



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2017**

# INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>6</b>
<b>FILOSOFIA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>7</b>
<b>MISIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>7</b>
<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>	<b>7</b>
<b>PRINCIPIOS INSTITUCIONALES</b>	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO</b>	<b>9</b>
<b>DE LOS ALUMNOS</b>	<b>10</b>
<b>FUNCIÓN DE LOS ALUMNOS</b>	<b>10</b>
<b>Perfil de los alumnos</b>	<b>10</b>
<b>De los Derechos de los alumnos</b>	<b>10</b>
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>12</b>
<b>Conformación de Consejo Escolar</b>	<b>12</b>
<b>Comité de Sana Convivencia Escolar</b>	<b>12</b>
<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>13</b>
<b>Prohibiciones</b>	<b>13</b>
<b>Definición de maltrato escolar</b>	<b>13</b>
<b>Procedimientos en caso de recibir una denuncia de maltrato escolar</b>	<b>14</b>

<b>Otras consideraciones</b>	<b>15</b>
<b>Criterios de aplicación de las medidas o sanciones</b>	<b>15</b>
<b>Resolución</b>	<b>16</b>
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A LOS PATIOS DE RECREO</b>	<b>16</b>
<b>Optimización del Clima de Aula Para La Mejora De Los Aprendizajes Estándares Clima de aula Los Alumnos</b>	<b>16</b>
<b>NORMAS REFERIDAS A ACCIDENTES ESCOLARES</b>	<b>17</b>
<b>Normas elementales de procedimientos en caso de emergencias o riesgo vital ocurrido a algún miembro de la comunidad escolar</b>	<b>17</b>
<b>Normas que resguarden la continuidad de estudios de los alumnos y alumnas: enfermedad, embarazo, riesgo social, violencia intra-familiar, drogadicción, prostitución, abandono, minusvalía física o mental.</b>	<b>18</b>
<b>CÓDIGO DE FALTAS Y ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS</b>	<b>18</b>
<b>DE LOS RECLAMOS</b>	<b>26</b>
<b>OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS</b>	<b>27</b>
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>27</b>
<b>SUSPENSIÓN INTERNA</b>	<b>27</b>
<b>DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>28</b>
<b>DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DERECHOS</b>	<b>30</b>
<b>SANCIONES</b>	<b>31</b>
<b>DE LOS DERECHOS, DEBERES PADRES Y APODERADOS</b>	<b>31</b>

<b>SANCIONES</b>	<b>33</b>
<b>PERFILES DEL PERSONAL DE EDUCACION</b>	<b>33</b>
<b>FUNCIONES DEL PERSONAL DE EDUCACION</b>	<b>35</b>
<b>Funciones del Director</b>	<b>35</b>
<b>Funciones del Inspector General</b>	<b>35</b>
<b>Funciones del Coordinador Técnico</b>	<b>36</b>
<b>Funciones de Profesor Jefe</b>	<b>37</b>
<b>Funciones del Profesor de Asignatura</b>	<b>38</b>
<b>Funciones del Alumno</b>	<b>38</b>
<b>Funciones del Auxiliar</b>	<b>38</b>
<b>Funciones del Paradocente</b>	<b>39</b>
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>40</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ESTUDIANTES. ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES</b>	<b>41</b>
<b>RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b>	<b>42</b>
<b>DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO</b>	<b>42</b>
<b>APOYO ALUMNOS PRIORITARIOS</b>	<b>42</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>	<b>42</b>
<b>De la Puntualidad</b>	<b>42</b>
<b>De la inasistencia a clases y su justificación</b>	<b>43</b>
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CASOS DE BULLYING</b>	<b>45</b>

<b>Responsabilidad de los profesores, profesoras, asistentes de la educación y funcionarios del liceo</b>	<b>46</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>47</b>
<b>DETECCIÓN</b>	<b>47</b>
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN</b>	<b>47</b>
<b>ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS</b>	<b>47</b>
<b>DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR</b>	<b>47</b>
<b>APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA</b>	<b>48</b>
<b>PLAN DE INTERVENCIÓN</b>	<b>48</b>
<b>EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN</b>	<b>48</b>
<b>PROTOCOLO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS GRAVES</b>	<b>48</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL</b>	<b>48</b>
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL</b>	<b>49</b>
<b>Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas</b>	<b>49</b>
<b>Abordaje de los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento</b>	<b>50</b>
<b>Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento</b>	<b>53</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA DE UN DOCENTE</b>	<b>54</b>
<b>REVISIÓN Y EVALUACION</b>	<b>54</b>

## INTRODUCCION

El presente Reglamento Interno para la Convivencia Escolar, se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación: Ley N°20.536/2011, sobre Violencia Escolar.

Consideramos preciso establecer mediante el presente reglamento, las directrices y lineamientos fundamentales destinadas a normar el conjunto de interrelaciones formales y explícitas producidos en nuestra Unidad Educativa **“Liceo Alfredo del Carmen Barría Oyarzún”**

Asumiremos como Liceo, reconocer que el conjunto de normas establecidas en el presente reglamento se subordinan a los principios educativos y jurídicos del Estado actual y a los diversos organismos nacionales e internacionales, cuyo objetivo primero y último es el respeto a la persona y su dignidad humana.

Queremos educar respetando y viviendo los valores presentes en la dignidad humana, construir en conjunto una comunidad comprometida con el prójimo. Que los diversos integrantes de nuestra comunidad se sientan identificados y amen a la institución, que nuestro clima organizacional sea positivo, transparente, permitiendo lograr los objetivos y lineamientos propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### 1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo **"Alfredo del Carmen Barría Oyarzún"**, ubicado en la Comuna de Curaco de Vélez, es un Establecimiento Educacional reconocido oficialmente por el Estado Chileno, como cooperador de la función educativa, según Decreto 1904 del 24 de Junio de 1994. Del Ministerio de Educación Pública. Su nombre deriva de un conocido y prestigiado maestro de la comuna, impulsor del desarrollo de la cultura, las artes y la literatura.

Como Institución Educacional atiende las necesidades educativas de muchos jóvenes los que provienen principalmente del sector rural de esta comuna, como también de otras circunvecinas. Atiende todos los niveles del sector Educacional; Pre-básica; Básica, Media HC y TP y Educación Especial (Alumnos con y sin exigencia de promoción).

El nombre del Liceo **"Alfredo del Carmen Barría Oyarzún"** fue reconocido oficialmente por el Mineduc, el 06 de Noviembre de 1987, según Resolución 224; Es directamente dependiente de la Corporación Municipal de Educación de Curaco de Vélez, comuna de la Región de los Lagos y de la Provincia de Chiloé. En la actualidad funciona en 2

edificios, uno de construcción antigua en donde trabaja la Educación Pre-Básica, Básica y Básica Especial, y otro construido el año 1999 donde funciona la Educación Media en su modalidad Polivalente, desde el 1° de junio de 2000, se encuentra adscrito al Proyecto de Jornada Escolar Completa.

## **2.- FILOSOFIA DEL ESTABLECIMIENTO:**

La filosofía de la Institución llamada "**Alfredo del Carmen Barría Oyarzún**" es concordante con los principios rectores de la Educación Chilena, en cuanto a que se fomente el desarrollo físico, intelectual y moral de todos los alumnos; garantiza **EQUIDAD** por brindarles igualdad de oportunidades para todos sin distinción de ninguna especie; Fomenta la participación de los alumnos en su propio proceso educativo promoviendo de esta manera el mejoramiento de **LA CALIDAD DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS**, dejando atrás la etapa de acumulación mecánica de conocimientos para impulsar la autonomía individual, la capacidad de innovar, de crear, de participar y reflexionar, únicas maneras de abrirse paso hacia la educación superior o ingresar a la vida laboral.

## **3.- MISIÓN INSTITUCIONAL**

Entregar aprendizajes integrales significativos, dando énfasis en la inclusión, a través, del proyecto de integración y participación activa de la comunidad en el logro de objetivos académicos, participación cultural, deportiva y cuidado del medioambiente, incorporando a la familia como pilar fundamental en el proceso de formación de nuestros estudiantes y promoción de los valores institucionales.

## **4. VALORES INSTITUCIONALES**

**Responsabilidad:** Lograr un compromiso superior con el logro de una meta, es decir, ser capaz de asumir las tareas que se nos encomiendan y cumplir con ellas con disciplina y calidad.

**Disciplina:** Capacidad de ordenar las acciones que se realizan en forma constante y sistemática, con el objeto de lograr las metas que nos proponemos, esta condición nos permite alcanzar logros en forma eficaz y con claridad.

**Respeto:** Permite una mejor convivencia entre los que integramos el establecimiento, también hace posible un entendimiento mutuo tanto para salir adelante en el ámbito académico como para solucionar cualquier tipo de problema que se presente.

**Perseverancia:** Actitud que nos permite enfrentar las dificultades con optimismo y confianza en lograr alcanzar nuestros anhelos y metas personales.

**Honestidad:** Indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas.

**Creatividad:** Capacidad de innovar y crear nuevas cosas o ideas que sean novedosas y que beneficien al entorno inmediato.

**Tolerancia:** Virtud humana que involucra el respeto por las diferencias de ideas, pensamientos y características personales.

**Respeto por el medio ambiente:** Valor que se relaciona con la comprensión de la importancia que tiene nuestro entorno para nuestras vidas, los beneficios que nos entrega el medio ambiente, junto con una mirada respetuosa por los elementos que lo componen.

**Resiliencia:** Capacidad para afrontar la adversidad y lograr adaptarse bien ante las dificultades.

## 5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios que rigen de nuestro establecimiento son los siguientes:

1. Los alumnos y alumnas del establecimiento serán formados con un alto apego hacia el trabajo escolar responsable, entendiendo a esta vía como la principal forma para lograr los aprendizajes necesarios.
2. El establecimiento propiciará la disciplina como una condición necesaria para lograr buenos aprendizajes, tanto en el establecimiento, como fuera de él.
3. Los alumnos y alumnas del establecimiento recibirán en su formación un importante sentido de responsabilidad, tanto en su trabajo escolar como en la vida diaria.
4. El sentido de perseverar frente a la adversidad será un principio fundamental que el establecimiento desarrollará en los niños y niñas, entendiéndolo como una forma de vida que les permitirá sobrepasar las dificultades y sacar lo mejor de ellos.
5. El establecimiento estimulará y reforzará la creatividad de sus alumnos, destacando y propiciando las ideas innovadoras y el espíritu creador de las niñas y niños.
6. Los alumnos y alumnas serán formados en un ambiente de tolerancia recíproca, sustentada en el respeto por las diferencias y con especial atención en el diálogo como la mejor forma de resolución de conflictos.
7. Los alumnos y alumnas serán formados con respeto por el medio ambiente, entendiendo como el medio que los rodea y que también les permite el logro de aprendizajes significativos.
8. El establecimiento pondrá especial atención en la formación de alumnos asertivos, con capacidad de plantear sus ideas con pertinencia y atinencia.



9. A los alumnos y alumnas del establecimiento se les hará un fuerte hincapié en su capacidad reflexiva y crítica, estimulando su lenguaje expresivo en términos de consolidar su argumentación y expresión de ideas.

10. En el Liceo **Alfredo del Carmen Barría Oyarzún** la familia y la comunidad tendrá un espacio de participación con el fin de apoyar la labor educativa para que sus hijos puedan alcanzar aprendizajes de calidad.

## **6. OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

### **Objetivo general:**

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

### **Objetivos específicos:**

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de nuestra comunidad con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
2. Garantizar y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
3. Contribuir a las condiciones técnico - pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.
5. Posibilitar que cada alumno llegue a formularse un proyecto de vida con metas claras y definidas, en directa concordancia con las demandas actuales.

Para ser efectivo el Reglamento Interno, se requiere del compromiso de toda la comunidad educativa: Docentes, Asistentes de la educación, apoderados y alumnos del establecimiento.

## **7. DE LOS ALUMNOS**

### **7.1 FUNCIÓN DE LOS ALUMNOS**

El alumno es una persona en crecimiento y en desarrollo de sus potencialidades, lo cual lo convierte en el centro del proceso educativo. La calidad de tal se adquiere con la matrícula, en conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado, el Ministerio de Educación y el modelo curricular adaptado para el Liceo **Alfredo del Carmen Barría Oyarzún** está basado en el perfil del alumno. Todo alumno tiene la libertad para elegir su propio proyecto de vida, de acuerdo a su capacidad, realidad, intereses y oportunidades que le ofrece el medio, a través de una participación activa en aprendizajes pertinentes que estén comprometidos en una óptima, variada, actualizada y creativa educación.

### **7.2. Perfil de los alumnos**

El perfil del alumno del liceo **Alfredo del Carmen Barría Oyarzún** amalgama una serie de características humanistas, sin dejar de lado el conocimiento y destrezas, en las que cabe destacar:

- Un alumno con autoestima positiva, con pensamiento creativo.
- Que trabaje en grupo, siendo solidario, organizado y planificado
- Que en su tiempo libre participe en actividades extra programáticas, que el liceo propone.
- Un alumno insertado en el mundo de la informática.
- Insertado en la comunidad, ciudad y centros laborales a través de visitas en terreno a diferentes lugares, creando una conciencia de respeto y protección por el medio ambiente.
- Un ser responsable ante todas las acciones que le demande su existencia, reconociendo sus aciertos y errores con gran espíritu de superación.

### **7.3. De los Derechos de los alumnos**

7.3.1. Derecho a conocer y a participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional.

7.3.2. Derecho a recibir una educación de calidad.

7.3.3. Derecho a ser respetado y valorado como persona.

7.3.4. Derecho de ser informado oportunamente de todo lo relacionado con mi calidad de alumno (a). Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno.

7.3.5. Derechos a participar en actividades curriculares, recreativas y otras organizadas por el establecimiento.

7.3.6. Derechos a los espacios adecuados que favorezcan mis aprendizajes, y a la participación en las actividades que el liceo realice.

7.3.7. Derecho a ser apoyado en mi proceso de crecimiento, desarrollo y formación por todo el personal docente que el liceo disponga.

7.3.8. Derecho a ser acompañado en el Proyecto de Formación Personal.

7.3.9. Derecho a que se reconozca todo lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la declaración de los derechos del niño en la Constitución Política del Estado, las leyes y reglamentos actuales vigente.

7.3.10. Derechos de participar en organizaciones estudiantiles.

7.3.11. A ser escuchados y atendidos en el momento y lugar adecuado, siguiendo un conducto regular.

7.3.12. A ser informados oportunamente de su rendimiento, anotaciones en la hoja de vida, por el profesor que corresponda.

7.3.13. A ser retirado en Inspectoría General, antes del término de la jornada por su apoderado en caso de enfermedad u otro imprevisto.

7.3.14. A solicitar libros en biblioteca durante los recreos y después de la jornada.

7.3.15. A ser evaluado en forma diferenciada, habiendo sido evaluado y diagnosticado por especialistas.

7.3.16. A postular a becas y otros beneficios ofrecidos por el Liceo, la Corporación Municipal de Educación y el MINEDUC.

7.3.17. Hacer uso de las instalaciones de la escuela de acuerdo al horario y normas establecidas por la dirección.

7.3.18. A organizarse y crear instancias que canalicen las inquietudes del alumno, en forma libre y democrática, respetando las normas vigentes y del establecimiento.

7.3.19. A acogerse a los beneficios del seguro escolar, respetando normativa vigente.

7.3.20. Eximición de subsectores según petición de un especialista.

7.3.21. A recibir un trato justo, de respeto por parte de cualquier funcionario del liceo.

7.3.22. A no ser discriminado por creencia, género, opción sexual, situación económica, o nacionalidad.

7.3.23 A la no retención en el Liceo, de documentos de los alumnos por razones socioeconómicas, académicas o de comportamiento.

## **8. CONSEJO ESCOLAR**

### **8.1. Conformación de Consejo Escolar**

Existirá un Consejo Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección
- b) Sostenedor
- c) Los profesores
- d) Los alumnos
- e) Los padres y apoderados
- f) Los asistentes de la educación

### **8.2. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que entre otras, tendrá las siguientes atribuciones:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;

- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Determinar el uso del uniforme escolar y normas sobre la presentación personal.

### **8.3. Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

### **8.3. Prohibiciones.**

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

### **8.4. Definición de maltrato escolar:**

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

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Crear un ambiente hostil, intimidatorio, humillante, o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual espiritual o físico.
- Sustentarse en un sentido de superioridad del agresor o agresores sobre la víctima.

- Constituir una conducta reiterada en el tiempo.

### 8.5. Procedimientos en caso de recibir una denuncia de maltrato escolar

Pasos	Antecedentes	Acuerdos y Compromisos	Seguimiento
1	Recepción de la denuncia que revista carácter de maltrato escolar.	El alumno denunciante o quien reciba la denuncia debe concurrir al encargado de convivencia escolar.	Encargado de convivencia inicia una investigación y reúne todos los antecedentes.
2	Entrevista a la persona afectada por el maltrato escolar	Se realiza una o más entrevistas directas en que puede participar el inspector, profesor jefe, orientador u otro miembro de la comunidad escolar que determine el encargado de convivencia.	Se reúnen los datos aportados por la persona afectada.
3	Entrevista con él o los acusados de maltrato escolar	Se realiza una o más entrevistas directas con la o las personas denunciadas, en conjunto o individualmente, en las que pueden participar inspector, profesor jefe, orientador u otro miembro de la comunidad escolar que determine el encargado de convivencia.	Se reúnen los datos aportados por él o los alumnos acusados.
4	Una o más entrevistas con psicólogo o orientadora a alumnos involucrados, en caso de existir este profesional en el Liceo.	El encargado de convivencia escolar podrá, en caso de estimarlo necesario, solicitar entrevista con el psicólogo o orientadora del Liceo para los involucrados en el caso.	Con los antecedentes entregados se realiza una entrevista y podrá aplicar test proyectivos. En caso de ser necesario, podrá solicitar al apoderado derivación a profesional.
5	Reunión con los alumnos involucrados, en caso de considerarse posible y adecuado.	Se analiza lo ocurrido, se toman acuerdos que permitan culminar con el maltrato escolar (en caso de ser acreditado) y se toman medidas que subsanen el daño a quien lo padezca o bien medidas correctivas que vayan en pos de bien común.	Si de la acusación se estima que uno o más alumnos han cometido maltrato escolar, la autoridad del Liceo dispondrá de sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar. Para la aplicación de estas sanciones se tomará en cuenta el curso, edad y condiciones especiales que afecten al alumno sancionado.

6	Citación de apoderado	Dependiendo de la sanción impuesta y medidas reparatorias acordadas se podrá citar a alguno o todos los apoderados de los alumnos involucrados.	Registro de que apoderado toma conocimiento de la situación (evidencias)
7	El profesor jefe, orientador o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Informará de la situación después de adoptados los acuerdos o aplicadas las sanciones.	
8	Intervenciones o charlas sobre maltrato escolar y convivencia	En caso de estimarse necesario se podrá disponer la realización de charlas sobre dichos temas a los cursos de los alumnos involucrados	Se analiza resultado de la medida con el profesor jefe del curso.

La investigación tendrá por objeto comprobar la veracidad de la denuncia y la participación del alumno (a) en dicho acto. La investigación no podrá durar más de 20 días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

En caso debidamente calificado por la dirección del liceo, se podrá suspender al alumno (a) sujeto a investigación.

#### **8.6. Otras consideraciones**

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

2.- Los alumnos (as) se someterán a los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de convivencia escolar promovidos por el Liceo, promoviendo la solución pacífica de sus conflictos.

3.- Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en el reglamento, será resuelta por la dirección del establecimiento.

#### **8.7. Criterios de aplicación de las medidas o sanciones**

1.- Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en conjunto.

2.- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las parte involucradas.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- i) El grado de responsabilidad de los agresores
- ii) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- iii) Haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- iv) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- v) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- vi) La incapacidad o indefensión del afectado.

### **8.8. Resolución**

El encargado de Convivencia Escolar reportará sus conclusiones y valoraciones efectuadas al director quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer la sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado.

## **9. NORMAS DE CONVIVENCIA REFERIDAS A LOS PATIOS DE RECREO**

- a) En ningún caso, pueden permanecer alumnos en las salas de clases durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio.
- b) Un paraprofesor y/ o asistente de aula, cuidará de que no queden alumnos rezagados en las salas o en las escaleras.
- c) Los alumnos evitarán la utilización de objetos y juegos que supongan un peligro para los demás compañeros.
- d) No está permitido subirse a las rejas, escaleras, barandillas o sitios que conlleven peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos por las rejas o muros, con personas ajenas al Establecimiento.

### **9.1. Optimización del Clima de Aula Para La Mejora De Los Aprendizajes Estándares Clima de aula Los Alumnos:**

- i) Esperan al profesor ordenados al interior de la sala luego del toque de timbre
- ii) Ingresar puntualmente y en orden a la sala de clases
- iii) Esperan el saludo del profesor de pie tras su silla
- iv) Saludan cordialmente



- v) Asisten con su uniforme completo
- vi) Responden a la asistencia
- vii) Traen su justificativo o certificado médico frente a las ausencias
- viii) Los alumnos que ingresan atrasados durante la jornada lo hacen con un pase
- ix) Apagan equipos de audio, guardan audífonos y mantienen celular apagado.
- x) Limpian su puesto y sector aledaño
- xi) Se distribuyen ordenadamente en la sala
- xii) Traen sus materiales para cada clase
- xiii) Contarán con todos sus materiales
- xiv) Escuchan y respetan turnos de participación en la clase. El profesor motiva la escucha
- xv) Se involucran en la clase
- xvi) Evitar ingerir alimentos en la clase
- xvii) Se informan que estos son los requerimientos básicos para instalar un clima de aula adecuado para el aprendizaje.

## **10. NORMAS REFERIDAS A ACCIDENTES ESCOLARES**

### **10.1. Normas elementales de procedimientos en caso de emergencias o riesgo vital ocurrido a algún miembro de la comunidad escolar.**

- En caso de ocurrir un accidente menor (fracturas simples, caídas simples), durante la jornada escolar, se avisará por teléfono al apoderado, quién deberá trasladar personalmente al alumno al Centro Hospitalario más cercano con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en Inspectoría, para el caso de alumnos de otras comunas este paso previo lo realizará el Liceo.
- En caso de ocurrir un accidente más grave o urgente, la escuela trasladará en forma inmediata al alumno al Centro Hospitalario más cercano, con previo aviso al apoderado con el informe de accidente escolar respectivo, entregado en Inspectoría.
- En caso de ocurrir algún accidente muy menor, el alumno será atendido en la Enfermería del Establecimiento, y se entregará al alumno una comunicación de atención quedando registrado el hecho en el cuaderno respectivo.

**10.2. Normas que resguarden la continuidad de estudios de los alumnos y alumnas: enfermedad, embarazo, riesgo social, violencia intra-familiar, drogadicción, prostitución, abandono, minusvalía física o mental.**

- En el supuesto caso de encontrarse alguno de nuestros alumnos en situación irregular, estos, no podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

- Se buscará el apoyo a través de instituciones especializadas que ayuden al alumno (a) y al establecimiento con sugerencias de atención.

- En casos de accidentes o enfermedades de largo tratamiento, el apoderado deberá informar oportunamente al profesor jefe y a la Dirección del establecimiento, con certificado otorgado por un profesional competente.

**11. CÓDIGO DE FALTAS Y ACCIONES REMEDIALES FORMATIVAS**

Son alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneran las normas de convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que no están clasificadas en el presente Reglamento como graves o gravísimas.

Serán faltas leves:

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>ACCION REMEDIAL FORMATIVA</b>
1. Interrumpir la clase o actividad que se está desarrollando con actitudes inadecuadas (gritos, lanzar objetos, jugar cartas, etc.)	1. Amonestación verbal con constancia en libro de clases, si se reitera la falta (3 veces) se citará al apoderado a entrevista, si a pesar de estas remediales la conducta persiste se suspenderá de clases por 1 día internamente bajo la supervisión del personal del establecimiento.
2. Ingresar al liceo, después del horario establecido sin justificación	2. Amonestación verbal con constancia en libro de clases, si se reitera la falta (3) se citará al apoderado a entrevista, si a pesar de estas remediales la conducta persiste se suspenderá de clases por 1 día externamente.
3. Atrasarse a clases tanto al inicio de la jornada como en los cambios de hora	3. Amonestación verbal con constancia en libro de clases, si se reitera la falta (3) se citará al apoderado a entrevista, si a pesar de estas remediales la conducta persiste se suspenderá de clases por 1 día externamente.

<p>4. Presentarse sin uniforme o buzo según corresponda</p>	<p>4. Al la tercera oportunidad que se presente sin uniforme o buzo según corresponda. La inspectoría general citará al apoderado a una entrevista para saber razones del incumplimiento.</p>
<p>5. Presentarse sin los materiales requeridos para el trabajo escolar en cualquier asignatura.</p>	<p>5. Al reiterarse por segunda vez la falta se citará a su apoderado a entrevista con profesor de asignatura para que tome conocimiento de esta. Si la falta persiste se citará a entrevista con profesor jefe o inspectoría</p>
<p>6. No desarrollar las actividades escolares dentro del horario de clases correspondiente</p>	<p>6. El alumno deberá preocuparse de cumplir en ponerse al día en las materias y trabajos correspondiente de la clase anterior, de lo contrario se le comunicará al apoderado de la situación y si la conducta persiste se citará al apoderado a entrevista con profesor de asignatura e inspectoría</p>
<p>7. Romper, arrugar, rayar o desechar trabajos e instrumentos de evaluación.</p>	<p>7. Se informará al apoderado en forma escrita y si la conducta persiste se citara al establecimiento a entrevista con Profesor Jefe y/o asignatura.</p>
<p>8. Realizar ventas no autorizadas por la Dirección del establecimiento.</p>	<p>8. Citación por inspectoría al apoderado para tomar conocimiento y reflexión en el hogar</p>
<p>9. Ingresar al establecimiento elementos de valor tales como: dinero, radios, MP3, MP4, Pendrive, CD, joyas, celulares, juegos, ipod, alisadores de pelo, filmadoras, cámaras de fotos.</p>	<p>9. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o destrucción de objetos de valor que no correspondan a materiales solicitados en forma escrita por el profesor. Si se sorprende al alumno con alguno de estos elementos, serán devueltos a su apoderado, por medio de entrevista personal.</p>
<p>10. Uso de accesorios que no correspondan al uniforme escolar, tanto en damas como varones; pulseras, collares, anillos, pinches, aros, cintillos de colores, piercing y cadenas</p>	<p>10. Amonestación verbal y escrita al libro de clases, de repetirse esta conducta, se requisaran estos accesorios, citación de apoderados y reflexión en el hogar y dentro del grupo de curso</p>

11. Para participar en las salidas pedagógicas y campamentos de más de un día, se considerará hoja de vida y registro de anotaciones del alumno	11. Todos aquellos alumnos que presenten problemas disciplinarios en forma reiterada, no podrán asistir a las salidas pedagógicas y campamento de más de un día por considerarse un peligro para él y sus pares.
12. Asistir al liceo con falta de higiene personal	12. Informar al alumno de la situación o al apoderado si lo amerita el caso.
13. Presentarse al Liceo con maquillaje o color de pelo extravagante.	13. Entrevista con el alumno y citación del apoderado.
14. Utilizar aparatos tecnológicos tales como radio, celular, etc., durante clase o en actividades oficiales del liceo, sin autorización del docente, paraprofesor o directivo a cargo de la sala o de la actividad.	14. Amonestación verbal, si la conducta persiste se requisara el aparato y se entregará al apoderado.

Son alteraciones graves de la convivencia aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Todas las manifestaciones de violencia psicológica que incluyen: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa.

- Todas las manifestaciones de violencia física que incluyen: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos entre otros que pueden ser con el cuerpo o con algún objeto, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, falsear o corregir calificaciones.

- Todas las manifestaciones de violencia por razones de género, que incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante.

- Todas las manifestaciones de violencia a través de medios tecnológicos, que incluye agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse como ciberbullying.

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>ACCION REMEDIAL FORMATIVA</b>
1. Copiar y/o suplantar documentos y trabajos de otras compañeras y/o compañeros.	1. Se citará al apoderado a entrevista con Inspectoría. para que tome conocimiento y se suspenderá por un día. Se le hará repetir otro trabajo si corresponde y se evaluará hasta nota suficiente por una vez en el año lectivo.

2. Inasistencia a clases reiteradas sin justificación	2. Se citará al apoderado a justificar personalmente las inasistencias de su hijo, firmar carta compromiso, si la conducta persiste se informará a carabineros u OPD. Previos informes a conducto regular utilizado por el EE.
3. Inasistencias a pruebas fijadas con antelación, sin haber presentado licencias médicas	3. Se citará al apoderado para justificar las inasistencias a las pruebas, controles y/o trabajos programados con antelación.
4. Destruir pertenencias de sus compañeros	4. Se citará al apoderado a tomar conocimiento de la situación, el cual deberá reponer o cancelar lo dañado en un plazo de una semana o acuerdo entre las partes
5. Destruir infraestructura, mobiliario, dependencias, elementos y accesorios del establecimiento	5. Se citará al apoderado a tomar conocimiento de la situación, el cual deberá reponer o cancelar lo dañado en un plazo de una semana o acuerdo entre las partes
6. Ingresar a dependencias del liceo sin la autorización de dirección.	6. Conversación con el apoderado. En caso que la situación lo amerite se procederá según lo indicado en el apartado de faltas gravísimas.
7. Comer, peinarse, sacarse las cejas, maquillarse, alisarse el pelo durante el desarrollo de clases y recreos.	7. Citación apoderado, reflexión en el hogar y al interior del grupo de curso.
8. Conductas que atente en contra su integridad física y la de los demás tales como: trepar techos, árboles, jugar en escala, pasillo, patio, panderetas, baños, ingresar al segundo piso sin autorización, etc	8. Citación apoderado, suspensión por un día si lo amerita la conducta, si la conducta persiste se suspenderá por segunda vez con 2 días de carácter externo.
9. Lesionar el prestigio del Liceo y/o cualquier miembro de la comunidad escolar, especialmente cuando el alumno se encuentra fuera del establecimiento y con o sin su uniforme.	9. Citación apoderado, registro del incidente, firma y compromiso del apoderado y alumno. Si esta actitud persiste, se suspenderá por un día de carácter externo
10. Presentar mal comportamiento en salidas de estudio, actividades en que se representa al colegio, visitas pedagógicas, paseos de curso o en los transportes escolares	10. Se citará al apoderado a tomar conocimiento de la situación, si la situación persiste, suspensión de actividades extracurriculares.
11. Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado. También será aplicable en aquellos casos en que, encontrándose el alumno en el liceo, no se presente a la clase respectiva	11. Informar vía telefónica al apoderado. Amonestación verbal, registro de observación en libro de clases. Si esta actitud persiste por más de dos se suspenderá por un día de carácter externo

12. No seguir en clases las instrucciones de trabajo dada por el docente a cargo, realizando un grave desacato a su autoridad dentro del aula.	12. Amonestación verbal, registro en el libro de clases, derivación a orientación.
13. Ocultar información que comprometa a otro u otros miembros de la comunidad escolar relacionada con una falta al reglamento	13. Amonestación verbal, registro en el libro de clases, derivación a orientación.
14. Lanzar objetos desde dentro del colegio hacia el exterior, o bien desde el segundo piso o cualquier lugar hacia el interior del liceo pudiendo dañar a terceros	14. Conversación con el alumno, ejecución de posibles acuerdos tomados.
15. Hacer demostraciones afectivas de carácter íntimo, dentro del establecimiento como: besarse, tocarse partes íntimas, u otras manifestaciones de carácter sexual.	15. Derivación a orientación o equipo directivo, Si esta actitud persiste, se suspenderá por un día de carácter externo
16. Faltar a dos reuniones de apoderados consecutivas sin justificativo correspondiente, o a citación del profesor jefe o de asignatura.	16. Citación desde inspectoría general u orientación. Llamado telefónico o visita domiciliaria en caso de no realizar contacto. Firma de carta de compromiso.

Son alteraciones gravísimas de la convivencia, aquellas actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo (bullying), conductas tipificadas como delito, ejemplo: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, porte de arma de fuego o arma blanca.

- Todas las manifestaciones de violencia física que considera agresiones físicas sistemáticas, que constituyen el acoso escolar o bullying, agresiones físicas con elementos contundentes y/o corto punzante.

- Todas las manifestaciones de violencia sexual que vulneran los límites corporales y que incluyen tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, quitarle parte del vestuario con mala intención a un compañero(a).

- Todas las manifestaciones de violencia por razones de género, que incluye agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>ACCION REMEDIAL FORMATIVA</b>
1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1. Se citará al apoderado y se suspensión externa de clase por 3 días; si la conducta persiste se condicionará su matrícula.
2. Ingresar material pornográfico y/o material que atente con los principios del establecimiento y de las personas	2. Se citará al apoderado para que tome conocimiento y con suspensión externa por 2 días. Si persiste la conducta, será derivado a RED de apoyo.
3. Consumir, vender o facilitar cigarros en el establecimiento	3. Citación al apoderado y suspensión por tres días de carácter externo, derivación a RED
4. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	4. Informar a la Familia, Denunciar a Carabineros e informar a las autoridades de Educación de la Corporación, como a la Oficina Protección de la Familia. Cancelación de matrícula, posterior al debido proceso
5. Cambiar, falsificar o adulterar notas y documentos oficiales del liceo	5. Citación a apoderado suspensión de clases por 3 días, además de condicionalidad de matrícula, si persistiese la conducta se caducará la matrícula posterior al debido proceso
6. Sustraer y/o dañar documentación oficial del establecimiento (libros de clases, certificados, etc.)	6. Citación a apoderado suspensión de clases por 3 días, además de condicionalidad de matrícula, si la conducta persistiera se caducará la matricula posterior al debido proceso.
7. Ingresar al establecimiento objetos que dañen la integridad física (cortaplumas, linchacos, cadenas, manoplas, armas de fuego etc.)	7. Citación a apoderado, suspensión de clases por 2 días de carácter externo, si la conducta persiste se le caducará la matrícula posterior al debido proceso.
8. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellas.	8. Amonestación verbal con constancia en libro de clases, citación de apoderado a entrevista. Si a pesar de estas remediales la conducta persiste se suspenderá de clases por 1 día de carácter externo. De persistir en esta conducta, se condicionará su matrícula. Si la conducta es grave se dará cuenta a autoridades policiales y se cancelará la matrícula posterior al debido proceso

<p>9. Fugarse y/o abandonar el Liceo</p>	<p>9. Se citará al apoderado y se suspenderá de clase por 1 día de carácter interno, si la conducta persiste se dará cuenta a carabineros</p>
<p>10. Sustraer objetos personales y/o dineros de sus pares o personal de la Unidad Educativa y de esta.</p>	<p>10. Citación apoderado, suspensión de clases por 3 días de carácter externo, reflexión en el hogar, si esta conducta es reiterativa se estudiará una posible cancelación de matrícula.</p>
<p>11. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>11. Diálogo personal pedagógico correctivo Anotación por escrito. Citación Apoderado Suspensión temporal Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento.</p>
<p>12. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)</p>	<p>12. Diálogo personal pedagógico correctivo Anotación por escrito. Citación Apoderado Suspensión temporal Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento. Condicionabilidad de la matrícula del alumno</p>
<p>13. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>13. Diálogo personal pedagógico correctivo Anotación por escrito. Citación Apoderado Suspensión temporal Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento.</p>
<p>14. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blog, fotologs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p>	<p>14. Diálogo personal pedagógico correctivo Anotación por escrito. Citación Apoderado Suspensión temporal Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento. Condicionabilidad de la matrícula</p> <p>Si esta conducta persiste no se renovará la matrícula para el próximo año, posterior al debido proceso.</p>



<p>15. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar</p>	<p>15. Diálogo personal pedagógico correctivo  Anotación por escrito.  Citación Apoderado  Suspensión temporal  Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento.  Condicionalidad de la matrícula</p>
<p>16. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p>	<p>16. Diálogo personal pedagógico correctivo  Anotación por escrito.  Citación Apoderado  Suspensión temporal  Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento.  Condicionalidad de la matrícula  Si esta conducta persiste no se renovara la matrícula para el próximo año posterior al debido proceso.</p>
<p>17. Comportamiento inadecuado e incorrecto, vale decir conductas como riñas, insultos, agresiones que ocurran, en el trayecto del establecimiento al hogar y viceversa.</p>	<p>17. Entrevista con apoderado, suspensión de clases, caducidad de matrícula, según estime el Comité de Sana Convivencia Escolar.</p>
<p>18. La agresión verbal o física entre alumnos. También serán sancionadas por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del liceo como fuera de él.</p>	<p>18. Diálogo personal, citación de apoderado, suspensión de clase por 1 a 5 días.</p>
<p>19. Acompañarse por terceras personas con el objeto de amedrentar o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>19. Diálogo personal pedagógico correctivo  Anotación por escrito.  Citación Apoderado  Suspensión temporal  Realizar servicios comunitarios a favor del establecimiento.</p>
<p>20. Agredir, insultar u ofender a un asistente de la educación, educadora o profesor por parte de un estudiante o apoderado</p>	<p>20. Se procederá a analizar la falta según la gravedad de la situación.  Si corresponde a una agresión por parte de estudiante, se realizará un programa de trabajo para derivar y brindar las estrategias de apoyo a quien fue agredido</p>

	<p>y al posible agresor.</p> <p>Se podría cancelar la matrícula del estudiante, analizando la situación en el Comité de sana convivencia escolar. Posterior al debido proceso</p> <p>Denuncia a la autoridad en caso que lo amerite.</p> <p>Si la agresión es por parte de un apoderado, se denunciará a las autoridades, solicitando medidas precautorias, cambio de apoderado o cierre del año escolar del estudiante para evitar incrementar el conflicto</p>
21. Peleas y agresiones entre estudiantes dentro y fuera del establecimiento.	<p>21. Citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 3 días o de manera indefinida según la gravedad de la agresión.</p> <p>Análisis del caso en Comité de sana convivencia Escolar. Cancelación de matrícula en caso que la falta sea reiterada posterior al debido proceso</p>
22. Incepar, insultar, intimidar o agredir a un estudiante por parte de un apoderado, tanto dentro como fuera del establecimiento	<p>22. Denuncia de la situación a la autoridad correspondiente.</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado del estudiante, además de solicitar medidas precautorias.</p> <p>Derivar el caso a orientación y redes, con el propósito de generar reparación en el estudiante agredido.</p>

## 12. DE LOS RECLAMOS:

Todo reclamo por faltas graves y/o gravísimas, contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentadas, responsablemente, en forma escrita, por cualquier integrante de la comunidad educativa, ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. En la medida de lo posible o de lo que dependa de quien realice la investigación se resguardará la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, pero si dicho reclamo no tiene asidero, se han de tomar las medidas correspondientes por su falta de diligencia y la responsabilidad sobre sus dichos.

### **13. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:**

Cuando la falta represente un delito ante la normativa externa, El Director, inspector y profesores o quienes sean testigos o reciban la acusación interna, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **14. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos.

- Conversación y diálogo con los alumnos involucrados en algún incidente.
- Entrevistas con la familia del estudiante.
- Entrevista con los profesores que atienden el curso del estudiante.
- Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados.
- Mediación Escolar.

### **15. SUSPENSIÓN INTERNA**

Suspensión interna significa que el alumno no podrá entrar a las clases regulares en el aula, el trabajo escolar lo realizará en un espacio considerado por la dirección dentro del establecimiento para desarrollar, guías, pruebas, trabajos.

15.1. El procedimiento para que se haga efectiva la suspensión interna, deberá considerar los siguientes pasos:

1- Citación al apoderado

2- Toma de conocimiento por parte del apoderado de la medida, firmando un compromiso donde quedará estipulado la actividad que cumplirá el alumno.

3- El alumno cumplirá esta medida disciplinaria de la siguiente forma:

a) El alumno realizará actividades colaborativas de preparación de materiales en educación parvularia y primer ciclo básico.

b) Realización de actividades pedagógicas dadas por el profesor en biblioteca CRA u oficina de UTP.

**DEBIDO PROCESO:** Es el principio legal que debe respetar todos los derechos que posee una persona según la ley.

## 16. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

El alumno se compromete al respeto y cumplimiento de este Reglamento. Se compromete a conocer y participar en la reflexión de Proyecto Educativo Institucional. Se compromete a cumplir con: Horarios asignados, uniformes y presentación personal exigidos por El Liceo.

16.1. Presentación personal. Consultado al Consejo Escolar:

### USO DEL UNIFORME:

El uso del uniforme oficial identifica al alumno y alumna con nuestro liceo, consecuentemente, su uso y adecuada presentación personal, refleja el respeto y preocupación de los padres y/o apoderados por preservar la imagen corporativa del establecimiento tanto dentro como fuera de él, por parte de sus pupilos(as).

### VARONES:

- Sweter del liceo de color azul marino
- Parka o casaca del mismo color (azul marino)
- Pantalón gris de tela
- Camisa blanca
- Corbata de uniforme
- Zapatos de color negro
- El Buzo de uniforme se utilizará exclusivamente cuando corresponda clases de Educación Física, o actividades extraescolares indicadas por Inspección

El corte de pelo: Debe ser adecuado al escolar, es decir, tradicional. El largo del pelo no debe tapar el cuello de la camisa, sin ningún tipo de teñido.

### DAMAS:

- Sweter del liceo de color azul marino
- Parka o casaca del mismo color (azul marino)
- Falda o jumper de color azul marino
- Pantalón de tela color azul marino (no jeans)
- Blusa blanca

- Corbata de uniforme
- Calcetines, calcetas, pantys de color azul marino
- Zapatos de color negro
- El Buzo de uniforme se utilizará exclusivamente cuando corresponda clases de Educación Física, o actividades extraescolares indicadas por Inspectoría

El pelo debe usarlo tomado y sin ningún tipo de teñido o accesorios llamativos

#### 16.2. Puntualidad:

Los alumnos deben cumplir estrictamente con los horarios de entrada y salida del establecimiento.

16.3. Vocabulario y hábitos adecuados, cuidar la limpieza de la escuela y no consumir alimentos o masticar chicles, en horarios de clases.

16.4. Abandonar la sala en recreos.

16.5. Cuidar El Establecimiento. No rayar murallas, destruir mobiliario, materiales, no botar papeles.

16.6. Asistir a clases en forma regular.

16.7. Estar al día en las calificaciones.

16.8. Presentar certificado médico, cada vez que se ausente de clases o justificativos firmado por el apoderado.

16.9. No copiar, mostrar una actitud de honradez en las situaciones de evaluación.

16.10. No interrumpir a ningún profesional, en su actividad laboral, con desorden, gritos o cualquier otra forma.

16.11. Entregar avisos y comunicaciones a los apoderados.

16.12. No traer objetos valiosos o cualquier otro que interrumpa el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje como lo son (reproductores de audio y video, naipes, joyas, dinero, celulares, pendrive, MP3, MP4, cámaras de fotos, alisadores de pelo, etc.).

16.13. Mantener una actitud de respeto hacia sus profesores, paradocente, administrativos, auxiliares y compañeros.

16.14. Dentro y fuera del liceo el (la) alumno (a) deberá hacer honor a su condición de alumno de nuestro establecimiento.

16.15. Abstenerse de consumir cigarrillos, drogas, dentro o fuera del establecimiento.

16.16 Abstenerse de traer y/o consumir bebidas alcohólicas en el establecimiento.

16.17 Se prohíbe traer armas de fuego y corta punzantes, manoplas, cadenas y/o cualquier otro elemento que atente contra su integridad física y la de los demás.

16.18. Se prohíbe ingresar al establecimiento material pornográfico (revistas, videos, etc.)

16.19. Todo alumno o alumna debe contar con una libreta de comunicaciones, para facilitar el contacto de la familia con el establecimiento.

## **17. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DERECHOS:**

### **DERECHOS:**

1. A exigir cumplimiento oportuno de lo establecido en el contrato de trabajo.
2. A recibir los beneficios según la normativa laboral y educacional vigente.
3. A ser respetado y valorado como persona por todos los miembros de la comunidad.
4. A tener lugares adecuados a la tarea a realizar y disponer de los elementos necesarios.
5. A participar del perfeccionamiento, tanto interno como externo, que contribuya al mejoramiento de su desempeño laboral.
6. A conocer el Proyecto Educativo Institucional.
7. A estar informado.

### **DEBERES:**

1. Conocer y vivir los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo.
2. Colaborar en un clima laboral armónico en la Unidad Educativa.
3. No realizar proselitismo político.
4. Contribuir al mantenimiento, cuidado y ornato de la planta física del establecimiento durante y desde el ejercicio de sus tareas.
5. Informar a la Dirección, oportunamente, de cualquier situación anormal ocurrida en el establecimiento.

6. Cumplir puntualmente con los deberes concernientes al cargo o función que desempeñe, sea de docencia o de apoyo.
7. De conciencia que con sus actitudes, palabras, presentación personal, etc., es siempre modelo de los niños y niñas, jóvenes y adultos que se educan en este Liceo.
8. Participar en todas las instancias de formación y perfeccionamiento que requiera la Dirección del Establecimiento, para el mejor desempeño de tareas y funciones.
9. Participar en todas las actividades requeridas por la dirección del establecimiento.

### **17.1. SANCIONES**

Las sanciones a las faltas de índole laboral aplicables a los funcionarios del Establecimiento están contenidas en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Código del Trabajo y Estatuto Docente.

## **18. DE LOS DERECHOS, DEBERES PADRES Y APODERADOS**

### **DERECHOS**

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI.)
2. Que el alumno reciba una educación de calidad
3. Ser informado oportunamente del rendimiento académico del alumno(a)
4. Conocer el aspecto conductual del alumno al interior del establecimiento oportunamente
5. Ser informado de Planes y Programas del estudio vigentes
6. Ser atendido y escuchado por los encargados correspondientes de la Escuela
7. Tener a su disposición un libro de sugerencias
8. Organizarse comunitariamente dentro del establecimiento
9. Ser informado de las diferentes actividades que desarrolla el establecimiento
10. Ser atendido cordialmente por los funcionarios del establecimiento
11. Pertenecer al Centro de Padres del establecimiento

## **DEBERES**

Como padres y apoderados son responsables directos de la educación de sus hijos (as), cooperando en la misión educadora y formadora de la Escuela, por lo tanto:

1. Tienen el deber de respetar los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. La obligación asistir a todas las reuniones programadas por el establecimiento
3. Facilitar la participación del alumno (a) en las actividades programadas por el Liceo: jornadas, retiros, salidas a terreno, otras.
4. Acudir al Liceo, en forma respetuosa, cuando sea citado por el personal docente, profesional asistente de la educación o por la Dirección de la Escuela.
5. Respetar y hacer cumplir al alumno(a) las disposiciones que contiene el reglamento interno del colegio.
6. Proporcionar a alumno los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades escolares.
7. Revisar periódicamente la libreta de comunicaciones del alumno(a) verificado por su firma.
8. Justificar la inasistencia del alumno(a) por medio de la libreta de comunicaciones o personalmente ante Inspectoría General.
9. En caso de ausencia, traer la licencia médica personalmente al profesor jefe y/o Inspectoría General.
10. Informar inmediatamente si hay cambio de domicilio y/o teléfono.
11. Cuando haya cambio de apoderado, comunicar de inmediato a la Dirección del Liceo.
12. Su firma debe estar registrada en la libreta de comunicaciones, la que debe ser idéntica a la registrada en la ficha de matrícula y a la cédula de identidad.
13. Después del tercer atraso se presentará personalmente a justificar ante Inspectoría General.
14. Cancelar los daños materiales ocasionados por el alumno en el establecimiento.
15. No intervenir en situaciones técnico - pedagógicas y administrativas cuando sean asuntos de responsabilidad exclusiva del personal docente y de la Dirección del Colegio.



16. Compromiso a mantener una actitud de respeto (verbal y física), hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
17. Respetar los horarios de atención establecidos por la Dirección del Liceo.
18. Solicitar autorización para ingresar al establecimiento, identificándose.
19. El ingreso a las dependencias del Liceo serán autorizadas por Inspectoría o el personal docente del establecimiento cuando la situación lo requiera.
20. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los niños y jóvenes.
21. Promover el sentido de comunidad, camaradería y solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.
22. Velar por la correcta presentación e higiene personal del alumno(a).
23. Fomentar los hábitos de estudio del alumno(a) y velar por el cumplimiento de sus actividades académicas.
24. Preocupación que el alumno(a) no lleve objetos de valor al establecimiento, el cual no se hace responsable por ellos.
25. Presentar responsablemente, con su firma y Rut, cualquier situación que merezca sugerencias o quejas de su parte, ante Inspectoría General.

### **18.1. SANCIONES**

El no cumplimiento de estos deberes será objeto de sanciones:

- a) Citación para analizar la situación
- b) Solicitud de cambio de apoderado, cuando la situación lo amerite.
- c) En los casos de agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la comunidad educativa, se prohibirá terminante la entrada al Liceo.

### **19. PERFILES DEL PERSONAL DE EDUCACION**

19.1. Perfil del Director: Debe ser una persona con una formación integral definida, basada en valores éticos y morales que le permitan actuar con dignidad, veracidad, equidad y justicia. Debe ser un agente integrador, abierto al diálogo, buena disposición para escuchar con empatía, aceptando críticas constructivas. Debe ser una persona con criterio íntegro, capaz de valorizar a los funcionarios como persona, demostrarle el afecto que realmente se siente por él, subiendo su

autoestima y ayudándoles en la búsqueda de soluciones de la problemática diaria. Debe ser una persona respetuosa.

19.2. Perfil del Inspector General: Debe ser un docente con una formación integral definida, basada en valores éticos y morales que le permitan actuar con dignidad, veracidad, equidad y justicia. Debe ser dinámico y de mentalidad positiva, creativo y participativo con lealtad definida para que los alumnos depositen su confianza en él.

19.3. Perfil del Coordinador Técnico:

Debe ser un docente con una formación integral definida. Con una gran capacidad de comunicación. Con perfeccionamiento constante en currículum, orientación, evaluación y planificación. Debe ser un agente integrador, aceptando críticas y permitiendo sugerencias.

19.4. Perfil del Profesor: Debe ser una persona íntegra, capaz de asumir la responsabilidad de educar a sus alumnos. Debe ser un docente responsable, recto, tolerante, comprensivo, sincero, dinámico, con espíritu de superación, con calidad profesional, positivo, visionario, participativo, afectuoso y comprometido con la escuela. Debe ser en todo momento una persona de buen lenguaje, de sobrio vestir, de modo que sea modelo frente a sus alumnos. Debe practicar la empatía con pares, alumnos y apoderados.

19.5. Perfil del Auxiliar: Debe ser una persona con una escolaridad acorde con el cargo a desempeñar y sus exigencias. Debe tener una idoneidad para sus funciones, considerando que está directamente relacionada con personas. Debe poseer una integridad moral que influya positivamente en la unidad educativa (honradez, respeto y lealtad). Debe ser laborioso, responsable, con iniciativa al desempeñar sus funciones.

19.6. Perfil del Auxiliar de Patio: Debe tener 4º año Medio cursado. Debe contar con idoneidad para sus funciones, considerando que está directamente en relación con personas. Debe tener un lenguaje y un trato adecuado al medio en que se desempeña.

19.7. Perfil del Paradocente: Debe ser una persona íntegra, responsable, sincera, afectuosa, veraz y obediente, buenos modales y lenguaje correcto, imagen positiva para los alumnos y la comunidad.

19.9. Perfil del Apoderado: Deben estar comprometidos con la unidad educativa, respondiendo a los requerimientos de ésta. Deben responder a las siguientes características:

- Ser comprometidos
- Ser comprensivos
- Ser prudentes

- Dar buen ejemplo
- Ser equilibrados
- Saber querer y amar
- Estar abierto a la evolución de su hijo

## **20. FUNCIONES DEL PERSONAL DE EDUCACION**

### **20.1. Funciones del Director:**

- Es el docente superior, responsable de la Dirección y funcionamiento total de la Unidad Educativa
- Es el encargado de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es la de educar y que ésta prevalece por sobre lo administrativo y sobre cualquier otra.
- Informar oportunamente al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellos referidos a planes y programas de estudio, sistema de evaluación y promoción escolar supervisando su correcta aplicación, analizando resultados de la gestión interna del establecimiento.
- Responder ante las autoridades educacionales de la marcha y cumplimiento de los objetivos de la educación y del establecimiento.
- Programar y presidir las reflexiones pedagógicas y consejos generales de profesores.
- Mantener un constante perfeccionamiento en todas las áreas del quehacer educativo que conlleve a un liderazgo pedagógico.
- Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas educacionales institucionales.
- Estudiar, proponer y tomar medidas necesarias para asegurar la convivencia en el plantel.
- Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en colaboración con U.T.P.
- Incentivar y facilitar acciones de perfeccionamiento.

### **20.2. Funciones del Inspector General:**

- Subrogar al Director en su ausencia.

- Es el docente encargado de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Orientar y controlar el normal uso del Libro de Clases en relación a la asistencia.
- Atender a Padres y Apoderados respecto a problemas y consultas de carácter individual, en relación con situaciones disciplinarias de los alumnos.
- Recoger, sistematizar y tener disponible la información relativa a asistencia y atrasos de los alumnos.
- Controlar la presentación personal de los alumnos.
- Resolver autorizaciones de salida extraordinaria de alumnos del establecimiento (llevando un registro de éstas).
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que rigen a la comunidad educativa.
- Supervisar las actividades de orientación
- Controlar el cumplimiento de horario del personal que trabaja en el establecimiento.
- Programar y controlar las labores del personal auxiliar.

### **20.3. Funciones del Coordinador Técnico:**

- Velar por el mejoramiento permanente del proceso enseñanza - aprendizaje.
- Orientar y controlar el normal uso del Libro de Clases en su parte técnica.
- Atender apoderados en caso de rendimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándose con criterios de flexibilidad curricular.
- Promover la aplicación de metodologías innovadoras.
- Incentivar y facilitar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria.
- Evaluar en forma continua y permanente durante todo el proceso enseñanza - aprendizaje, con el fin de tomar acciones remediales.

- Integrarse al desarrollo de la clase en el aula, junto al profesor.
- Velar para que los profesores realicen sus actividades planificadas, procurando su activa participación en las distintas instancias técnico-pedagógicas y extraprogramáticas.
- Promover el desarrollo de planes y programas especiales complementarios a la instrucción.
- Coordinar y programar la aplicación de metodologías innovadoras.
- Programar y presidir los consejos de profesores técnico - pedagógicos y extraescolar
- Revisión y control de planificaciones y libro de clases.

#### **20.4. Funciones de Profesor Jefe**

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza - aprendizaje que contribuye al desarrollo integral y armónico del alumno.
- Contribuir a desarrollar en el alumno valores, actitudes o hábitos en concordancia con los objetivos de la educación comunal y nacional.
- Diseñar alternativas y actividades de aprendizaje, integrando otros profesores y profesionales, para formar equipos de trabajos.
- Participar de la planificación anual de las actividades del establecimiento
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar en el aula, formación, almuerzo escolar y otras instancias que sean necesarias.
- Mantener comunicación permanente con los padres o apoderados, vinculados al desarrollo del proceso educativo.
- Controlar la asistencia y atrasos cuando corresponda
- Controlar la presentación personal de los alumnos
- Mantener al día el libro de clases.
- Planificar junto a U.T.P. según en el nivel en que se desempeña
- Ejecutar proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de su nivel
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades del consejo de curso.
- Asumir en todo momento funciones de orientador con sus alumnos.

### **20.5. Funciones del Profesor de Asignatura:**

- Planificar, desarrollar y evaluar en forma sistemática las actividades de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumno valores, hábitos, actitudes y desarrollo de la disciplina.
- Integrar los contenidos de su asignatura, de modo que interactúen en aquellos aspectos del proceso de Orientación que favorecen el desarrollo integral del alumno.
- Mantener comunicación constante con el profesor jefe y otros profesores de curso, a objeto de entregar o requerir información necesaria del proceso de desarrollo de los educandos.
- Informar a padres y apoderados en forma permanente acerca del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y de orientación de sus hijos.
- Controlar la asistencia y atrasos cuando corresponda
- Controlar la presentación personal de los alumnos
- Mantener al día el libro de clases.

### **20.6. Funciones del Alumno:**

- Asistir diariamente a clases en jornada y horario correspondiente, con puntualidad y buena presentación personal.
- Estudiar y aplicar los contenidos de las materias entregadas.
- Participar activamente en todas las acciones educativas, teniendo presente sus diferencias individuales, sus intereses y limitaciones.
- Dedicarse a su trabajo escolar procurando un avance en su desarrollo integral, velando por un mejor logro en las actividades socioculturales recreativas.

### **20.7. Funciones del Auxiliar:**

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando así procede, funciones de portería en el establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les encomiende.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.

- Desempeñar la función de cuidador nocturno del establecimiento
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Cumplir con la mantención de áreas verdes, mientras cumpla función en el establecimiento.
- Integrarse en forma activa, positiva y comprometida en todas las actividades diarias y extras de la Unidad Educativa.

### **20.8. Funciones del Paradocente:**

- Apoyar la labor de Inspectoría, vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándoles sus actitudes y hábitos, de acuerdo a las normas exigentes en el establecimiento.
- Colaborar con las funciones de Inspectoría General, en cuanto a orden y disciplina.
- Atender labores de biblioteca, disponer del material didáctico oportunamente, colaborar en actividades extraescolares, llevar libros, registros y archivos que le sean encomendados. • Vigilar los pasillos baños y patios
- Controlar el ingreso y salida de los alumnos en los horarios indicados.
- Conocer el horario de salida de todos los cursos y estar enterado de las situaciones especiales en materia de horario (extra programáticas y otros)
- Hacerse responsable junto con el Inspector General del cumplimiento del uso del uniforme escolar completo por parte de los alumnos, también uso del uniforme de gimnasia si lo hubiese y avisar al Inspector General si esto no se cumple para que éste tome las medidas del caso.
- Controlar la buena presentación personal del alumnado.
- Controlará los atrasos en la llegada y llevar un registro, en caso de reiterados atrasos llamar al apoderado y registrar en el libro de clases.
- Durante los recreos asegurarse que todos los alumnos salgan de la sala de clases, salvo que un profesor por motivos justificado los retenga.
- Durante la formación, velar por el orden de los alumnos como también en los actos cívicos, fiestas y presentaciones.
- Ayudar al Inspector General en la tarea de autorizar egreso de alumnos en horario especiales, previo conocimiento de la Dirección del Establecimiento.
- Ayudar al Inspector General a mantener el orden y al día archivos y documentos.

- Ayudar a repartir y sacar comunicaciones que se encomiendan a Inspectoría.
- Durante los recreos mantenerse en el patio y velar por la seguridad del alumno.
- Revisar que los alumnos tengan su libreta de comunicaciones.
- Mantener con los alumnos, padres y apoderados, como con todos los miembros de la Comunidad Educativa, un trato cordial.
- Atender a algún apoderado cuando se le encomiende.
- Participar en las Actividades que la Comunidad Educativa organice en horarios distintos a la tarea diaria.
- Tocar el timbre en caso que vea, que por motivos ajenos los encargados no estén presentes, ayudando al Inspector General en la tarea de supervisar que todos los alumnos estén con el profesor.
- Hacer reemplazo de profesores en caso que se requiera como por ejm. Para salvaguardar conducta y orden.
- Participar en las actividades de simulacros de emergencias.

## 21. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento fue constituido el 12 de Abril del 2016

El Consejo Escolar del Liceo "**Alfredo del Carmen Barría Oyarzún**", está integrado por los siguientes estamentos.

- ✓ Director del establecimiento
- ✓ Representante del Sostenedor
- ✓ Representante de los docentes de enseñanza media
- ✓ Representante de los docentes de enseñanza básica
- ✓ Representante de los docentes PIE
- ✓ Representante de los docentes de pre básica.
- ✓ Representante de los asistentes de la educación.
- ✓ Presidente del Centro de Padres



- ✓ Presidente del Centro de Alumnos

Las atribuciones, no será de carácter resolutivo, sólo de carácter consultivo, en la cual el director del establecimiento informará al Consejo sobre situaciones derivadas de disciplina y convivencia escolar, rendiciones de cuentas, inspecciones ministeriales etc.

## **22. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ESTUDIANTES. ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES**

El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

- 1.- El apoderado debe informar inmediatamente al establecimiento si el estudiante se encuentra en esa situación.
- 2.- Se informa al profesor jefe y orientadora.
- 3.- La estudiante o progenitor adolescente tendrán todas las facilidades y el permiso para que la alumna (o) asista a sus controles.
- 4.- la alumna (o) debe presentar cada vez que se ausente o asista a sus controles certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones de su inasistencia.
- 5.- El protocolo será conocido por el Consejo Escolar.
- 6.- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo quiera, sin tener que reprimirse por ello.
- 7.- El profesor y orientadora elaborarán un calendario flexible que resguarde el derecho de educación de estas alumnas y alumnos.
- 8.- Se establecerá e indicará la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad.
- 9.- En el caso que de que el estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.
- 10.- A la alumna se le facilitará un espacio durante los recreos (biblioteca), con el fin de evitar estrés o posibles accidentes.

## **22.1 RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

- 1.- Se fijara un horario el que será informado formalmente al director para que la madre salga a alimentar a su hija (O), que debiera ser como máximo una hora y durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- 2.- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna
- 3.- El establecimiento dará las facilidades cuando el hijo (a), presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

## **23. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes. El establecimiento, al momento de la matrícula entregará una síntesis de él a los padres y apoderados, y su difusión completa a todos los alumnos del establecimiento. Su lectura detallada a los padres y apoderados del establecimiento se realizará en la primera reunión del año. Los cuales pueden realizar observaciones o reclamos por escrito en libro destinado para eso en Inspectoría general.

## **24. APOYO ALUMNOS PRIORITARIOS**

A partir de lo estipulado en la ley SEP para los alumnos prioritarios, la escuela deberá realizar acciones en el área de convivencia escolar, tales como apoyo psicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias; mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar; fortalecimiento del Consejo Escolar; fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela; apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos, entre otras.

## **25. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

### **25.1. De la Puntualidad**

El ingreso a clases es a las 8:15 horas. El estudiante que ingrese después de las 8:15 hrs. será registrado en una carpeta de control de asistencia y puntualidad.

La Inspectoría General registrará la fecha y número de atrasos, los cuales serán revisados semanalmente por esta, será la encargada de realizar seguimiento para corregir la acción o sancionarla, según pauta siguiente:

1° y 2° atraso: Orientadora o Inspector General realizan conversación con el estudiante.

3° atraso: Se informa vía comunicación al apoderado, el cual firma su recepción.

4° atraso: Se registra el hecho en el libro de clases.

5° atraso: Se cita al apoderado a conversar con el Inspector General y Orientadora, registrándose en Hoja de Vida.

6° atraso: El hecho se registra nuevamente en Hoja de Vida.

7° atraso: Se informa al apoderado del aviso de la eventual Condicionalidad de matrícula al estudiante.

8° atraso: Se informa al apoderado de la eventual Condicionalidad de matrícula al estudiante.

9° atraso: Citación al apoderado y estudiante con Director, profesor jefe, Orientadora e Inspector general para acordar compromisos.

Un atraso a clases, luego de un recreo, es considerado un atraso más, por lo tanto, se seguirá el mismo procedimiento de registro señalado anteriormente. El estudiante ingresará a clases con un documento firmado y timbrado, denominado “Pase”.

### **25.2. De la inasistencia a clases y su justificación.**

Considerando la importancia fundamental que tiene la asistencia a clases para lograr el mejoramiento de la Calidad de los aprendizajes y asegurar la rigurosidad de los procesos, las inasistencias deberán ser justificadas vía comunicación cuando el estudiante se presente de vuelta al Liceo.

Art. 1° LGE. Letra C, señala dentro de los deberes de los estudiantes; “Asistir a clases”

1. Cada inasistencia debe ser justificada, vía escrita o de manera personal por el Apoderado.
2. Si un estudiante cumple tres inasistencias sin justificar, se citará al apoderado, para solicitar respeto a esta normativa y firmar compromiso.
3. Las inasistencias prolongadas por enfermedad podrán justificarse solamente con certificado médico.
4. A contar de la quinta inasistencia en el mes, sólo se podrá justificar de manera personal por el apoderado.
5. Si un estudiante acumula diez inasistencias dentro del mes, será derivado a la OPD, e informado a carabineros ya que esta situación constituye negligencia por parte del adulto responsable.

6. Existe un riesgo de repitencia para todos aquellos estudiantes que acumulen un porcentaje de asistencia inferior al 85% sin justificación.

7. Los estudiantes con reiteradas ausencias sin justificación médica, quedarán con su matrícula condicional para el año siguiente. (Resolver el comité de sana convivencia)

## **Justificaciones**

### **Justificación por ingreso del alumno fuera del horario establecido**

1. Si el alumno se atrasa en el ingreso a la actividad debidamente calendarizada (clases, jornadas, etc.) , deberá justificar su situación con el Inspector u Orientador.

2. Si la situación lo amerita (más de tres atrasos en el semestre) deberá ser justificado personalmente por el apoderado, y recuperar el tiempo perdido en horas de estudio.

3. Si estaba ocupado en otra actividad del Colegio deberá presentar justificativo escrito del responsable de dicha actividad al inspector u Orientador.

4. Si el alumno no tiene justificativo alguno, el inspector aplica el Manual de Convivencia y registra la situación en el Libro de Clases.

5. El Inspector autoriza el ingreso del alumno a clases por medio de un Pase Escrito.

6. El alumno, para ingresar a la clase debe entregar el Pase escrito del Inspector.

7. El Inspector consigna en el Registro Personal de Observaciones.

## **INASISTENCIAS**

### **Justificación de inasistencia a una prueba**

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

2. El docente de la asignatura registra el justificativo o certificado médico en el libro de clases y en la hoja de observaciones del estudiante.

3. El docente de la asignatura fija fecha y horario, para tomar personalmente la prueba pendiente.

4. El docente de la asignatura hace entrega del certificado médico a Inspectoría General, para que se archive en la carpeta de antecedentes del estudiante.

### **Justificación debido a inasistencias por enfermedad**

1. El apoderado debe presentar un certificado médico cuando la inasistencia por enfermedad exceda los 15 días.
- 2 El apoderado entrega el certificado en Inspectoría General, máximo 48 horas después de emitido.
3. Inspectoría General recepciona, registra y archiva en carpeta de antecedentes del estudiante el certificado.
4. Inspectoría General entrega a Profesor(a) Jefe una papeleta, memo u otro comprobante foliado para informar las causas de la inasistencia del estudiante.
5. El Profesor(a) Jefe debe registrar en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante, la justificación por inasistencia.

### **Justificación insistencias por motivos de fuerza mayor**

1. El apoderado(a) del estudiante o algún familiar debidamente identificado justifica personalmente en Inspectoría General.
2. Inspectoría General recepciona, registra y archiva en carpeta de antecedentes del estudiante el certificado y/o justificativo según corresponda.
3. Inspectoría General entrega a profesor(a) Jefe una papeleta, memo u otro comprobante para informar las causas de la inasistencia del estudiante.
4. El Profesor(a) Jefe debe registrar en el libro de clases, en la hoja de observaciones del estudiante, la justificación por inasistencia.

## **26. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CASOS DE BULLYING**

### **DEFINICIÓN**

Bullying es una conducta intencionada, repetida e injustificada en forma sistemática de maltrato (psicológico, físico, y/o social) que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos negativos para su salud mental. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.

- Es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

### **26.1. Responsabilidad de los profesores, profesoras, asistentes de la educación y funcionarios del liceo.**

La comunidad educativa pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases. La actitud de los funcionarios, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el bullying. Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el bullying y cualquier tipo de abuso. La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos. Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador.

<b>Medidas preventivas permanentes</b>	<b>Responsable/s</b>
1. Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	- Orientadora
2. Capacitación de profesores, inspectores, auxiliares y administrativos.	- Psicóloga y Orientadora
3. Informar sobre la temática de bullying a toda la comunidad.	- Orientadora (Mural)
4. Entrevistas del profesor jefe con cada alumno (Incorporación del bullying como tema en la pauta de conversación).	- Profesor jefe
5. Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre convivencia escolar.	- Profesor de Orientación (Planificación)
6. Durante los recreos, adultos deben observar	- Inspectores de patio, Asistentes de la

comportamiento de los alumnos, maneras de interrelación.	Educación.
7. Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).	- Profesor Jefe, Inspectoría
8. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).	- Profesores jefes. - Profesores de asignatura. - Toda la comunidad.
9. Centralizar la información en el profesor jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse a la Orientadora) quien registrará esto en la ficha “Registro de Incidentes”	- Profesores de asignatura. - Profesores de turno de patio. - Asistentes de la Educación.

## 26.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 1. DETECCIÓN.

Responsable: Integrante de la Comunidad Educativa Docentes, (Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos). Al constatar la situación alerta a los responsables del Equipo Técnico encargado Bullying Inspector General, Orientador.

### 2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Profesor Jefe Informar a la Dirección del establecimiento.

### 3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Responsable: Orientadora Informar a las familias. Derivar atención médica. Informar según corresponda: Carabineros, OPD, entre otros.

**4. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR.** (Abuso de poder, si fue entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsable: Encargados de Convivencia. Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos, elaboración informe concluyente. Aplicación Reglamento de Convivencia.

## **5. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.**

### **6. PLAN DE INTERVENCIÓN.**

Responsable: Equipo Convivencia. Registro psicosocial. Derivación a red de apoyo. Acoger y educar a la víctima. Sancionar y educar al agresor. Trabajar con observaciones.

### **7. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

Responsable: Equipo Convivencia. Acciones de seguimiento. Reunión Equipo convivencia. Informe Final a la Dirección y MINEDUC.

## **27. PROTOCOLO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS GRAVES**

1. El Equipo directivo es informado por el Inspector de los alumnos/as que se encuentran condicionales o amonestados.
2. El Equipo directivo, a la luz de los antecedentes recogidos del Consejo de Evaluación de los Profesores, y el Equipo de Acompañamiento Personal, toma la determinación de levantar, mantener la amonestación, condicionalidad, renovación o no renovación de la matrícula.
3. Si el alumno mantiene su permanencia y queda sujeto a alguna medida disciplinaria, el apoderado debe firmar un documento con el respectivo Inspector, comprometiéndose a un seguimiento más acucioso para que la situación sea superada satisfactoriamente.
4. El inspector hace llegar a la Dirección el documento firmado, el que será archivado en la carpeta personal, y el alumno pueda ser matriculado

## **28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL.**

- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el estudiante.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la Región, Carabineros de Chile. Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.



- La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta el director del establecimiento.
- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.
- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección debe considerar el interés superior del niño/a.
- Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el niño/a se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.
- En ningún caso interroge al niño/a sobre lo sucedido. No es función de los equipos del establecimiento investigar el caso. La función principal del personal del Liceo es acoger, escuchar y apoyar al niño o la niña.

## **29. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

### **1. Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.**

#### **De responsabilidad directa del Director**

- Nuestro proyecto educativo institucional declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias.

- Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

### **De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento**

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de proporcionar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

### **2. Abordaje de los casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:**

- Propiciar la Detección Precoz del Consumo.
  - A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.

- A través de entrevista de control del profesor jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- De la aplicación del programa Actitud.
- En el contexto de actividades de programa de prevención u otras actividades de los estudiantes
- Realizar Entrevistas de Acogida Inicial.
  - Al profesor jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
  - De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
  - En caso de ser necesario, referirá el caso al orientador del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
  - El orientador tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el profesor jefe.
  - El orientador realizará entrevista con el apoderado.
  - Posteriormente, elaborará un perfil de caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgos y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
  - Finalmente informará al profesor jefe y al director
- Manifestar el Compromiso con el Tipo de Intervención Acordada.
  - Se realizara una reunión entre el director, orientador, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
  - De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

- El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- Se elaborará en conjunto, un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
- En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente derivar y pedir apoyo a SENDA Previene y a Oficina de protección de derecho (OPD) quienes son la entidad que deriva a la red que corresponda según grado de complejidad que podría ser atención de salud del consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) y centro de salud mental (COSAM) con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
- Implementar un Plan de Intervención.
  - El orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
  - Plan de tratamiento y contrato terapéutico con estudiante.
  - Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento.
  - Consejería, orientación, lecturas de trabajos de investigación a nivel individual.
  - Sesiones programa Actitud, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
  - Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa prevenir en familia de SENDA, a nivel familiar.
- Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
  - En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con el coordinador comunal de SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda

- El director realizará la referencia a consultoría de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos a su respectivo establecimiento.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación.
- Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido que se presentará en una reunión con el director, orientador, profesor jefe, estudiantes y apoderados.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

### **3. Enfrentar situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:**

- Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el director o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa CONACE Previene, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se sugiere poner en conocimiento el director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento de Carabineros o del Fiscal del Ministerio Público.

Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

- El Fiscal de drogas y las policías, realizaran la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- A través de la investigación, la fiscalía determinara si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como Previene SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- SENDA - Previene proporcionara la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Encargado Comunal de Seguridad Publica el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente.

### **30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA DE UN DOCENTE**

Reemplazo de un Docente por ausencia o Licencia Médica.

1. Informada de la Licencia Médica de un docente, el jefe de UTP analiza la situación.
2. Como los reemplazantes son docentes del Establecimiento, el jefe de UTP les comunica su tarea y hace los ajustes necesarios con el Inspector de Ciclo y con el Orientador según corresponda.

### **31. REVISIÓN Y EVALUACION**

Este reglamento deberá ser revisado y evaluado en el mes de Noviembre de cada año en reunión del consejo escolar, en reuniones de apoderados y de centro de alumnos dentro del mismo mes.