderse, derecho a apelar.
3. Instancias de revisión, cuando se aplique la medida de desvinculación.

**Artículo N°64:** Cualquier situación no contemplada en el presente conjunto de normas y reglamento, será analizada por Dirección en conjunto con Inspectoría General y con Equipo de Convivencia Escolar.

**Artículo N° 65:** Los Estudiantes de 4º año medio y 8º Básico, que hayan sido separados, del establecimiento, por algunos de los artículos anteriores, y/o que incurran en faltas tipificadas como graves y gravísimas, no serán invitados a las actividades de finalización del año escolar como es Licenciatura y/o graduación u otras actividades o celebraciones voluntarias.

#### **PARRAFO VI: De las instancias de apelación**

**Artículo N° 66:** La instancia de apelación será a la Dirección del establecimiento, representada por su Director(a) quien, determinará la ratificación o no de las medidas contempladas en el presente Manual de Convivencia y ratificadas por el Consejo General de Profesores.

#### **PARRAFO VII: De las compensaciones**

**Artículo N° 67:** Todos/todas los/las estudiantes que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes, mejoramiento conductual, social, en convivencia escolar, en asistencia o en rendimiento académico, serán reconocidos de la siguiente forma, **por los Docentes y Equipo de Gestión:**

- a. Reconocimiento verbal
- b. Observaciones positivas en su hoja de vida
- c. Ser destacados en actos internos, con entrega de estímulos como son: Palabras de méritos, diplomas u otra entrega pertinente.



## **ARTÍCULO 68: POLITICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

### 1. Política de Buena Convivencia Escolar:

El Establecimiento Educacional postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que su cumplimiento constituye una responsabilidad de todos y todas sus miembros y actores sin excepción.

### 2. Política de Construcción de la buena convivencia:

- a) El establecimiento educacional postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad educativa, es un imperativo de primer orden, ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, facilitando el proceso de enseñanza. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del establecimiento basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.
- b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el Liceo.
- d) Los valores que a su vez, sustentan este proceso formativo con aquellos que han sido consagrados de manera central del Proyecto Educativo: respeto, solidaridad,

verdad, responsabilidad; siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Liceo desarrolle en esta esfera.

- e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia, es que los/las estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo Cognitivo -comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.
- f) El Liceo postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los/las estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo Institucional.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma, deberán ser de tipo lógicas y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Liceo, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

## **ARTÍCULO 69: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO**

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el establecimiento cautelará para los estudiantes:

- Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos.
- Presumir la inocencia de los involucrados.
- Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El establecimiento, designará uno o más docentes para coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 70: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACION DE LAS SANCIONES**

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Será impuesta en consideración a:

- a. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético -moral de los estudiantes involucrados.
- b. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- c. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- d. La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
- e. La naturaleza y extensión del daño causado.

## **ARTICULO 71: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.**

### **ATENUANTES:**

1. Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar, o salud que hayan alterado emocionalmente al alumno y que hayan sido informadas previamente con registro escrito al profesor(a) jefe correspondiente.

### **AGRAVANTES**

1. No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado su infracción.
2. Haber sido sancionado anteriormente, por la misma causa, durante el año escolar en curso conforme a este reglamento
3. No mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

4. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del Establecimiento.
5. Mantener actitudes tendientes a obstruir la investigación en curso.

**ARTÍCULO 71: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS DE LOS/LAS ESTUDIANTES EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, que se destaquen en área de Convivencia Escolar, que representen los valores, virtudes y principios plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, en el aspecto disciplinario y/o académico.

El Establecimiento otorgará un reconocimiento que podrá ser semestral y/o anual por las actitudes positivas de los/las estudiantes las que podrán ser reconocidas por medio de: diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes que demuestran:

- A.- Tener una destacada participación en acciones y/o actividades que de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- B.- Superar notablemente su conducta.
- C.- Actitudes o comportamientos que los hagan merecedores del reconocimiento, sean disciplinarios, académicos o en actividades complementarias.
- D.- Cualquier otra observación de conducta positiva propuesta por cualquier miembro de la Comunidad Escolar la que deberá contar con el acuerdo de Equipo Directivo del Establecimiento.

**ARTÍCULO 72: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.**

El Establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que constituya una falta leve al Reglamento de Convivencia Escolar, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptara una o más de las siguientes medidas:

1. **Diálogo formativo y correctivo:** Cuando un estudiante transgrede una norma, el Profesor de Asignatura, Profesor/Educadora Jefe, Coordinador de ciclo o profesionales de ayuda dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio por escrito, con la firma pertinente del estudiante y apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por el Profesor y deberá ser informada de manera inmediata al Encargado de convivencia del Establecimiento.
  
2. **Citación al apoderado/a:** Cuando la conducta de indisciplina se reitera en el tiempo y cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio, el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista y/o Libro de Clases.
  
3. **Trabajo Pedagógico:** Consiste en él/la estudiante, deba realizar un trabajo y/o guía, en biblioteca cuando su comportamiento y/o disposición sea contrario al comportamiento esperado dentro de la sala de clases; además se podrá tomar la misma medida en clases de educación física, cuando los/las estudiantes no se presenten con el uniforme acorde a dicha clase.  
En biblioteca estarán a cargo de la docente que se encarga del área de biblioteca del Liceo.  
Si fuese necesario aplicar algún trabajo colaborativo, será si y sólo si apoderado manifiesta por escrito su aprobación con respecto a dicha sugerencia.
  
4. **Cambio de curso:** En casos calificados por el Encargado de Convivencia, Jefe de UTP e inspección, el estudiante podrá ser reubicado en otro curso del mismo nivel, como una medida pedagógica, formativa o preventiva. Podrán solicitar esta medida, el Profesor Jefe o Apoderado. Este hecho quedará registrado por escrito en un documento de respaldo.

En caso que la aplicación de cualquiera de las medida(s) pedagógica(s) descrita(s) con anterioridad, no lograrse(n) un cambio de conducta en el/la estudiante, será posible iniciar un procedimiento de seguimiento del caso, iniciado por Inspectoría General o Convivencia Escolar, según sea el caso.

## **CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

### **PÁRRAFO I: De los derechos de los padres, las madres y Apoderados(as)**

Todo Estudiante debe tener un Apoderado/a, quien será su representante legal ante el Establecimiento. Será preferentemente uno de sus padres u otro que cuente con la autorización de ellos, mayor de 18 años, con la disposición de tiempo y compromiso para cumplir con los requerimientos del Liceo.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>Derecho a conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar</p> <p>Derecho a participar activamente en las escuelas para padres y en los diversos talleres organizados por el Establecimiento.</p>	<p>El Apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio, será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Deber de conocer y acatar el Manual de Convivencia</p>
<p>Participar con derecho a voz y voto en todas las reuniones de curso y generales a las cuales sea convocado</p>	<p>Asistir a las reuniones y/o citaciones a las cuales sea convocado/a por cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, sino se cumpliera pueden representar sus inquietudes ante la Dirección del Liceo en forma directa y personal.</p>	<p>El Apoderado tiene el deber de asumir las responsabilidades propias de tal condición y responder por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo, según las disposiciones de la Unidad Educativa.</p> <p>Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/ o deterioro de libros,</p>

	instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del Liceo o de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
El Apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.	Es deber de los apoderados velar por la asistencia de sus pupilos, el uso de uniforme de acuerdo a las disposiciones del presente Manual de Convivencia y la presentación personal y demostrar una preocupación por la higiene y presentación personal de su pupilo/a.
El Apoderado tiene derecho a ser citado(a) oportunamente a reuniones y encuentros programados por el Liceo	El Apoderado tiene la obligación de proveer al Estudiante(a), los materiales escolares solicitados por el profesor, con a lo menos una semana de anticipación.
El Apoderado tiene derecho a recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten a su hijo(a)	La asistencia de los Apoderados a las convocatorias, reuniones y citaciones hechas por el Establecimiento, tienen el carácter de obligatorias. La no concurrencia del apoderado(a) a dichas convocatorias dará lugar a que este acepte la información, los acuerdos correspondientes y las sanciones que se puedan aplicar.  Los Apoderados tienen el deber de cumplir oportunamente con los compromisos económicos u otros, acordados por el Subcentro y/o Centro General de Padres y Apoderados.
El Apoderado tiene derecho a ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo personal y social de su hijo(a).	El Apoderado tiene el deber de respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir, entregar información, etc.; no pudiendo ingresar al Liceo (aula, pasillos, cancha) si no es debidamente autorizado.
	Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando haya sido objeto de una sanción por



	conducta(s) contraria al Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional
--	---

### **Prohibiciones:**

A todos/as los/las apoderados/as del Liceo Gabriela Mistral se les está prohibido las siguientes situaciones:

- Entrar en cualquier dependencia del Liceo sin la autorización respectiva de Inspectoría o Dirección.
- Vender alimentos sin la autorización respectiva de las autoridades sea cual sea el producto
- Traer a reuniones bebidas alcohólicas y/u otras sustancias ilícitas
- Usar dependencias del Liceo sin los permisos correspondientes.
- Entrar vehículos al recinto del Liceo, sin la debida autorización
- Hacer uso del nombre del Liceo Gabriela Mistral, para la obtención de beneficios personales
- Intentar lucrarse de los recursos de cada curso
- Falsificar documentos emanados del Liceo
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, droga u estupefacientes que provoquen daños al bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 73: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Todos los requerimientos de atención especial, se formalizarán por escrito, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

1. Profesor/a de Asignatura
2. Profesor/a Jefe
3. Encargado/a de Convivencia Escolar

4. Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
5. Inspector General
6. Director del Liceo Gabriela Mistral

#### **ARTICULO 74: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO**

La condición de Apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias, cuando:

- a) El Apoderado/a renuncie a su condición de tal.
- b) Su ausencia sea reiterada a actividades descritas en las obligaciones enunciadas anteriormente que el Liceo convoque: reuniones de Apoderados, entrevistas citadas por Profesor/a Jefe o asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General , Director(a), o cualquier otro profesional del Establecimiento.
- c) El Apoderado/a que profiera actos que pudiesen constituir amenazas, ofensas, injurias, calumnias, descrédito y/o cualquier tipo de agresión física que involucren a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio verbal o escrito.
- d) No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar o Protocolos de actuación.
- e) Faltar a cualquiera de los deberes y obligaciones mencionados en el presente reglamento.
- f) Cuando el Apoderado incurra en alguna conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por apoderados del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica d 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. (Ley Aula Segura, 21.128)

## **ARTÍCULO 75: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS PADRES, APODERADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES.**

El Director(a) mediante resolución fundada, previo informe del Encargado(a) de Convivencia correspondiente, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias al Padre, Madre, Representante Legal, o quien tenga la calidad de Apoderado/a en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados son:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Imposibilidad temporal para acceder al interior del Establecimiento hasta la finalización del año escolar en que se aplique la sanción.
- 3.- Suspensión temporal de la calidad de Apoderado/a
- 4.- Pérdida indefinida de la calidad de Apoderado/a

## **ARTICULO 76: RECURSO DE APELACIÓN**

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el Recurso de Apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución.

Conocerá y resolverá el recurso el Director del Establecimiento.

## **ARTICULO 77: RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de las decisiones. Los apoderados podrán interponer "Recurso de Reconsideración" dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde que han sido notificados de la resolución que resuelva la investigación. Esta reconsideración deberá presentarse por escrito ante el Encargado de Convivencia, dejando registro del día y hora en que ello ha ocurrido, quien elevará los antecedentes ante el Director(a) para su conocimiento y decisión. El recurso de reconsideración será conocido y resuelto por el Director(a) del

Establecimiento en un plazo de cinco (5) días hábiles, desde que conste que se ha recibido. En contra de esta decisión no proceden más recursos.

## Docentes

El/la docente de aula, es el/la profesional encargado/a de atender pedagógica, social y emocionalmente a los/las estudiantes a su cargo.

Los/las Docentes trabajarán para reforzar aspectos del desarrollo de la personalidad, sobre la base de principios humanistas, éticos, morales, asumiendo una actitud ejemplarizadora que le permita valorar y respetar símbolos patrios, próceres, grupos étnicos, pensamientos, sin establecer discriminación de ninguna naturaleza.

Además deberán demostrar un equilibrio emocional y afectivo para mantener una buena comunicación y adaptándose al grupo social en que se desenvuelve, sin que por ello tenga que renunciar a sus principios y valores.

### Derechos y Deberes de Docentes

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.  Intencionar instancias de reflexión frente a conductas en la que los estudiantes pueden llegar a incurrir, las cuales no sean acordes al contexto escolar en el que nos encontramos.
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.	Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Ser formadores de valores, entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con estudiantes, apoderados, colegas y demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.	<p>Planificar sistemáticamente su actividad docente y mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección solicite.</p> <p>Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.</p>
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.	<p>Desarrollar nuestro quehacer laboral considerando el contexto socio-educativo en el que nos encontramos; reforzando y valorando los cambios positivos que puedan llegar a presentar nuestros y nuestras estudiantes.</p> <p>Demostrar a través de la comunicación diaria y directa con los y las Estudiantes el sentido de la solidaridad, tolerancia y respeto que se desea desarrollar en ellos, como una forma de preservar una buena interacción y sana convivencia.</p>
Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.	Aplicar procedimientos basados en la <b>verdad, diálogo y respeto</b> , quedando estrictamente prohibidas las prácticas humillantes, agresiones físicas o psicológicas como métodos de modificación de conductas y control disciplinario.
Se hacen 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 las y los docentes.	<p>Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.</p> <p>Participar en los consejos técnicos que le competen.</p>
	Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, entregando un horario pertinente
	Evaluar diferenciadamente en el aula a las

	y los estudiantes con necesidades educativas especiales apoyados por el equipo PIE
	Entregar a cada uno de los Estudiantes un trato digno y respetuoso, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones necesarias para llegar a un óptimo abordaje de las problemáticas presentadas.
	Cumplir el horario de clases para el cual se ha contratado.  Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del Establecimiento.
	Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional  Cuidar los bienes generales del Liceo, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confíen a su cargo por inventario.

Promoverán actitudes y lenguaje acorde al contexto educacional, tanto dentro y fuera de la sala de clases.

**Cita con un/a Docente.**

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende.

Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente además de registrar en el libro de clases el motivo y la correspondiente firma del apoderado o de lo contrario la correspondiente nota en caso de ausencia.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar

### **Perfil de Competencias de Profesor Jefe Liceo Gabriela Mistral**

#### **Descripción del cargo:**

Docente con un alto compromiso y sentido educativo, responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso en aspectos de aprendizaje, disciplina y relaciones sociales, asumiendo un rol de tutor, orientador, facilitador y mediador.

#### **Competencias Funcionales:**

- Planificar apoyándose en los planes y programas de estudio y/o en situaciones que ameriten una organización planificada, asesorados por jefe de unidad técnico pedagógica.
- Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y en conjunto con los (as) profesores(as) de las asignaturas del curso; el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo-curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso
- Velar junto al jefe/a de la unidad técnico pedagógico, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje del curso.
- Mantener al día el libro de clases y los documentos relacionados con la identificación a cada estudiante y la marcha pedagógica del curso

- Informar a los padres, madres y apoderados de la situación de los/las estudiantes (rendimiento, conductual, etc.) y del reglamento interno del establecimiento en el curso a su cargo
- Efectuar seguimiento de los(as) estudiantes con dificultades conductuales, de rendimiento escolar y de asistencia, identificando aquellas con mayores problemáticas.
- Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- Motivar y promover la participación de los(as) estudiantes en las diferentes actividades extra programáticas del establecimiento.
- Establecer la relación familia - escuela con los apoderados, a través de reuniones, entrevistas individuales u otro canal de comunicación.
- Realizar entrevista individuales con todos los alumnos del curso, en especial con los que tengan mayores dificultades en algún aspecto ya sea académico o socio emocional. Manteniendo fluida la comunicación con ellos y su familia en relación a las necesidades de cada alumno.
- Mantener informado a Dirección, UTP, Inspectoría y Convivencia Escolar (según sea el caso) de las necesidades del curso y de los niños en relación a temas de convivencia escolar, prevención, autocuidado, necesidades sociales, ausentismo escolar y riesgo de deserción; para así proporcionar las herramientas y la ayuda necesaria, para cada caso.

### **Competencias Conductuales.**

- **Compromiso ético-social** (Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional)
- **Orientación a la calidad.** (Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.)
- **Autoaprendizaje y desarrollo profesional.** (Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.)



- **Liderazgo pedagógico.** (Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.)
- **Responsabilidad.** (Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.)
- **Trabajar en equipo.** (Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos)
- **Proactividad** (iniciar actividades de manera autónoma orientadas a mejorar los aprendizajes)
- **Tolerancia a la frustración** (ante situaciones emergentes tener la capacidad de perseverar y mejorar)
- **capacidad de resolución de conflictos.** (tener asertividad ante conflictos y saber actuar y derivarlos de manera atinente)

### Derechos y Deberes de Directivos

Derechos	Deberes
Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.	Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.	Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.	Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
Se hacen parte de este manual de convivencia,	Sistematizar los resultados académicos y

todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.	elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

### Derechos y Deberes Asistentes de la Educación

Derechos	Deberes
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.	Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.	Velar por una comunicación efectiva de las atenciones a los y las estudiantes en las acciones desarrolladas por los profesionales de apoyo registrando en el fichero del establecimiento los datos pertinentes en cada una de las atenciones
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.	Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del

	Trabajo para los trabajadores y trabajadoras
Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.	
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.	

## 2. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico.

En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
  - Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma. Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

### 3. Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

Sólo el Equipo del Programa de Integración Escolar del mismo establecimiento, será el encargado de realizar la evaluación respectiva para determinar si un estudiante puede o no pertenecer a dicho programa.

**HORAS DE COORDINACIÓN PIE**, se otorgan según las necesidades de los estudiantes que atienden los docentes; estas se realizarán desde Abril hasta Noviembre, en las cuales los docentes deben cumplir con mantener las planificaciones al día, evaluaciones y cualquier tipo de material con el cual se trabaje dentro del aula.

Las horas de coordinación se realizarán siempre que haya finalizado las horas lectivas.

El horario a trabajar se definirá en conjunto con el equipo de Integración. instrumento de evaluación (guías, pruebas, cuestionario)

### 4. Atención Personalizada de Especialistas.

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención con red externa, éstas con la finalidad de potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes.

Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del equipo de convivencia del establecimiento, quienes deberán informar al equipo directivo y al profesor (a) jefe de dicha medida; además deberán mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar, para ello se publicarán en lugares visibles y se entregará la información en la primera reunión de apoderadas/os

#### 5. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan **delito**.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

## VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Junto a sus respectivos derechos y deberes, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

### **1. Centro de Estudiantes.**

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes, siendo una posibilidad de generar una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes.

Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso.

Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa, además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible. Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.

- Secretaria/o.

- Tesorera/o.

Contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar.

En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil. Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos, cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes

El centro de Estudiantes deberá establecer un Reglamento Interno en el cual se especifiquen los derechos y deberes de sus asociados, así como los procedimientos relacionados a elecciones, acuerdos y formas de representación y participación con la finalidad de:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el Estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y actividades para dar cumplimiento a las finalidades establecidas en el presente Manual de Convivencia y Reglamento de Centro de Estudiantes.
4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que correspondan.

5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Representar a los estudiantes del Liceo ante las organizaciones estudiantiles que funcionen en el plan establecido por las autoridades educacionales Comunes, Provinciales, Regionales, Nacionales e Internacionales si fuere necesario.

## **2. Centro de Padres y/o Apoderadas/os.**

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os, con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de padres y/o apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.



- Manual de convivencia.
- Actividades de extensión escolar.
- Planes de mejoramiento.

### **Consejo de Profesores**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

El Consejo de Profesores posee un carácter sólo consultivo.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y contarán además con la participación del equipo psicosocial y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- \*Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo, no así en la Reunión Técnico Pedagógica.

## **CAPÍTULO VIII: DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar hace posible una mayor integración, participación y representatividad de todos los que son parte de la comunidad escolar, aportando con su trabajo al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación en el Liceo Gabriela Mistral, en conformidad a la Ley 19.979

**Artículo N° 79:** Las funciones definidas para el Consejo Escolar son las siguientes:

### **Informativa:**

- En cuanto al logro de aprendizajes de los estudiantes.
- En relación a los informes de visitas fiscalizadoras del MINEDUC.
- Sobre los resultados de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- En cuanto al presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

### **Consultiva** en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- Modificaciones al Reglamento Interno.
- Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.
- Manual de Convivencia Escolar

### **Otras:**

- Contribuir al mejoramiento de la convivencia escolar y apoyar en la formación integral de los estudiantes.
- Contribuir y aportar al mejoramiento de la gestión del establecimiento.
- Contribuir al logro de aprendizajes efectivos.

**Artículo Nº 80:** Los miembros del Consejo Escolar son: Director del establecimiento, representante de la Corporación de Educación, representante Docentes, representante del Centro de Padres y Apoderados, representante de estudiantes, representantes de Asistente de la Educación y Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo Nº 81:** Se establecen cuatro sesiones del carácter ordinario al año como mínimo y sesiones extraordinarias si se requiere.

**Artículo Nº 82:** Se citará a los miembros del Consejo por medio de carta convocatoria o citación a reunión enviada por la Dirección a cada uno de los miembros con diez días hábiles de anticipación.

**Artículo Nº 83:** Se informará a la comunidad escolar de los acuerdos del Consejo mediante circulares informativas sobre asuntos y acuerdos debatidos con copia para la directiva del Centro de Padres y Apoderados, copia para el Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.

**Artículo Nº 84:** Las sesiones tendrán carácter protocolar cuando se reúnan tres de sus integrantes.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **Definición de Protocolos.**

Son todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertos hechos ocurran y sea necesario desarrollar procedimientos que aseguren el resguardo de la integridad física y/o psicológica de los afectados, la información a los padres y apoderados, la información interna y la existencia de evidencias que certifiquen el accionar de la institución y /o la denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio Público, Fiscalía y/o los Juzgados de Familia; resguardando siempre el enfoque de derecho.

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Ó PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

- 1.- El establecimiento otorgará todas las facilidades a su alcance a estudiantes embarazadas y/o padres adolescentes durante el año escolar.
- 2.- El establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad o paternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases (respaldado con el certificado médico respectivo). Se acordarán formalmente fechas de rendición de evaluaciones con U.T.P.
- 3.-Se establecerán criterios de promoción, siempre que la/el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.
- 4.-No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con tarjeta de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano o certificado médico.
- 5.-Se otorgará a la estudiante embarazada ó al progenitor adolescente permiso para asistir a controles prenatal, ó a cuidados posteriores al embarazo.
- 6.-Se otorgará el derecho a la alumna embarazada, acudir al baño cuantas veces sea necesario durante la jornada de clases.

7.-Se otorgará a la madre adolescente el derecho de elegir el horario de alimentación del lactante, como período máximo una hora. Este horario debe ser formalmente informado al director.

8.- El establecimiento otorgará a la madre y/o al padre adolescente las facilidades para asistir a controles médicos en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico.

9.- El Establecimiento a través de su equipo de convivencia escolar dará orientación y apoyo psicosocial a la madre y/o padre adolescente en caso de requerirlo.

10.- En caso de detectar alguna necesidad de atención mental o de salud especializada, el establecimiento derivará a la red pertinente para iniciar su tratamiento, previa información al alumno/a y a su apoderado.

El/la apoderado/a del adolescente en situación de embarazo o paternidad tiene el deber de informar al establecimiento la situación de paternidad o embarazo de su hijo/a y deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante para que sea compatible el proceso de embarazo y/o paternidad con los estudios del alumno/a.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA (AGRESIONES FÍSICAS Y/O VERBALES) O FALTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DESDE UN ALUMNO (OS) HACIA CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría y Encargado de Convivencia

Cuando ocurra una situación de este tipo el protocolo a seguir es el siguiente:

1.- Para todas las edades, se informa inmediatamente vía telefónica (inspectoría) a los padres y/o apoderados y se solicita el retiro inmediato del alumno del establecimiento.

1.- Cuando un alumno (a) o más agredan física o verbalmente a algún docente o funcionario no docente, éste debe informar de manera inmediata a Dirección, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia para activar el protocolo. Esta falta será considerada **GRAVÍSIMA**.

2.- Una vez recibida la denuncia se realizará el proceso de investigación respectivo (entrevista a implicados, acusados, testigos, víctimas) en un plazo de cinco días por parte del Encargado de Convivencia, quién entregará un informe final de la situación a Dirección.

3.- Se prestarán todas las medidas de cuidado y protección al funcionario para que pueda desempeñar sus funciones adecuadamente.

4.- Paralelo a esto, Dirección podrá aplicar Ley Aula Segura (21.128) e Inspectoría aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno, previa citación o llamado telefónico de apoderado.

5.- El funcionario irá a constatar lesiones al organismo administrador ACHS y podrá realizar todas las acciones legales que estime pertinentes en contra del agresor(a).

6.- Una vez finalizado el proceso de investigación, Dirección aplicará la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión del alumno (de acuerdo a antecedentes recabados) informando por escrito a apoderado de la resolución.

7.- En caso de apelar, el apoderado tiene un plazo de 15 días después de notificado para realizar sus descargos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA ENTRE PARES.**

**Responsables:** En primera instancia Profesor/a, inspector según corresponda y luego Encargada de Convivencia Escolar.

- Cuando los estudiantes presenten conductas de violencia verbal, profesor jefe deberá registrar el hecho como falta grave y a su vez conversar con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta.
- Deberá informar a inspección durante el mismo día para citar apoderado en conjunto.
- Cuando la conducta del estudiante sea de violencia física esta será considerada una falta **GRAVÍSIMA** informando (vía telefónica a través de inspección) al apoderado de manera inmediata sobre la situación. Inspección deberá mediar las dificultades que se presenten entre estudiantes y aplicar reglamento interno y derivar a Encargado de Convivencia para establecer las medidas de apoyo psicosocial en caso de ser necesario.
- Se entregará apoyo pedagógico y/ psicopedagógico en caso de ser necesario.
- Todo estudiante que actúe con violencia física, independiente de la razón que origine la conducta violenta, se le aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al reglamento interno.

## **PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE/S**

**Responsables:** Profesor, Inspector, Encargado de Convivencia, Dirección.

1.- Si un estudiante recibe violencia verbal deberá informar esta conducta a su profesor jefe, inspector y/o encargado de convivencia escolar quienes recopilarán los antecedentes, e informarán a Dirección de manera de promover la resolución pacífica del conflicto.

2.- Si la conducta del funcionario es de violencia verbal hacia un estudiante y esta conducta es vista por otro funcionario, éste debe informar al Encargado de Convivencia.

3.- Para todos los casos el encargado de convivencia escolar velará por un justo proceso y que se establezca un diagnóstico de la situación y resolución pacífica del conflicto

4.- El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes (período máximo de cinco días) evitando emitir juicios, realizará entrevistas con el/los adultos y él/los estudiantes involucrados.

5.- Siempre se citará a los padres y apoderados de el/los estudiantes para informar la situación y dar solución a la problemática.

6.- De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos se procede de la siguiente manera:

- Violencia verbal: si es una forma de violencia aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario como una amonestación. En estos casos, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito.

- Violencia física: se registrará la amonestación al funcionario y se evaluará la denuncia correspondiente por parte del apoderado y las medidas de reparación.

- De no corroborar la veracidad de las evidencias, el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, pedir disculpas públicas para el funcionario afectado quien podrá realizar las acciones legales que estime pertinentes por injurias, calumnias y daño de imagen.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO HACIA A UN FUNCIONARIO**

**Responsables:** Profesor, Inspector, Encargado de Convivencia, Dirección.

1.- En caso de violencia verbal o amenazas del apoderado hacia un funcionario; el afectado deberá dar aviso a inspección o encargado de convivencia y se solicitará la medida de cambio de apoderado.

2.- Si la violencia es física se solicitará inmediatamente la presencia de carabineros en el establecimiento y se realizarán las denuncias pertinentes aplicando inmediatamente el cambio de apoderado. (pérdida de calidad de apoderado). La medida será aplicada por Dirección.

3.- Se velará por el resguardo de la integridad del funcionario en todo momento, manteniéndolo en una oficina.

4.-El adulto afectado que trabaja en el establecimiento podrá denunciar la violencia física o amenazas en fiscalía, Carabineros y PDI y solicitar medida de protección.

## **PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO HACIA OTROS ESTUDIANTES.**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría, Encargado de Convivencia.

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de violencia de alguno de nuestros estudiantes. Esta persona es quien debe derivar al caso al director (a) del establecimiento Inspector General quien citará a entrevista al apoderado del afectado en conjunto con el estudiante para solicitar antecedentes. También el propio afectado y su familia podrán solicitar la entrevista con dirección.
- 2.- El encargado de convivencia realizará una recopilación de antecedentes en tiempo máximo de cinco días e intentará mediar y resolver el conflicto, sin embargo si la situación lo amerita, el director podrá orientar al apoderado a realizar una denuncia a las instituciones pertinentes como fiscalía o carabineros, o en su defecto llevar al menor a un centro asistencial para constatar lesiones en el caso de que éstas sean visibles.
- 3.- Se le brindará apoyo psicosocial al alumno afectado y en caso de ser necesario se derivará a redes externas.
- 4.- Luego de la respectiva denuncia, en conjunto con el apoderado, el alumno será derivado a una red externa.
- 5.- Para la persona que cometa una agresión hacia un estudiante se aplicará la pérdida de Calidad de Apoderado.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERBULLYNG

**Responsables:** Encargado de Convivencia, Inspectoría General.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión (física, verbal y psicológica 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.

Esto también aplica para el ciberbullying que es toda acción u omisión constitutiva de agresión (verbal y psicológica, intimidación psicológica u hostigamiento) ya sea por medios tecnológicos, redes sociales o cualquier otro medio.

Pasos a seguir:

- 1.- Una vez recibida la denuncia de bullying o ciberbullying el encargado de convivencia tomará registro de lo dicho y citará a declarar a los alumnos involucrados en un plazo máximo de cinco días hábiles. También podrá citar a algún profesor.
- 2.- Citará a apoderados de alumnos involucrados para informar de la situación y orientar.
- 3.- En el caso de ser ciberbullying donde no exista evidencia del agresor se procederá a orientar a los apoderados a realizar la denuncia a los organismos pertinentes (PDI, Fiscalía)
- 4.- Paralelamente Inspectoría aplica sanciones de acuerdo a reglamento interno.
- 5.- Equipo de Convivencia brindará el apoyo psicosocial al alumno afectado y activará derivación a redes externas en caso de ser necesario.
- 6.- Se realizará intervención en el curso en el caso de ser requerido.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL Ó MALTRATO INFANTIL.**

**Responsable:** Dirección y encargado de Convivencia.

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una denuncia de abuso sexual o maltrato infantil, no debe preguntar, cuestionar ni indagar más allá.

Debe de inmediato comunicar la situación al director del establecimiento, quién recurrirá al encargado de convivencia, para juntos activar el protocolo.

2.-Se resguardará la intimidad del estudiante en todo momento.

3-En ningún momento se interrogará al estudiante ni tampoco se investigarán los hechos, sólo se tomará el relato.

4 Si hay lesiones se trasladará al afectado al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

5.-El Director(a) deberá realizar la denuncia en un período de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho a Carabineros de Chile, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175º y 176º del código procesal penal.

6.- Se derivará el caso a red externa.

7.- Quedará registro de la situación de denuncia por abuso sexual o maltrato infantil.

8.- Se pondrá en conocimiento al apoderado vía telefónica en primera instancia de la situación denunciada y posteriormente en persona, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

9.- Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza de abuso o maltrato), se derivará a Equipo de Convivencia Escolar, para así poder realizar de forma oportuna la derivación pertinente a red externa.

10.- Se brindará apoyo psicosocial al alumno afectado y apoyo pedagógico en caso de ser necesario.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE DE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría, Encargado de Convivencia

### **FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO:**

- 1.- El funcionario que tenga sospecha o haya visto algún alumno(a) consumiendo alcohol o drogas o vendiendo (traficando) drogas será derivado a inspectoría (quien informará a Dirección y Encargado de Convivencia) quien sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del alumno. En todo momento se guardará la identidad e intimidad del estudiante.
- 2.- Se citará a los padres y/o apoderados (vía telefónica) para informar de la situación ocurrida.
- 3.- En el caso de que el alumno/a reconozca problemas de consumo, será el Equipo Psicosocial del Liceo el encargado de derivar el caso a COSAM Melipilla, ALUN u otra entidad, habiendo informado previamente al Director. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".
- 4.- Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- 5.- Para alumnos menores de 14 años se procederá a realizar una denuncia a la OPD y/o Tribunal de Familia (dependiendo de la situación) con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- 6.- Para estudiantes mayores de 14 años que hayan sido sorprendido vendiendo o traficando algún tipo de droga se procederá de acuerdo a la ley 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros, PDI o Fiscalía en un período máximo de 24 hrs.

7.- Se brindará apoyo psicosocial y pedagógico al alumno en caso de ser necesario.

En casos donde el estudiante se presente a clases bajo la influencia de drogas y/o alcohol se procederá de la siguiente manera:

1.- Inspectoría informará al apoderado inmediatamente y se solicitará retirar al estudiante de clases y reintegrarse al día siguiente.

2.- Una vez que se reintegre el alumno, el encargado de Convivencia entrevistará al estudiante y evaluará apoyo y derivaciones a redes externas. (Tribunales de familia, instituciones red Sename, Centro de Salud Familiar) De acuerdo a la recopilación de antecedentes se evaluará medida de protección, si corresponde.

3.- Cuando el estudiante se reintegre a clases, psicólogo de convivencia realizará una entrevista de orientación al alumno y apoderado de manera de determinar apoyos correspondientes.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE DE ARMAS DE FUEGO U  
OBJETOS CORTOPUNZANTES Y OTRAS ARMAS (MANOPLAS, ARMAS CON  
MUNICIONES QUE SE DISPARAN CON GAS, OBJETOS CONTUNDENTES, ARMAS  
DE SHOCK ELÉCTRICO, ETC.)**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría, Encargado de Convivencia.

Procedimiento portes de arma dentro del establecimiento:

a) Cuando un estudiante que porte arma blanca, de fuego u otro tipo de arma se realizará el siguiente procedimiento:

1.- Si un estudiante se encuentra en sospecha o en conocimiento de que otro estudiante porta un arma blanca o cortopunzante o de fuego debe informar inmediatamente a profesor, inspectoría, dirección y/o encargado de convivencia.

2.- Inspectoría, dirección y/o encargado de convivencia solicitarán al estudiante la entrega del arma a la vez que se realiza la denuncia inmediata a Carabineros. El alumno se mantendrá custodiado en inspectoría para su resguardo y el de los demás miembros de la comunidad educativa.

3.- Dirección solicitará la citación inmediata de los padres y apoderados.

4.- Se entrevistará a los padres en conjunto con el o los estudiantes y carabineros si es posible. Se dejará registro de la entrevista.

5.- Inspectoría procede a aplicar la/s medidas disciplinarias de acuerdo a reglamento interno y Dirección activa procedimiento Ley Aula segura que puede finalizar en cancelación de matrícula o expulsión.

6.- Se entregará apoyo psicosocial en caso de ser necesario.

## PROTOCOLO ANTE FALTAS DE ESTUDIANTES DE 4° MEDIO

**Responsable:** Profesor Jefe, Inspectoría, Dirección

1.- Ante cualquier falta tipificada como gravísima en el reglamento interno, a excepción de aquellas que afecten la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y signifique la expulsión, el o los (as) alumnos serán sancionados con la no asistencia a Licenciatura.

2.- En caso de cometer faltas leves y graves, éstas serán sancionadas como aplica en reglamento interno.

3.- Además no asistirán a la ceremonia de licenciatura cuando el/los estudiante/s:

- Origine/n grave daño al inmobiliario o dependencias del colegio.
- Prendan fuego en el o al colegio.
- Dañen libros de clases o documentos del profesor.



## PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

**Responsables:** Inspectoría, Encargado de Seguridad Escolar.

1. En caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, debe recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.
2. La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744, modificada por el N° 41 / 85. Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica profesional o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. Las prestaciones pueden ser:
  - a) Ocurrido el accidente, el alumno o testigo debe avisar a inspectoría.
  - b) Inspectoría se comunicará con el apoderado vía telefónica informando la situación y solicitando su presencia en el establecimiento o en el Hospital, haciendo énfasis en que es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
  - c) Inspectoría llenará formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, con los datos del Colegio, del alumno y el tipo de accidente; derivando al Hospital San José de Melipilla.
  - d) Si la gravedad de éste lo ameritase, se procederá a llamar al móvil correspondiente (ambulancia), donde el estudiante será acompañado por algún funcionario (a), cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.

- e) De concurrir a otro centro asistencial o no utilizar ningún servicio de salud, el apoderado deberá devolver el formulario de accidentes escolares, dejando, por escrito, su renuncia al servicio. Con firma, nombre completo y RUT.
- f) Cuando sean heridas menores, encargada de botiquín realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado.
- g) En caso de enfermedad o dolencias: El encargado (a) de enfermería no está autorizado a dar medicación alguna al alumno. En caso que el alumno manifieste mucho dolor se llamará a su apoderado para que lo venga retirar.

## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y/O DE TRAYECTO

**Responsable:** Dirección, Inspectoría, Encargado de Seguridad.

- 1.- Cuando es accidente de trayecto, el funcionario debe informar en forma inmediata (vía telefónica en caso de no alcanzar llegar al establecimiento) de lo ocurrido a dirección o inspectoría.
- 2.- Se llenará formulario de accidentes labores y/o de trayecto con el cual el funcionario irá inmediatamente al organismo administrador ACHS.
3. En caso de accidente laboral dentro del establecimiento se procederá de la misma manera descrita en el punto anterior.
- 4.- si el trabajador accidentado queda imposibilitado de dirigirse por sus propios medios a la ACHS, será acompañado por un trabajador del establecimiento.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

**Responsables:** Dirección, Encargado de Convivencia

En estos casos se debe:

1. En el caso de detectar la vulneración de derecho de un alumno(a) se Informará a la familia del estudiante afectado/a, y obligatoriamente se realizará la denuncia a Tribunal de Familia por parte del funcionario que toma conocimiento del caso en conjunto con Dirección a los organismos pertinentes.
2. Dar contención emocional y apoyo a la víctima y a su familia, por parte del equipo de Convivencia Escolar, antes de iniciar la intervención por red externa.
3. Propiciar la atención psicológica oportuna de la víctima con los organismos pertinentes especializados (derivación a redes externas), resguardando la confidencialidad del caso, y evitando la victimización secundaria.
4. En el caso de ser necesario intervenir con el grupo curso, a través de los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar coordinados con el profesor Jefe.
5. Seguimiento del caso por el equipo de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS: TOMA, PAROS, OCUPACIONES, MÍTINES.**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría

- 1.- Conversación y/o mediación de Dirección, Convivencia Escolar con estudiantes, profesor(es) asesor(es) y Centro de Alumnos.
- 2.- Elaboración de comunicado, por parte de Dirección a apoderados, vía página web, si corresponde.
- 3.- Aplicación Ley Aula segura de acuerdo a situaciones acontecidas.
- 5.- Monitoreo de situación.

## **PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE UN ALUMNO QUE IMPLIQUE LA SALIDA DE ALGÚN TALLER DEPORTIVO**

**Responsable:** Inspectoría General.

- 1.- Cualquier alumno que incurra en una falta grave reiterada (2 veces) o gravísima será retirado del taller en el cual está participando.
- 2.- Se informará a apoderado de dicha medida estipulada en el reglamento interno.
- 3.- De presentar un cambio positivo o negativo de actitud o conducta el alumno tendrá la posibilidad de ingresar nuevamente al taller deportivo, lo cual será informado al apoderado.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)**

**Responsable:** Encargado de Seguridad

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa y de quienes visitan sus dependencias ante situaciones como sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado, balacera y/o cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El Liceo deberá contar con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

A) Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

B) Designación de sectores fuera del estacionamiento con el objeto de los estudiantes bajen y suban desde los vehículos en que se trasladan, con el objeto de mantener despejadas las salidas de emergencia del Liceo, los vehículos deberán detenerse y/o estacionarse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamientos, etc.

### **PROCEDIMIENTO:**

Evacuación del Liceo:

El Director y/o Equipo Directivo informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de timbre o campana de manera intermitente (salida general).
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a las estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.

2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ninguna estudiante permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué deben hacer las estudiantes?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Organizar a los estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:
  - a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al colegio para saber cómo se encuentran las estudiantes.
  - b. Si ha decidido retirar a su hija del establecimiento:
    - Concurra con tranquilidad hasta nuestro establecimiento.
    - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hija/o, como habitualmente se hace.
    - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido.

Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a las estudiantes con nuestro propio actuar.

- Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios estudiantes, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué deben hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.

2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal del director, toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.

3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del director y del equipo directivo para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna.

1. El Encargado de Seguridad junto al Director del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o megáfono o información directa a cada docente.

2. Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias de la escuela.

3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad.

4. En caso de masivo retiro de estudiantes:

a. Los Asistentes y los/las profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de las estudiantes.

b. Se suman a la labor administrativa, de ser necesario, personal de secretaría, lo que será determinado por Dirección y Equipo Directivo.

5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).

7. La Dirección y Equipo Directivo determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución previa evaluación de la situación.



## PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Responsable:** Profesor Jefe/Asignatura, Inspectoría

- 1.- Toda salida a pedagógica deberá ser autorizada por escrito y firmada por el Apoderado.
- 2.- El Estudiante que no presente dicha autorización o que ésta no esté firmada, deberá permanecer en el Liceo, específicamente en Biblioteca, asignándosele otra tarea pedagógica pertinente; que será entregada por el profesor a cargo de la salida pedagógica en dicho momento.
- 3.- Los alumnos deberán venir con su uniforme completo o buzo según sea el caso, ya que en todo momento están representando al Establecimiento y por ende rigen las mismas normas como si estuvieran dentro de él.
- 4.-. Profesor elaborará una lista de los alumnos que participarán en la salida.
- 5.- Inspector General corroborará que la cantidad de alumnos que salen del establecimiento tengan su autorización y coincidan con el número de alumnos presentes en la lista del profesor.
- 6.- Los alumnos no deben portar ni consumir elementos como: alcohol, tabaco, drogas y objetos corto punzantes o peligrosos, en caso de que algún alumno sea sorprendido portando estos elementos o consumiendo, se actuará según protocolos establecidos.
- 7.- En caso de haber una segunda salida pedagógica y algún alumno (a) ha incurrido en el punto anterior o mantuvo un comportamiento no acorde a la salida (impide la correcta realización de la actividad pedagógica o no cumple con las normas de comportamiento estipuladas previamente a la salida.) quedará fuera de la segunda salida pedagógica.
- 8.- Las normas de convivencia indicadas en el reglamento interno, tendrán extensión y validez durante toda la salida pedagógica.

## **-POLÍTICAS DE PREVENCIÓN**

### **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL DE NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- 1.- Mantener control absoluto sobre el ingreso de personas extrañas al Liceo, durante la jornada escolar.
- 2.- Cuando un apoderado necesite dejar a su hijo/a en el Establecimiento durante la reunión de apoderados, deberá mantenerlo(a) junto a él en la sala.
- 3.- Ningún funcionario del Liceo Gabriela Mistral realizará trabajo individual con estudiantes a puertas cerradas
- 4.- En las clases de Educación Física se deberá mantener control sobre el ingreso a las duchas-camarines.
- 5- Durante los recreos se deberá intensificar el control de acceso y permanencia en los servicios higiénicos.
- 6.- El personal asistente de educación no permitirá el ingreso de estudiantes a sus espacios de trabajo (mientras realiza aseo de salas, en servicios higiénicos, rincones de patio).
- 7.- Los estudiantes no deben permanecer solos en la sala de clases durante los recreos.
- 8.- Cualquier trabajador(a) del Establecimiento debe informar a la Dirección cuando observe alguna situación inadecuada, que pudiera tener connotación sexual o que contravenga las medidas de prevención enunciadas anteriormente.
- 9.- Las agresiones sexuales deben ser denunciadas en el plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento.

## **5.2.-POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL**

1.- Con la finalidad de proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos y de acuerdo a la ley de convivencia escolar promulgada en septiembre del año 2011, este reglamento se acoge a los protocolos de prevención de drogas y alcohol, el cual, se regirá en el marco legal de la labor del programa SENDA (ex CONACE) creado por la Ley N° 20.502, promulgada el 21 de febrero de 2011 y que define su misión y funciones, relacionadas en el ámbito escolar, principalmente en programas preventivos para niños/as y adolescentes.

**REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA**

**LICEO GABRIELA MISTRAL**

**2019**



## Introducción

El presente reglamento interno de Educación Parvulario está construido y sostenido dentro del reglamento interno general del Liceo Gabriela Mistral.

Este reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en los/las integrantes de la comunidad educativa, una sana convivencia escolar y fortalecer el proceso educativo de los estudiantes en un clima óptimo para el aprendizaje y las interacciones y comunicación entre los actores.

La comunidad educativa considera a un grupo humano, compuesto por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes de aula, directivos y sostenedor educacional, con un objetivo común:

Lograr fortalecer una buena convivencia escolar entre los distintos actores de la comunidad educativa, cuyo principal fundamento es el respeto a la dignidad de las personas.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar el Reglamento de Convivencia tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

En el presente Manual de Convivencia se expresan los propósitos fundamentales y trascendentes del Liceo y todas las acciones deben orientarse a conseguir su cumplimiento en un compromiso efectivo por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa

Las normas de convivencia definidas en el presente Reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo, y se enmarcan en la ley y las normas vigentes

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación N° 20.370/2009.
- Decreto Supremo de Educación N° 220/98 (Planes y Programas y Contenidos Mínimos Obligatorios)
- Decreto 524 del 20/IV/90 (regula Centros de Estudiantes)
- Decreto.565 del 8/11/90 (regula Centros de Padres y Apoderados)
- Decreto 1 y 291 Ley 19.284/98 (Discapacidad)
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084
- Ley N° 19.688/ 2000 (de embarazo escolar)
- Decreto 24/enero 2005 Reglamento de Consejos Escolares.
- Ley de Inclusión.

Será de aplicación a todos los Estudiantes, Funcionarios y Apoderados del Liceo Gabriela Mistral Melipilla.

## **I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### **ARTÍCULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

Los y Las estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- m) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- n) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente;
- o) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- p) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
- q) A ser informados de las pautas evaluativas;
- r) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro Establecimiento
- s) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- t) A que se establezcan planes o acciones especiales de apoyo a los estudiantes con más bajo rendimiento que afecten su proceso de aprendizaje.
- u) Se reconoce expresamente el Derecho de Asociación de los Estudiantes en conformidad a la ley y a la Constitución.
- v) Conocer y cumplir los Reglamentos de Evaluación, Promoción y Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.

- w) Todos los Estudiantes del Liceo deberán respetar a sus pares, como también a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. No podrán por ningún motivo generar un trato brusco, uso de vocabulario soez entre ellos (as), ya sea en forma oral o escrita.
- x) Todos los Estudiantes mantendrán relaciones cordiales y respetuosas con todos los integrantes de la comunidad educativa y deberán recurrir al diálogo para superar los eventuales problemas personales o académicos que pudieran surgir como consecuencia del proceso de formación del cual participan ambos.

Para cualquier tipo de orientación podrán acercarse al equipo de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 2: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Recibir una orientación educativa y profesional que contribuya a proyectar armoniosamente su conducta y vida futura	Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos, lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos normas disciplinarias, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos etc.	Asistir diariamente y puntualmente a clases cumpliendo a lo menos un 85% de asistencia.
Derecho a no ser discriminado/a ya sea por su condición social, situación económica, religión, creencias, ascendencia étnica,	Participar activamente de las actividades y clases en sus respectivos núcleos de

<p>nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, necesidades educativas especiales o cualquier otra circunstancia</p>	<p>aprendizaje.</p>
<p>Recibir una clase efectivamente realizada por el profesor que corresponda a la planificación entregada a U.T.P. y que se respeten los horarios.</p>	<p>Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa. Esto implica la <u>no</u> agresión física o psicológica a ningún tipo de persona dentro del colegio, como en actividades deportivas o salidas programadas en la que se representa al Liceo. Si llegase a incurrir en este tipo de acto, se le aplicará el debido proceso a cargo del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Recibir una clase de calidad, preparada y estructurada en base a actividades y metodologías motivadoras, con uso de tecnologías educativas modernas como retroproyectores, proyectores, DVD, computadores etc.</p>	<p>Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</p>
<p>Plantear sus inquietudes y problemas y ser escuchado con respeto.</p>	<p>Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el Liceo Gabriela Mistral, establezca.</p>
<p>Hacer uso CRA, Laboratorio de computación, lugares de esparcimiento y recreación del Liceo, de acuerdo al horario y reglamento de uso establecido</p>	<p>Cuidar y no dañar el mobiliario del Liceo, material didáctico, salas, talleres, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, <b>el Estudiante o el curso, deberán reponer y/o reparar lo deteriorado.</b></p>
<p>Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.</p> <p>Durante los recreos, los estudiantes deberán abandonar la sala de clase, con el objeto de permitir la ventilación de ésta y otros beneficios que esto conlleva (daños al mobiliario, hurtos, etc.)</p>	<p>Cumplir con los trabajos solicitados por los profesores, en las fechas establecidas, y de acuerdo a los criterios señalados por el docente.</p>



<p>Los/las Estudiantes tienen derecho al Debido Proceso de evaluación en sus faltas,</p> <p>Considerando que el consejo de profesores es sólo consultivo y que en el momento de la apelación debe poseer toda la información con respecto a informes psicosociales y/o informes psicológicos si es que fuese necesario.</p>	
<p>Derecho a solicitar, mediación y/o arbitraje a la unidad de Inspectoría General, UTP, Dirección, equipo de convivencia escolar y otros mecanismos instalados y validados por la comunidad, en situaciones de conflicto.</p>	<p>No utilizar vocabulario grosero y modales inadecuados</p>
<p>Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.</p>	<p>No Manipular el libro de clases.</p>
<p>Todos los Estudiantes tienen derecho a permanecer en el establecimiento, independientemente del estado civil de sus padres, del no pago de obligaciones de éstos o de su rendimiento escolar</p>	<p>Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades</p>
<p>Todos los/las Estudiantes tienen derecho a participar en actividades recreativas, culturales y sociales organizadas por el Establecimiento.</p>	

<p>Todos los Estudiantes tienen derecho a recibir protección y cuidado por parte de los funcionarios del Liceo, como también a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.</p>	
<p>Todos/todas los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar las actividades con una actitud de respeto mutuo y tolerancia</p>	

### **ARTÍCULO 3. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDAS**

#### **De los horarios y jornada de clases**

**Artículo N° 4:** El horario de clases será informado anualmente, en la primera semana del mes de marzo, por Inspectoría General y Educadoras y deberá cumplirse puntual e íntegramente.

**Artículo N° 5:** El ingreso al Liceo se hará por sus **accesos oficiales**, constituyendo una falta grave acceder por otras vías con la finalidad de burlar la supervisión de Inspectoría.

**Artículo N° 6:** El aviso de horarios ya sea para el comienzo de jornada como el término de la misma, además de los cambios de hora y avisos de recreo se hará mediante toque de timbre y/o campana, realizado exclusivamente por personal de Inspectoría General.

### **Artículo N° 7: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

#### **PÁRRAFO I: De los derechos de los padres, las madres y Apoderados(as)**

Todo Estudiante debe tener un Apoderado/a, quien será su representante legal ante el Establecimiento. Será preferentemente uno de sus padres u otro que cuente con la autorización de ellos, mayor de 18 años, con la disposición de tiempo y compromiso para cumplir con los requerimientos del Liceo.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>Derecho a conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar</p> <p>Derecho a participar activamente en las escuelas para padres y en los diversos talleres organizados por el Establecimiento.</p>	<p>El Apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio, será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Deber de conocer y acatar el Manual de Convivencia</p>
<p>Participar con derecho a voz y voto en todas las reuniones de curso y generales a las cuales sea convocado</p>	<p>Asistir a las reuniones y/o citaciones a las cuales sea convocado/a por cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, sino se cumpliera pueden representar sus inquietudes ante la Dirección del Liceo en forma directa y personal.</p>	<p>El Apoderado tiene el deber de asumir las responsabilidades propias de tal condición y responder por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo, según las disposiciones de la Unidad Educativa.</p> <p>Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/ o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del Liceo o de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente.</p>
<p>El Apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.</p>	<p>Es deber de los apoderados velar por la asistencia de sus pupilos, el uso de uniforme de acuerdo a las disposiciones del presente Manual de Convivencia y la presentación personal y demostrar una</p>

	preocupación por la higiene y presentación personal de su pupilo/a.
El Apoderado tiene derecho a ser citado(a) oportunamente a reuniones y encuentros programados por el Liceo	El Apoderado tiene la obligación de proveer al Estudiante(a), los materiales escolares solicitados por el profesor, con a lo menos una semana de anticipación.
El Apoderado tiene derecho a recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten a su hijo(a)	La asistencia de los Apoderados a las convocatorias, reuniones y citaciones hechas por el Establecimiento, tienen el carácter de obligatorias. La no concurrencia del apoderado(a) a dichas convocatorias dará lugar a que este acepte la información, los acuerdos correspondientes y las sanciones que se puedan aplicar.  Los Apoderados tienen el deber de cumplir oportunamente con los acordados por el Subcentro y/o Centro General de Padres y Apoderados.
El Apoderado tiene derecho a ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo personal y social de su hijo(a).	El Apoderado tiene el deber de respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir, entregar información, etc.; no pudiendo ingresar al Liceo (aula, pasillos, cancha) si no es debidamente autorizado.
	Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando haya sido objeto de una sanción por conducta(s) contraria al Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional

### **Prohibiciones:**

A todos/as los/las apoderados/as del Liceo Gabriela Mistral se les está prohibido las siguientes situaciones:

- Entrar en cualquier dependencia del Liceo sin la autorización respectiva de Inspectoría o Dirección.
- Vender alimentos sin la autorización respectiva de las autoridades sea cual sea el producto
- Traer a reuniones bebidas alcohólicas y/u otras sustancias ilícitas
- Usar dependencias del Liceo sin los permisos correspondientes.
- Entrar vehículos al recinto del Liceo, sin la debida autorización
- Hacer uso del nombre del Liceo Gabriela Mistral, para la obtención de beneficios personales
- Intentar lucrarse de los recursos de cada curso
- Falsificar documentos emanados del Liceo
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, droga u estupefacientes que provoquen daños al bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO N° 8: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Todos los requerimientos de atención especial, se formalizarán por escrito, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

7. Educadora de Párvulos
8. Encargado/a de Convivencia Escolar
9. Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
10. Inspector General
11. Director del Liceo Gabriela Mistral

#### **ARTICULO N°9: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO**

La condición de Apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias, cuando:

- g) El Apoderado/a renuncie a su condición de tal.
- h) Su ausencia sea reiterada a actividades descritas en las obligaciones enunciadas anteriormente que el Liceo convoque: reuniones de Apoderados, entrevistas

citadas por Educadora, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General , Director(a), o cualquier otro profesional del Establecimiento.

- i) El Apoderado/a que profiera actos que pudiesen constituir amenazas, ofensas, injurias, calumnias, descrédito y/o cualquier tipo de agresión que involucren a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio verbal, escrito y/o por redes sociales.
- j) No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar o Protocolos de actuación.
- k) Faltar a cualquiera de los deberes y obligaciones mencionados en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 10: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS PADRES, APODERADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES.**

El Director(a) mediante resolución fundada, previo informe del Encargado(a) de Convivencia correspondiente, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias al Padre, Madre, Representante Legal, o quien tenga la calidad de Apoderado/a en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados son:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Imposibilidad temporal para acceder al interior del Establecimiento hasta la finalización del año escolar en que se aplique la sanción.
- 3.- Suspensión temporal de la calidad de Apoderado/a
- 4.- Pérdida indefinida de la calidad de Apoderado/a

#### **ARTICULO N° 11: PROCEDIMIENTO APLICABLE**

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del Apoderado/a conforme a lo establecido en este Reglamento, podrá ser investigado y eventualmente sancionado.

## ARTICULO N°12: RECURSO DE APELACIÓN

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el Recurso de Apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución.

Conocerá y resolverá el recurso el Director del Establecimiento.

## Artículo N° 13: De los derechos y deberes de los Docentes

El/la docente de aula, es el/la profesional encargado/a de atender pedagógica, social y emocionalmente a los/las estudiantes a su cargo.

Los/las Docentes trabajarán para reforzar aspectos del desarrollo de la personalidad, sobre la base de principios humanistas, éticos, morales, asumiendo una actitud ejemplarizadora que le permita valorar y respetar símbolos patrios, próceres, grupos étnicos, pensamientos, sin establecer discriminación de ninguna naturaleza.

Además deberán demostrar un equilibrio emocional y afectivo para mantener una buena comunicación y adaptándose al grupo social en que se desenvuelve, sin que por ello tenga que renunciar a sus principios y valores.

### Derechos y Deberes de Docentes

Derechos	Deberes
Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.  Intencionar instancias de reflexión frente a conductas en la que los estudiantes pueden llegar a incurrir, las cuales no sean acordes al contexto escolar en el que nos encontramos.
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.	Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Ser formadores de valores, entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con estudiantes, apoderados, colegas y demás estamentos de la

	Comunidad Educativa.
Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.	<p>Planificar sistemáticamente su actividad docente y mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección solicite.</p> <p>Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.</p>
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.	<p>Desarrollar nuestro quehacer laboral considerando el contexto socio-educativo en el que nos encontramos; reforzando y valorando los cambios positivos que puedan llegar a presentar nuestros y nuestras estudiantes.</p> <p>Demostrar a través de la comunicación diaria y directa con los y las Estudiantes el sentido de la solidaridad, tolerancia y respeto que se desea desarrollar en ellos, como una forma de preservar una buena interacción y sana convivencia.</p>
Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.	Aplicar procedimientos basados en la <b>verdad, diálogo y respeto</b> , quedando estrictamente prohibidas las prácticas humillantes, agresiones físicas o psicológicas como métodos de modificación de conductas y control disciplinario.
Se hacen 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 las y los docentes.	<p>Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.</p> <p>Participar en los consejos técnicos que le competen.</p>
	Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, entregando



	un horario pertinente
	Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales apoyados por el equipo PIE
	Entregar a cada uno de los Estudiantes un trato digno y respetuoso, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones necesarias para llegar a un óptimo abordaje de las problemáticas presentadas.
	Cumplir el horario de clases para el cual se ha contratado.  Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del Establecimiento.
	Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional  Cuidar los bienes generales del Liceo, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confían a su cargo por inventario.

Promoverán actitudes y lenguaje acorde al contexto educacional, tanto dentro y fuera de la sala de clases.

**Cita con un/a Docente.**

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende.

Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente además de registrar en el libro de clases el motivo y la correspondiente firma del apoderado o de lo contrario la correspondiente nota en caso de ausencia.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

#### **Artículo N° 14: Derechos y Deberes de Directivos**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.	Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.	Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.	Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la	Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.

relación laboral de los directivos/as.	
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

#### **Artículo N°15: Derechos y Deberes de Asistentes de la Educación**

<b>Derechos</b>	<b>Deberes</b>
Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.	Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.	Velar por una comunicación efectiva de las atenciones a los y las estudiantes en las acciones desarrolladas por los profesionales de apoyo registrando en el fichero del establecimiento los datos pertinentes en cada una de las atenciones
Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.	Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras

Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.	
Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.	

## **II.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo N° 16: De los tramos curriculares.**

Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia son el Nivel de Transición 1 (NT1) y Nivel de Transición 2(NT2).

### **Artículo N° 17: De los Horarios.**

Los horarios de funcionamiento del nivel NT1 y NT2 son los siguientes:

Entrada: 8:15 hrs.

Desayuno: 8:30 a 9:50 hrs.

Salida: 12:30 hrs.

### **Artículo N° 18: De la permanencia, retiro o salidas de los/las estudiantes del establecimiento.**

Retiro de Estudiantes.

Para retirarse por motivos justificados antes del término de la jornada escolar, éste deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente o con previa autorización del mismo solicitada a Inspectoría y/o Dirección, realizándose el retiro desde el interior de su sala de clases por un inspector o profesional de la unidad educativa quien lo acompañara hasta la portería y realizando el registro de salida correspondiente. El adulto que retira debe presentar la credencial con los datos del alumno retirado.

Los niños/niñas solo pueden ser retirados por su apoderado y en situaciones justificadas por un adulto autorizado presentando carnet de identidad y la credencial del alumno y previamente informada, no se entregarán a menores de edad.

Si alguno de los padres (padre – madre) se encuentra en proceso de demanda familiar por visitas u orden de alejamiento, se solicitará conversar la situación con la Educadora correspondiente, además de presentar una copia de la demanda en cuestión que lo faculte o no para retirar al alumno.

El retiro del estudiante en casos justificados, se realizará por paraprofesor en ningún caso el adulto que retira, de esta forma no se interrumpe el correcto desarrollo de la clase, respetando la rutina establecida en el Liceo.

El apoderado/a tendrá que firmar el libro de retiros.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el Apoderado al día siguiente de haberse producido; salvo presentación de Certificado y/o Licencia Médica.

**Artículo Nº19:** La asistencia a todas las clases es obligatoria y los estudiantes deben llegar puntualmente según horario establecido.

**Artículo Nº 20:** Los atrasos impiden el normal proceso educativo personal, como del resto de los Estudiantes, razón por la cual, quien ocasionalmente y por fuerza mayor deba ingresar más tarde, lo hará luego del registro correspondiente y portando el Pase autorizado por Inspectoría General.

**Artículo Nº 21:** Bajo ninguna circunstancia, el estudiante será devuelto a su casa.

**Artículo Nº 22:** La salida de un Estudiante, dentro de la jornada de clase, sólo será posible bajo la responsabilidad personal del apoderado, quien deberá firmar en el acto el registro de salida. Si la salida responde a una citación de tipo médico, judicial u otra de fuerza mayor, el estudiante deberá presentar el respectivo documento, ratificado mediante comunicación y llamado telefónico del apoderado.

Las personas responsables de la seguridad de los/las niños/niñas del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso, los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde.

En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) todas las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

**Artículo N° 23:** En el caso de inasistencias por viaje, se deberá justificar a lo menos 48 hrs. antes de la aplicación de la(s) evaluación(es).

**Artículo N°24: DE LOS ATRASOS**

- A) Cada tres atrasos que registren los/las estudiantes, se citará al apoderado/a para que justifique su situación y firme compromiso de cumplir con el horario.
- B) Los/las estudiantes que viajen desde fuera de la ciudad al establecimiento, se les otorgará un pase especial para entrar después de 10 a 15 minutos del horario normal de entrada a clases.
- C) Se entregarán 2 credenciales a los apoderados con la foto y datos del alumno y del apoderado y éste será el mecanismo de retiro cuando muestre la credencial.
- D) Si el apoderado/a no llega a buscar a su pupilo/la a LA HORA ESTIPULADA, deberán quedarse en inspección en compañía de la asistente o educadora hasta que llegue el apoderado.
- E) Si el atraso en el horario de retiro se vuelve reiterado, deberán acudir a citación emanada desde Inspección General, para luego proceder al Equipo de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento.

**Artículo N° 25: De los mecanismos de Comunicación:**

La comunicación entre apoderado y Educadoras será a través del cuaderno de comunicaciones y citaciones de apoderados.

### III.- REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

**Artículo N° 26:** El Liceo Gabriela Mistral no posee ningún tipo de Proceso de Admisión de alumnos, salvo los requisitos siguientes:

- Tener 4 años cumplidos al 31 de marzo para el nivel NT1
- Tener 5 años cumplidos al 31 de marzo para el nivel NT2
- Tener control de esfínter desarrollado vesical y anal.

### IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

**Artículo N°27: Del uso del uniforme:**

El uso del uniforme es obligatorio y constituye una medida que nace del acuerdo de los padres, madres y apoderados del establecimiento educacional, a su vez la presentación personal de los/las estudiantes refleja la preocupación de los padres y el respeto y cariño que sienten nuestros educando por su Liceo.

Sólo por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, el Director (a) del establecimiento podrá eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

#### Uniforme NT1 y NT2

Niñas	Niños
Sweater institucional	Sweater institucional
Polera institucional	Polera institucional
Falda Azul	Pantalón Gris
Panty o calceta color azul	Zapatos negros
Zapatos negros	Cotona institucional
Delantal institucional	

--	--

### **Uniforme Actividades Deportivas NT1 y NT2**

Niños	Niñas
Buzo institucional	Buzo institucional
Polera institucional	Polera institucional
Zapatillas negras o blancas	Zapatillas negras o blancas

### **Artículo N° 28: Del cambio de Ropa y De Pañales:**

Los párvulos asistentes al establecimiento a los niveles NT1 y NT2 deben venir con control de esfínter adquirido ya que en el establecimiento los alumnos no utilizan pañales y no se cuenta con mudador. En caso de que algún párvulo no controle esfínter por tema de enfermedad médica asociada a dicha condición, deberá presentar un informe médico en donde se señale el diagnóstico y medidas a seguir, sólo en este caso excepcional se aceptará el ingreso del alumno.

Para el cambio de ropa de los alumnos, ya sea por ensuciarse, mojarse u orinarse, se le informará por teléfono al apoderado para que venga con una muda de ropa y lo cambie el mismo apoderado. En caso de traer una muda de ropa, el apoderado debe consignar por escrito la autorización para el cambio de ropa del alumno.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD**

### **Artículo N° 29: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

Con la finalidad de cuidar la integridad física y psicológica de todos los párvulos se pondrá en práctica el siguiente plan de seguridad:

**PRACTICAS DE SIMULACIÓN**, de posibles Emergencias, durante la primera semana de cada mes se llevará a efecto simulación de posibles tipos de emergencias sismos, escape



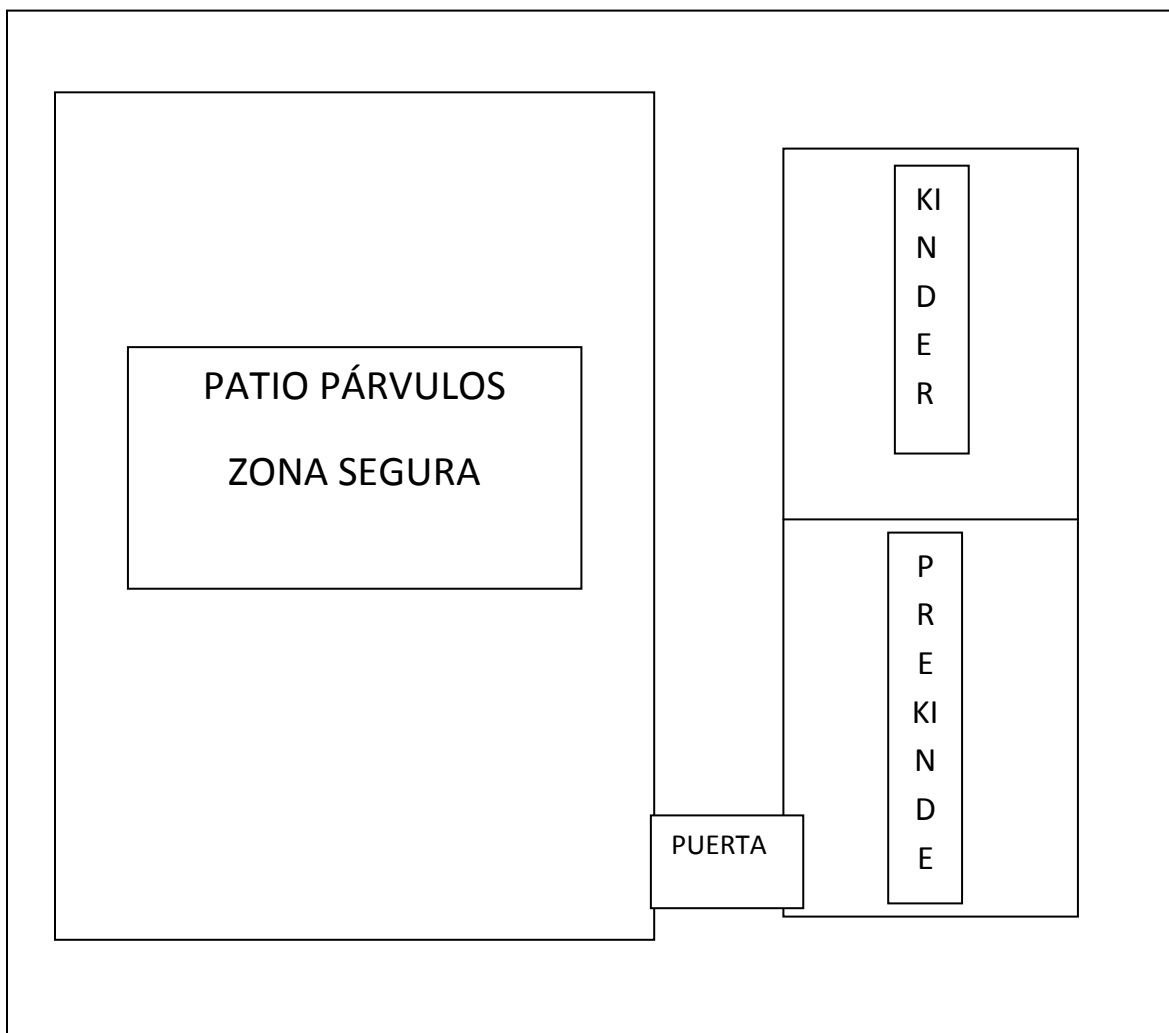
de gas, incendio y otros. Todos los estudiantes al momento de escuchar la alarma de emergencia se deben dirigir con el personal debidamente asignado a la zona de seguridad.

**DIAGNÓSTICO DEL LUGAR:** con la finalidad de poder identificar los lugares del recinto, que presentan condiciones inseguras, se realizó una inspección ocular del lugar, como también el diagnostico de las posibles emergencias que en un momento pudieran ocurrir.

**OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN:** El objetivo principal de este plan tiene como única finalidad asegurar la integridad física y sicológica de todos los párvulos.

**INFORMACIÓN GENERAL:** Las aulas que están siendo utilizadas por los niños se encuentran en muy buen estado, cabe hacer mención que la construcción es de material ligero (madera), sistema eléctrico en buen estado, una puerta de escape con dos hojas, el patio está en buen estado terreno limpio en él se encuentran juegos infantiles, por último servicios higiénicos en buen estado.

**PLANO O CROQUIS:**



**PROCEDIMIENTO DE EVACUACION:** Se realizará procedimiento de evacuación a las zonas de seguridad cuando la emergencia se produzca o en situaciones de simulación, todo el procedimiento una vez finalizado deberá ser evaluado para corregir si es necesario alguna parte del procedimiento ejecutado.

**PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE UN PÁRVULO:** Todo retiro de un párvulo lo debe hacer el apoderado, exento que no pueda asistir de lo contrario lo podrá hacer un familiar directo tío, hermano, abuela u otra persona del núcleo familiar que sean mayores de edad y deberán traer una autorización escrita con el nombre del apoderado motivo de su ausencia y número de Rut más firma.

**PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN** en forma periódica el encargado de prevención de riesgo hará una inspección de todas las dependencias del sector, al mismo tiempo evaluará si las condiciones son aptas o hay algo por corregir, también a la vez se debe mantener en forma permanente los números de emergencia y que sean muy visibles.

**ASIGNACIÓN DE ROLES:** Todos los roles asignados en una emergencia están previamente asignado en un protocolo de actuación, por lo tanto al producirse la emergencia se activan los protocolos y cada miembro asignado cumple su función, de faltar el titular lo asume en forma automática el suplente

**DIFUNDIR EL PLAN A TODA LA COMUNIDAD:** Este plan será dado a conocer a todos los apoderados de los párvulos, personal docente, paradocente y todo el personal que labora en el establecimiento.

**CAPACITACIÓN EN EL USO DE EXTINTORES:** Se realizará una capacitación con el personal de la empresa proveedora de los extintores, como también con personal de Bomberos, dicha capacitación estará dirigida a todo el personal del Liceo

Todo el párvulo que sufra cualquier accidente dentro del establecimiento será evaluado por su docente y si la situación lo amerita debe ser derivado al hospital local con los formularios del certificado de accidente.

La educadora al percatarse de cualquier indicio de maltrato físico y psicológico deberá a informar a Inspectoría para citar al apoderado o si la situación amerita hacer la denuncia a donde corresponda.

Cualquier párvulo que asista a clases con alguna patología, que pueda contagiar a los otros estudiantes el apoderado debe llevar a su pupilo a médico.

En caso de producirse cualquier evento de la naturaleza que afecte la integridad física de los estudiantes la educadora de párvulos deberá activar los protocolos conocidos, sismo, precipitaciones, viento, incendio, escape de gas desconocido y otros.

Cualquier relato hecho por un párvulo en relación a un posible abuso sexual la docente debe informar a Inspectoría, Encargado de Convivencia, Dirección para que se haga la denuncia correspondiente.

Cualquier párvulo que reciba malos tratos en forma reiteradas, por uno de sus pares, previo aviso del apoderado, el caso debe ser tratado por la dupla psicosocial, quienes al escuchar al estudiante tomaran las medidas reparatorias.

**Artículo N° 30:** Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Establecimiento.

Los párvulos de los niveles Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea.

Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto del mismo y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

Los párvulos asistentes al establecimiento a los niveles NT1 y NT2 deben venir con control de esfínter, adquirido ya que en el establecimiento los alumnos no utilizan pañales. En caso de que algún párvulo no controle esfínter por tema de enfermedad médica asociada a dicha condición, deberá presentar un informe médico en donde se señale el diagnóstico y medidas a seguir, sólo en este caso excepcional se aceptará el ingreso del alumno.

**Artículo N°31:**

1. La educadora y técnico deberá Iniciar siempre su actividad con el lavado de manos.
2. En el baño el equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza (wc), lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
3. La educadora o técnico debe orientar a los niños/niñas para realizar la limpieza correcta luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con agua y jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
4. Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos; por ello, en todo momento se debe conversar con los niños/niñas, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
5. El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.

Cuando los alumnos acudan al comedor se procederá de la siguiente manera:

1. Antes ir a comer, los alumnos serán llevados al baño para el lavado de manos previo para posteriormente dirigirse al comedor.
2. Una vez en el comedor, los alumnos se sentarán y procederán a comer siempre supervisados por la educadora y /o la técnico.
3. Una vez que terminan de comer, todos en fila se dirigen al baño para proceder con el cepillado de dientes.

**Artículo N°32:** En caso que el/la estudiante orine y/o defeque, moje con agua o barro y vomite su uniforme correspondiente al nivel, se aplicará el siguiente protocolo:

1. Se avisa telefónicamente al apoderado/a sobre la situación ocurrida ya sea que el estudiante se haya orinado, defecado, mojado y/o vomitado.

2. El apoderado tiene dos opciones:

2.1 Traer una muda, cambiar de ropa al estudiante y éste seguir en clases normales.

2.2 Traer una muda, cambiar de ropa al estudiante y hacer el retiro correspondiente.

3. En caso que el apoderado no pudiese acudir al establecimiento por motivos justificados, el estudiante solo puede ser mudado o retirado por un adulto autorizado POR LA APODERADA presentando carnet de identidad y CREDENCIAL DEL ALUMNO previamente informado, no se entregarán a menores de edad.

**Artículo N° 33:** Medidas orientadas a resguardar la salud en el Establecimiento.

1. El Establecimiento al ser de dependencia de la Corporación Municipal, está adherido al plan de vacunación que establece el ministerio de Salud con la red de consultorios de la zona.

2. El procedimiento para suministro de medicamentos es el siguiente:

2.1. El Apoderado/a comunica a la Educadora de nivel la posibilidad de que su hijo/hija pueda recibir tratamiento medicamentoso mientras asiste al colegio.

2.2 La Educadora de Nivel solicita receta extendida por médico que señale claramente la identificación del niño/niña, nombre del medicamento, dosis a entregar, frecuencia y período por el cual debe ser suministrado. Para esto el apoderado deberá firmar una autorización en la cual se señale el uso de éste.

2.3. Si no presenta receta médica y se coordina la posibilidad de que sea suministrado por el apoderado durante la jornada.

2.4. Verificar que el medicamento este rotulado con el nombre del niño/niña y la dosis /horario.

2.5. Guardar medicamento en espacio destinado.

2.6. El medicamento es entregado al apoderado/a al momento de retirar al niño/niña.

2.7. El Liceo Gabriela Mistral, nunca podrá suministrar un medicamento sin el certificado médico correspondiente.

**Artículo N° 34:** enfermedad de los/párvulos dentro de la jornada.

1. Frente cualquier malestar que presente el/la estudiante tales como, dolor de oído, dolor de estómago, se observe decaído, fiebre, se dará aviso inmediato por vía telefónica al apoderado, para ser retirado y éste lo lleve al médico.

2. El apoderado/ apoderada debe firmar libro de retiro indicando el motivo.

## **VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo N° 35: De la planificación:**

Las educadoras realizan una planificación anual, semestral y diaria la cual es entregada a UTP de manera mensual.

**Artículo N° 36: De la Evaluación:**

Se realizarán a través de observación directa, lista de cotejo, escala de apreciación, pruebas o guías, dependiendo del ámbito a evaluar.

Los logros de aprendizaje obtenidos por los niños serán calificados a través de los siguientes criterios:

Logrado, medianamente logrado y por lograr.

**Artículo N° 37: Estructuración de niveles educativos y trayectoria de los párvulos:**

Se estructuran dos niveles:

En nivel NT1 los párvulos deben tener una edad cronológica de 4 años cumplidos al 31 de marzo y control de esfínter logrado.

En nivel NT2 los párvulos deben tener una edad cronológica de 5 años cumplidos al 31 de marzo y control de esfínter logrado.

### **Artículo N° 38: Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas**

Las salidas pedagógicas de los niveles NT1 y NT2 consisten en:

- Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores u orientación.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de la educadora y coordinada previamente con U.T.P.

Las cuales podrán ser, por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

El Procedimiento para las Salidas Pedagógicas es el siguiente:

- Previo a la salida se enviará una comunicación de autorización al apoderado señalando, lugar de visita, fecha, hora de salida y llegada, individualización de apoderados, educadoras y asistentes acompañantes la cual deberá ser llenada y firmada por el apoderado, en caso de no ser así el alumno no podrá salir del Establecimiento y cumplir su jornada en Biblioteca con una guía de trabajo.
- Antes de realizar la salida, se visitará el lugar para ver temas relativos a seguridad y bienestar de los niños (as).
- Al momento de la salida, todos los alumnos deberán asistir con su buzo institucional, sin excepciones.
- Se enviará una lista a la Corporación con los datos de todas las personas asistentes a la salida Pedagógica.

## **VII. Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia y buen trato.**

### **1. Política de Buena Convivencia Escolar:**

El Establecimiento Educacional postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los/las estudiantes, por lo que su cumplimiento constituye una responsabilidad de todos/todas sus miembros y actores sin excepción.

### **2. Política de Construcción de la buena convivencia:**

a) El establecimiento educacional postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad educativa, es un imperativo de primer orden, ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, facilitando el proceso de enseñanza. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del establecimiento basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.

b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.

c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los/las estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los/las estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el Liceo.



- d) Los valores que a su vez, sustentan este proceso formativo con aquellos que han sido consagrados de manera central del Proyecto Educativo: respeto, solidaridad, verdad, responsabilidad; siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Liceo desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia, es que los/las estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo Cognitivo –comunicacional y de responsabilidad social.
- f) El Liceo postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los/las estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Liceo.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma, deberán ser de tipo lógicas y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en

el Liceo, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

### **DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar hace posible una mayor integración, participación y representatividad de todos los que son parte de la comunidad escolar, aportando con su trabajo al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación en el Liceo Gabriela Mistral, en conformidad a la Ley 19.979

**Artículo Nº 39:** Las funciones definidas para el Consejo Escolar son las siguientes:

Informativa:

- En cuanto al logro de aprendizajes de los estudiantes.
- En relación a los informes de visitas fiscalizadoras del MINEDUC.
- Sobre los resultados de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- En cuanto al presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

Consultiva en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- Modificaciones al Reglamento Interno.
- Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.
- Manual de Convivencia Escolar

Otras:

- Contribuir al mejoramiento de la convivencia escolar y apoyar en la formación integral de los estudiantes.
- Contribuir y aportar al mejoramiento de la gestión del establecimiento.
- Contribuir al logro de aprendizajes efectivos.

**Artículo N° 40:** Los miembros del Consejo Escolar son: Director del establecimiento, representante de la Corporación de Educación, representante Docentes, representante del Centro de Padres y Apoderados, representante de estudiantes, representantes de Asistente de la Educación y Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo N° 41:** Se establecen cuatro sesiones del carácter ordinario al año como mínimo y sesiones extraordinarias si se requiere.

**Artículo N° 42:** Se citará a los miembros del Consejo por medio de carta convocatoria o citación a reunión enviada por la Dirección a cada uno de los miembros con diez días hábiles de anticipación.

**Artículo N° 43:** Se informará a la comunidad escolar de los acuerdos del Consejo mediante circulares informativas sobre asuntos y acuerdos debatidos con copia para la directiva del Centro de Padres y Apoderados, copia para Subcentros de padres y Apoderados, copia para el Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.

**Artículo N° 44:** Las sesiones tendrán carácter protocolar cuando se reúnan tres de sus integrantes.

#### **Artículo N° 45: Del Consejo de Profesores**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

El Consejo de Profesores posee un carácter sólo consultivo.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y contarán además con la participación del equipo psicosocial y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- \*Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo, no así en la Reunión Técnico Pedagógica.

#### **Artículo N° 46: Del Centro de Padres y Apoderados**

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os, con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de padres y/o apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades de extensión escolar.
- Planes de mejoramiento.

#### **Artículo N° 47: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre párvulos, así como también entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicha conducta, ya que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución Pacífica de conflictos, que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Por lo tanto dado lo anterior, los alumnos del nivel de Educación Parvularia no serán sancionados por infracciones al reglamento interno; lo cual no impide la aplicación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la instauración de normas y límites.

**Artículo N° 48: medidas disciplinarias aplicables a los padres, apoderados y/o representantes legales.**

El Director(a) mediante resolución fundada, previo informe del Encargado(a) de Convivencia correspondiente, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias al Padre, Madre, Representante Legal, o quien tenga la calidad de Apoderado/a en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados son:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Imposibilidad temporal para acceder al interior del Establecimiento hasta la finalización del año escolar en que se aplique la sanción.
- 3.- Suspensión temporal de la calidad de Apoderado/a
- 4.- Pérdida indefinida de la calidad de Apoderado/a

**Artículo N° 49: PROCEDIMIENTO APLICABLE**

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del Apoderado/a conforme a lo establecido en este Reglamento, podrá ser investigado y eventualmente sancionado.

**Artículo N° 50: RECURSO DE APELACIÓN**

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el Recurso de Apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución.

Conocerá y resolverá el recurso el Director del Establecimiento.

**Artículo 51: reconocimiento y reforzamiento de conductas y actitudes positivas de los/las estudiantes en relación a la convivencia escolar.**

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, que se destaquen en área de Convivencia Escolar, que representen los valores, virtudes y

principios plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, en el aspecto disciplinario y/o académico.

El Establecimiento otorgará un reconocimiento que podrá ser semestral y/o anual por las actitudes positivas de los/las estudiantes las que podrán ser reconocidas por medio de: diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes que demuestran:

- A.- Tener una destacada participación en acciones y/o actividades que de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- B.- Superar notablemente su conducta.
- C.- Actitudes o comportamientos que los hagan merecedores del reconocimiento, sean disciplinarios, académicos o en actividades complementarias.
- D.- Cualquier otra observación de conducta positiva propuesta por cualquier miembro de la Comunidad Escolar la que deberá contar con el acuerdo de Equipo Directivo del Establecimiento.

#### **Artículo N° 52: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.**

El Establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que constituya una falta leve al Reglamento de Convivencia Escolar, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptara una o más de las siguientes medidas:

5. **Diálogo formativo y correctivo:** Cuando un párvulo transgreda una norma, la Educadora, técnico o algún profesional de apoyo dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio de conducta y deberá ser informada de manera inmediata al Encargado de convivencia del Establecimiento.
6. **Traslado a la sala de Convivencia Escolar:** Consiste en el traslado del estudiante desde la sala de clases a la sala de Convivencia Escolar a solicitud del Equipo de Convivencia Escolar en compañía de la Educadora.

7. **Citación al apoderado/a:** Cuando la conducta de indisciplina se reitera en el tiempo y cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio, la educadora de párvulos o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista y/o Libro de Clases.
8. **Trabajo Pedagógico:** Consiste en él/la estudiante, deba realizar un trabajo y/o guía, cuando su comportamiento y/o disposición sea contrario al comportamiento esperado dentro de la sala de clases.

En caso que la aplicación de cualquiera de las medida(s) pedagógica(s) descrita(s) con anterioridad, no lograrse(n) un cambio de conducta en el/la estudiante, será posible iniciar un procedimiento de seguimiento del caso, iniciado por Inspectoría General o Convivencia Escolar, según sea el caso.

### **Artículo N° 53: DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Los conflictos son situaciones en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles. Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento para la persona y de cambios positivos para los grupos en que se presentan.

Algunas técnicas para abordar los conflictos a nivel de los párvulos son:

**La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de un tercero, por ejemplo entre un docente y un o una estudiante. Establan una comunicación, se centran en el problema pensando en una solución conveniente y aceptable para ambos, la que se explicita en un compromiso.

**El arbitraje:** procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa.

La función de la persona adulta es buscar una solución formativa para todos los, a través del diálogo y de reflexión crítica de las posiciones e intereses de los involucrados(as),



indagando sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada

**La mediación:** procedimiento en el que una persona ajena al conflicto, orienta el diálogo y ayuda a las y los involucrados a llegar a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que las y los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador o mediadora adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

Es importante mencionar que TODA MEDIDA antes de su aplicación debe ser necesario conocer la versión de todas y todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta; establecer el derecho de ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, presumir inocencia, reconocer el derecho a apelación.

Las medidas serán coherentes con las faltas; serán formativas, reparadoras y eficientes; permitirán que nuestros estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos de reparación del daño. Respecto de las y los estudiantes, se han detallado las faltas y medidas tomadas en cada caso.

#### **Artículo N°54: De la resolución Pacífica de conflictos**

La resolución pacífica de conflictos en el Liceo Gabriela Mistral, posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los Objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

La incorporación de Técnicas de Resolución de Problemas en nuestra cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana. La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.

Para la resolución alternativa de conflictos, el establecimiento utilizará las siguientes técnicas que responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas, según sea el caso con el apoyo de Profesores Jefes, Orientación, Psicóloga/o P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA**

Se entiende todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertas hechos ocurran y sea necesario desarrollar ciertos procedimientos que aseguren la integridad física y psicológica de o los afectados, la información a los padres y apoderados, la información interna y la existencia de evidencias que certifiquen el accionar de la institución y /o la denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio Publico y/o los Juzgados de Familia; resguardando siempre el enfoque de derecho.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

**Responsables:** Dirección, Encargado de Convivencia

Procedimientos o líneas de acción cuando un estudiante del nivel de Educación Parvularia es o ha sido vulnerado en su integridad física, emocional y espiritual y que atente contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

En estos casos se debe seguir el protocolo:

1. En el caso de detectar la vulneración de derecho de un alumno(a) se Informará a la familia del estudiante afectado/a, y obligatoriamente se realizará la denuncia por parte del funcionario que toma conocimiento del caso en conjunto con Dirección a los organismos pertinentes (OPD). Se tendrá un plazo máximo de 24 horas para realizar la denuncia
2. Se guardará la intimidad e identidad del párvulo, sin interrogar ni cuestionar nada de la situación acontecida.
3. Dar contención emocional y apoyo a la víctima y a su familia, por parte del equipo de Convivencia Escolar, antes de iniciar la intervención por red externa.
4. Propiciar la atención psicológica oportuna de la víctima con los organismos pertinentes especializados (derivación a redes externas), resguardando la confidencialidad del caso, y evitando la victimización secundaria.

5. En el caso de ser necesario intervenir con el grupo curso, a través de los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar coordinados con el profesor Jefe e Inspector General.
6. Seguimiento del caso por el equipo de Convivencia Escolar.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO SEXUAL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES Y MALTRATO INFANTIL.**

**Responsable:** Dirección y encargado de Convivencia.

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una denuncia de abuso sexual o maltrato infantil, no debe preguntar, cuestionar ni indagar más allá.

Debe de inmediato comunicar la situación al director del establecimiento, quién recurrirá al encargado de convivencia, para juntos activar el siguiente protocolo:

2.-Se resguardará la intimidad del estudiante en todo momento así como también la del adulto que aparece involucrado hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

3. Se informará a la familia (en caso de maltrato físico), apoderado adulto protector.

4.-En ningún momento se interrogará al estudiante, tampoco se investigarán los hechos.

5.- En caso de maltrato físico, si hay lesiones se trasladará al párvulo al centro asistencial más cercano para que sea examinado en compañía de la educadora o técnica.

5.-El establecimiento deberá realizar la denuncia en un período de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, a Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier Tribunal con competencia penal cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento de acuerdo a lo establecido en los artículos 175º y 176º del código procesal penal. .

6.- Quedará registro por escrito de la situación de denuncia por abuso sexual ó maltrato infantil.

7.- Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza de abuso sexual o maltrato), se derivará a Equipo de Convivencia Escolar, para así poder realizar de forma oportuna la derivación pertinente a red externa.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO HACIA A UN FUNCIONARIO**

**Responsables:** Dirección, Inspectoría, Encargado de Convivencia.

- 1.- En caso de violencia verbal del apoderado hacia un funcionario: Se solicitará la medida de cambio de apoderado.
- 2.- Si la violencia es física se solicitará inmediatamente la presencia de carabineros en el establecimiento y se realizarán las denuncias pertinentes aplicando inmediatamente el cambio de apoderado. (pérdida de calidad de apoderado).
- 3.-El adulto afectado que trabaja en el establecimiento podrá denunciar la violencia física en fiscalía, Carabineros y PDI y solicitar medida de protección.

## PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE LOS PÁRVULOS

**Responsables:** Inspectoría, Encargado de Seguridad Escolar.

4. En caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, debe recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.
5. La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744, modificada por el N° 41 / 85. Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica profesional o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte. Las prestaciones pueden ser:
  - d) Ocurrido el accidente, el alumno o testigo debe avisar a inspectoría.
  - e) Inspectoría se comunicará con el apoderado vía telefónica informando la situación y solicitando su presencia en el establecimiento o en el Hospital, haciendo énfasis en que es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
  - f) Inspectoría llenará formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, con los datos del Colegio, del alumno y el tipo de accidente; derivando al Hospital San José de Melipilla.
- d) Si la gravedad de éste lo ameritase, se procederá a llamar al móvil correspondiente (ambulancia), donde el estudiante será acompañado por algún

funcionario (a), cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.

e) De concurrir a otro centro asistencial o no utilizar ningún servicio de salud, el apoderado deberá devolver el formulario de accidentes escolares, dejando, por escrito, su renuncia al servicio. Con firma, nombre completo y RUT.

l) Cuando sean heridas menores, encargada de botiquín realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado.

g) En caso de enfermedad o dolencias: El encargado (a) de enfermería no está autorizado a dar medicación alguna al alumno. En caso que el alumno manifieste mucho dolor se llamará a su apoderado para que lo venga retirar.



## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)**

**Responsable:** Encargado de Seguridad

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa y de quienes visitan sus dependencias ante situaciones como sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado, balacera y/o cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El Liceo cuenta con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

- A) Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- B) Designación de sectores fuera del estacionamiento con el objeto de los estudiantes bajen y suban desde los vehículos en que se trasladan, con el objeto de mantener despejadas las salidas de emergencia del Liceo, los vehículos deberán detenerse y/o estacionarse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamientos, etc.

### **PROCEDIMIENTO:**

Evacuación del Liceo:

El Director y/o Equipo Directivo informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de timbre o campana de manera intermitente (salida general).
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a las estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.

2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ninguna estudiante permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué deben hacer las estudiantes?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Organizar a los estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:
  - a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al colegio para saber cómo se encuentran las estudiantes.
  - b. Si ha decidido retirar a su hija del establecimiento:
    - Concurra con tranquilidad hasta nuestro establecimiento.
    - Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hija/o, como habitualmente se hace.
    - Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido.
    - **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES (Por seguridad de los propios estudiantes)**

¿Qué deben hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal del director, toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del director y del equipo directivo para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna.

1. El Encargado de Seguridad junto al Director del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o megáfono o información directa a cada docente.
2. Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias de la escuela.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad.
4. En caso de masivo retiro de estudiantes:
  - a. Los Asistentes y los/las profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de las estudiantes.
  - b. Se suman a la labor administrativa, de ser necesario, personal de secretaría, lo que será determinado por Dirección y Equipo Directivo.
5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
7. La Dirección y Equipo Directivo determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución previa evaluación de la situación.

## PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Responsable:** Educadoras de Párvulos

Las salidas pedagógicas de los niveles NT1 y NT2 consisten en:

1.- Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores u orientación.

2.- Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de la educadora y coordinada previamente con U.T.P.

Las cuales podrán ser, por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

El Procedimiento para las Salidas Pedagógicas es el siguiente:

1.- Previo a la salida se enviará una comunicación de autorización al apoderado señalando, lugar de visita, fecha, hora de salida y llegada, individualización de apoderados, educadoras y asistentes acompañantes la cual deberá ser llenada y firmada por el apoderado, en caso de no ser así el alumno no podrá salir del Establecimiento y cumplir su jornada en Biblioteca con una guía de trabajo.

2.- Antes de realizar la salida, se visitará el lugar para ver temas relativos a seguridad y bienestar de los niños (as).

3.- Al momento de la salida, todos los alumnos deberán asistir con su buzo institucional, sin excepciones.

4.- Se enviará una lista a la Corporación con los datos de todas las personas asistentes a la salida Pedagógica.