



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 2017

### INTRODUCCIÓN

El Liceo San Pedro Poveda es una comunidad educativa que define su ambiente de vida escolar con el concepto "Clima de Familia", el cual se entiende como las relaciones entre miembros de nuestra Comunidad, donde impera el respeto, el buen trato, y los valores inspirados en Pedro Poveda y la pedagogía de Jesucristo. Una familia donde cada miembro cumple un rol y sigue normas de convivencia enmarcadas en nuestro Proyecto Educativo. Este concepto se rige por las normativas ministeriales, según lo establece el DFL N°2 del 20/08/98 y por las propiamente institucionales, de acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370), para regular la conducta y los procedimientos al interior del establecimiento con el fin de desarrollar y promover una sana convivencia entre sus integrantes y aportar con ello de modo coherente a la misión del PEI, que define al establecimiento como una institución educativa de iglesia cuyo propósito es "humanizar a los y las jóvenes, ofreciéndoles una educación integral a la que concurren sus ideales y valores humanistas cristiano-católicos, en la expresión de la Pedagogía de San Pedro Poveda y de la Educación Chilena".

En este sentido, "educar es inducir al alumno, y éste debe permitirlo, a transformarse en un ser pleno que camina hacia la salvación eterna y hacia su perfeccionamiento individual y social, con los recursos de la razón y la fe".

En este contexto, cada alumno, alumna, padre, madre, apoderado y apoderada debe asumir sus responsabilidades y el respeto a sí mismo y a su prójimo, expresado en actitudes y comportamientos que dan prestigio positivo a su persona, su familia y su establecimiento, en coherencia con los principios povedanos. Así y todo, se hace necesario explicitar en el presente reglamento las normas de interacción entre los miembros de la comunidad, las sanciones educativas para las faltas cometidas y los estímulos o reconocimientos positivos a fin de resguardar la sana convivencia y el clima de familia.

Es necesario también expresar que el Liceo San Pedro Poveda es un establecimiento de alta exigencia académica, que promueve el respeto por los Derechos Humanos, los Derechos del niño, el pensamiento crítico, el desarrollo integral y la fe católica como parte de su comprensión de la realidad y aspiración a formar sujetos que se transformen en ciudadanos respetuosos de la constitución, de las leyes, de los valores patrios, de la fe, de las personas, de sí mismos y del medio ambiente. En este contexto, cabe mencionar que el establecimiento actúa bajo el principio de no discriminación de sus estudiantes frente a: género, etnia, raza, religión, origen, autonomía sexual, condición de salud, discapacidad física, condición económica, vulnerabilidad social y NEE.

Quien falte el respeto al principio de no discriminación, descrito arriba, comente falta grave y ha de ser sancionado de acuerdo a lo establecido en faltas en el presente reglamento.

El marco regulatorio que establece las pautas para la sana convivencia en nuestro **clima de familia** está contenido en los siguientes documentos, que son parte constitutiva del Reglamento Interno, por lo tanto, deben ser cumplidos por los miembros de esta comunidad:

- Proyecto Educativo
- Reglamento de Evaluación
- Reglamento de Convivencia
- Manual de Procedimiento de Convivencia Escolar
- Compromiso para la Permanencia.
- Reglamento de alumnos condicionales.
- Reglamento del Centro de Alumnos, en lo que corresponde.

## **SUJETOS DEL REGLAMENTO**

La aplicación del presente reglamento está orientada a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto a docentes como a asistentes de la educación, a apoderados y a estudiantes de 7° año básico a 4° año medio.

Los funcionarios del establecimiento, tanto docentes como asistentes de la educación, se rigen por las leyes laborales, estatuto docente y/o Código del Trabajo y reglamento interno.

El establecimiento revisará anualmente este documento en el Consejo General de Profesores de término o de inicio de año académico y en el Consejo de Coordinación del Equipo Directivo, para realizar las actualizaciones que amerite luego del análisis de su aplicación durante el año, y que se ajusten a la ley. Por otro lado, este documento será socializado mediante su lectura y revisión en el Consejo Escolar como instancia válida de participación de los distintos estamentos del establecimiento, especialmente de Padres y Apoderados y de Estudiantes. También se pondrá a disposición de la comunidad educativa en la página web del establecimiento. Además se mantendrá copia en Dirección, Inspectoría, DAP, Orientación y Pastoral, Enlaces y Biblioteca.

Se precisa que es responsabilidad del apoderado y/o de las familias conocer el proyecto educativo y sus normas de funcionamiento expresadas en los distintos documentos que constituyen el Reglamento Interno. Instamos a todos los y las estudiantes y a sus padres y apoderados a interiorizarse de los contenidos de cada uno de los documentos enunciados y a leer, comprender y respetar las normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia que a continuación se presenta.

### **1. DEL HORARIO**

Los profesores y funcionarios se regirán por el artículo 28 del Reglamento Interno.

Para los alumnos, el ingreso al establecimiento podrá ser desde las 07:00 horas y podrán permanecer hasta el término de la jornada respectiva de cada curso, según horario oficial entregado por Inspectoría, anualmente. Toda permanencia después de la respectiva jornada, debe ser autorizada por Inspectoría; la correspondiente autorización debe ser mostrada a todo funcionario ad-hoc que la requiera.

Las clases durarán 45 minutos (hora pedagógica), iniciándose en la mañana a las 07:45 horas. La jornada tendrá recreos de 20, 15 y 10 minutos. Los cursos se retirarán al fin de la jornada, de acuerdo a su horario de clases y/o actividades, según se indique a comienzos del año lectivo, dicho horario podrá ser modificado de acuerdo a necesidades del establecimiento, comunicándolo oportunamente a los padres y apoderados.

Los cursos Séptimo y Octavo año de Educación Básica se rigen por la regulación de JEC, por tanto, de lunes a viernes el ingreso a clases es a las 07:45 horas y la salida es a las 16:00 horas. La hora de almuerzo es a las 13:45 horas, en la Sala-Comedor. Cualquier cambio en el horario será comunicado oportunamente por Inspectoría General.

Los horarios de funcionamiento de las distintas reparticiones del uso de los alumnos, tales como Biblioteca, Secretaría, Enlaces, Pastoral, Dirección, Orientación, Inspectoría, Recaudación y otros, serán comunicados al inicio del año escolar e indicados en cada recinto.

### **2. DE LA ASISTENCIA**

- A. El alumno deberá asistir a todas las actividades oficiales programadas por el establecimiento. La inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en forma personal y/o con certificado médico, hasta 3 días hábiles después de la inasistencia, de acuerdo a la normativa vigente. No se aceptan excusas vía

telefónica ni escrita; la no justificación es falta grave y significará suspensión del alumno hasta que el apoderado explique la inasistencia.

- B. Para la asistencia a actividades fuera del establecimiento, el apoderado deberá enviar con anterioridad una autorización escrita en que se consigna nombre, RUT y firma del apoderado. Sin esta autorización, el alumno no podrá participar y se aplicará lo estipulado en la letra A de este artículo. Con todo, el establecimiento se reserva el derecho de no dar curso a la autorización en determinadas circunstancias, analizadas por, a lo menos, un directivo y un docente de asignatura.
- C. Las ausencias a “Jornadas”, tanto de alumnos como de apoderados, según corresponda, serán consideradas faltas graves, Artículo 15 letra C, y se debe dejar constancia en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases, y entregar nómina de ausentes en Inspección.
- D. En caso de aplicar porcentaje de asistencia, véase el Reglamento de Promoción y Evaluación.
- E. Los estudiantes con enfermedades complejas que requieran extensos periodos de hospitalización, reposo u otros asociados, y las estudiantes embarazadas recibirán un trato acorde a su situación, flexible y respetuoso de su estado de salud, el cual no será motivo de desvinculación del liceo, previa certificación médica que constate su condición. Aun así, se exigirá a estos estudiantes el correspondiente certificado, emitido por un especialista idóneo, que justifique sus ausencias toda vez que sea necesario para resguardar su bien superior. Y en lo que respecta al reglamento de evaluación, se aplicarán los artículos pertinentes a cada situación.

### **Procedimientos:**

1. Periódicamente, el profesor jefe del curso citará a los apoderados de los alumnos con más de un 10% de inasistencia, considerando entre ellas las ausencias a clases estando en el Liceo, y las ausencias a Jornadas o cualquier evento considerado oficial por las autoridades y comunicado así en la citación (Art. 2 A). Quien tenga, al finalizar el semestre, más del 10% sin justificación médica u otra, quedará condicional para el semestre o año siguiente (en caso de 4º Medio, el infractor quedará marginado de la ceremonia de Licenciatura). De repetirse esta situación en el segundo semestre y dado que ya estaba condicional, para renovar matrícula se regirá por el artículo 14 inciso 2, “Promoción e Inasistencia”, sección Procedimientos del Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Ante la presentación de certificados médicos u otros provenientes de profesionales idóneos con solicitudes destinadas a bajar la carga académica o no asistir a clases, éstos serán aceptados por Dirección y DAP, respetando las siguientes condiciones:
  - Que el alumno o alumna no tenga más de un 50% de inasistencia en los respectivos periodos lectivos.
  - Que el alumno o la alumna se encuentre en condición de embarazo, portador del VIH o alguna enfermedad compleja, de modo que por su estado de salud se encuentra impedido verdaderamente de asistir en forma regular a clases.
  - Que el alumno o alumna tenga NEE y que estén certificadas por profesionales idóneos, como psiquiatras, neurólogos, psicopedagogos o educadores especialistas en dificultades de aprendizaje o trastornos de la visión, la audición o el lenguaje, con la obligación de estar en tratamiento sistemático.
  - Que tenga, a lo menos, el 50% de las notas indicadas para cada sector por el Reglamento de Evaluación, o algún trabajo que reemplace las evaluaciones tipo, considerando obligatorio rendir las Pruebas de Síntesis en Matemática y Lenguaje más las explicitadas en el Reglamento de Evaluación para el respectivo nivel. Estas pruebas deberán considerarse dentro del 50% y tienen prioridad para su cálculo. Si el alumno o la alumna no está en condiciones de cumplir con estos mínimos requisitos, repetirá curso.

### 3. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- A. El alumno deberá usar delantal blanco dentro del establecimiento, mientras se encuentre en actividades, sea o no su jornada de clases. Sobre el bolsillo superior izquierdo, deberá llevar la insignia del liceo y sobre el borde superior del mismo bolsillo su nombre. El largo es hasta la rodilla o más abajo. No podrá vestir ninguna prenda sobre el delantal y éste debe mantenerse limpio, sin escrituras, rayas o dibujos.
- B. El alumno deberá usar una vestimenta sobria, entendiendo por esto poleras de cuello cerrado redondo o en V y con mangas, por lo tanto, quedan excluidas las poleras de escotes pronunciados, cortas, dejando cintura al descubierto o strapless. La sobriedad significa que la asistencia al colegio es más formal que la ropa usada en vacaciones, por lo tanto, la ropa festiva y de vacaciones como pantalones rebajados mostrando ropa interior, petos, short, etc., no corresponde usarla en un establecimiento educacional.
- C. El alumno deberá vestir como corresponde, su delantal abotonado correctamente. De tener el cabello largo, éste deberá ser tomado con un cole, sin aros los varones, las damas solamente con aros en las orejas, sin maquillaje y sin pintura en las uñas, el color del cabello debe ser natural. Los alumnos que usen gorros podrán hacerlo en actividades y/o recintos autorizados. *Damas y varones no usarán piercing.*
- D. Para las actividades fuera del establecimiento, el alumno podrá ser citado con buzo oficial del Liceo. De no cumplir, será excluido de la actividad por el responsable de la misma.
- E. Para las clases de Educación Física y Deportes, deberá usar polera oficial, short azul y buzo oficial; de no hacerlo, el alumno podrá ser excluido de clases, y el profesor dejará constancia en el Libro de Clases. Aquellos cursos que inicien su jornada con Educación Física, podrán ingresar al liceo con su ropa deportiva y proceder al cambio de indumentaria después de la clase. Por otra parte, aquellos cursos que terminen con Educación Física, podrán retirarse del liceo inmediatamente, sin pasar por la ducha, la cual para todos los cursos reviste carácter obligatorio.
- F. El uso de audífonos, celulares o cualquier otro artefacto está prohibido durante las clases, salvo expresa autorización de la autoridad en la sala.

#### **Procedimiento:**

- Los funcionarios de la comunidad escolar no atenderán ninguna solicitud al alumno que no se presente con su delantal de acuerdo al artículo 3 A del presente manual.
- Inspectoría General (Inspector General e Inspectores) anotarán al alumno que al ingresar, o durante su permanencia, contravenga los artículos 3 A, 3 B y 3 C.
- La primera vez que el alumno sea sorprendido contraviniendo estos artículos, será amonestado verbalmente por Inspectoría y/o docente y será anotado en el registro interno de Inspectoría.
- La segunda vez será considerado falta y registrado en la Hoja de Vida en el Libro de Clases.
- A partir de la tercera vez, será considerado falta grave.
- En la sala de clases, la contravención a estos artículos será considerada falta, por lo tanto el alumno será anotado en el Libro de Clases por el profesor y no deberá permanecer en clases. De repetirse esta actitud, el profesor debe dejar constancia de tal hecho en el Libro de Clases y avisar a Inspectoría.
- Quienes sean convocados a Inspectoría, debido a las faltas cometidas y registradas, pueden recibir sanciones en el orden del servicio comunitario, como una medida educativa a fin de provocar en la persona un cambio positivo producto de una reflexión personal y de darse cuenta del impacto de la falta y del propósito de la sanción. El tipo de servicio comunitario lo determinará Inspectoría General con consulta a Dirección preferentemente u otro Docente Directivo. La medida adoptada jamás irá contra la dignidad de la persona.

#### **4. DE LAS COMUNICACIONES**

El alumno deberá portar siempre la libreta de comunicaciones oficial del Liceo San Pedro Poveda, con la firma de su apoderado al inicio. Sólo en ésta deberá escribir las comunicaciones. No portarla significa falta leve y será amonestado y anotado. De reiterarse, será falta grave.

Asimismo, para las comunicaciones oficiales del establecimiento que no considere la libreta, tales como circulares, invitaciones y otras, el alumno tendrá que entregar en Inspectoría las colillas firmadas por el apoderado, acusando recibo del documento. De no hacerlo, el alumno será suspendido de clases hasta que el documento y/o colilla de recepción sea entregada en Inspectoría, y quedará consignado el hecho en el Libro de Clases.

De volver a repetir la conducta de incumplimiento del presente artículo, Inspectoría evaluará con Profesor Jefe una sanción educativa que promueva la reflexión y el cambio en el estudiante, pudiendo ser esta una actividad de servicio comunitario.

#### **5. DE LA CONVIVENCIA DIARIA**

En nuestro Proyecto Educativo, está explicitado el tipo de persona que deseamos formar. Toda persona será respetada como tal, debiendo mantener siempre respeto a sí mismo como al prójimo, sean estos profesores, personal administrativo y auxiliar, apoderados y estudiantes. Toda conducta y actitud contraria al Proyecto Educativo que agreda y ofenda a las personas miembros de la comunidad educativa, e incluso al medio ambiente, y a todos los documentos explicitados en la Introducción, provenga de quien provenga, serán punibles en la medida que se alejan del mismo.

El alumno que incurra en alguna trasgresión, se verá expuesto a una amonestación verbal y/o escrita o sanción si la gravedad lo amerita, desde exclusión de una clase o citación del apoderado, cuando la falta sea leve; suspensión de clases por un máximo de tres días o no asistencia a clases y sólo presentarse a las evaluaciones, cuando la falta sea grave, y cancelación de matrícula o expulsión inmediata, toda vez que la falta sea gravísima. Siempre se dejará constancia del hecho y de la sanción en la hoja de vida en el libro de clases y/o en la carpeta de entrevistas personales administrada por el profesor jefe.

De acuerdo a la naturaleza de la falta se buscará, en forma adicional o complementaria que el estudiante desarrolle una actividad reparatoria, pudiendo ser de servicio comunitario o pedagógico. En situaciones no explicitadas en el P.E.I. o el Compromiso para la Permanencia, o en este Reglamento, la sanción deberá tomarse en acuerdo entre Inspectoría General y Dirección, sobre todo casos que corresponda a faltas graves o gravísimas.

El estudiante comete una falta cuando ante un evento que lo afecta negativamente, se comunica telefónicamente con su apoderado instándolo a presentarse en el liceo a la brevedad, sin antes haber informado a Inspectoría o profesor. Se entiende este procedimiento del estudiante como una acción irrespetuosa que busca la confrontación antes que el diálogo y el entendimiento. El correcto modo de proceder es informar en primer lugar a las autoridades del establecimiento, principalmente al Inspector general y luego solicitar autorización para comunicarse con su apoderado. Con todo, el apoderado debe solicitar autorización para ver a su pupilo en periodo de clases en el establecimiento (letra "g", artículo 20).

Como establecimiento de religión católica, todas las jornadas de clases, Jornadas de Orientación y de Pastoral, reunión de apoderados, u otro tipo de actividades curriculares, extracurriculares y extraprogramáticas, se inician con una oración. Esta práctica es de conocimiento público en la comunidad educativa y constituye parte importante de la identidad povedana, ante lo cual se exige a todos los estudiantes, padres y apoderados y funcionarios que pertenecen a otra religión o que se declaran agnósticos o ateos, mantener una actitud respetuosa y de no discriminación durante el desarrollo de la oración de inicio. Esto es mantenerse en silencio, con las manos sobre el escritorio o en su falda, sin realizar actividades de ningún tipo y no distraer a las personas que se encuentran en su entorno. Faltar a esta norma es falta leve y será anotado en la Hoja de Vida.

## 6. DE LA RESPONSABILIDAD

### Del cumplimiento de sus obligaciones académicas.

- a) El alumno deberá cumplir con todas sus obligaciones académicas ciñéndose a las normas específicas de cada asignatura; de no hacerlo, deberá acatar las sanciones estipuladas en ellas y/o las del reglamento interno y sus adjuntos. A su vez, debe cumplir con lo estipulado en el "Compromiso para la Permanencia".
- b) El alumno deberá entregar los trabajos solicitados en las fechas indicadas, no hacerlo implica falta, en consecuencia una anotación en su hoja de vida y en un nuevo plazo, su nota máxima no podrá superar la nota mínima obtenida en el grupo que entregó a tiempo. Si no cumple en esta instancia será evaluado con nota 1.0 sin más trámite.
- c) Es deber del buen alumno mantener un calendario de pruebas, controles, presentaciones, notas parciales, etc., en su libreta de comunicaciones o agenda, la que debe portar diariamente.
- d) El alumno que falta a una prueba, control, presentación o cualquier actividad evaluable sumativamente y no justifica en 3 días hábiles y en la forma estipulada (referirse al Art. 9, letra j del Reglamento de Evaluación y Promoción), obtendrá nota uno (1,0) como asimismo, el alumno que entregue su evaluación en blanco.
- e) Cuando ante mal rendimiento académico el Liceo ofrezca una actividad de recuperación tales como: monitoría, laboratorio, jornada de orientación, estudio dirigido y otros, y ésta no es cumplida en un 100% por el alumno, el estudiante queda condicional y/o pierde sus derechos de permanencia (en el caso que no logre superar su bajo desempeño). De estos hechos debe dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno del Libro de Clases.

### Recuperación de clases:

- f) Si por motivos de fuerza mayor el liceo se ve en la necesidad de "recuperar clases", la asistencia en esos días es obligatoria, no hacerlo será considerado falta grave. Sólo se justificará con presentación de certificado médico dentro del plazo de 3 días hábiles.

### De la puntualidad

- g) El alumno deberá presentarse a todos sus compromisos escolares puntualmente y deberá esperar a sus profesores en la sala de clases o lugar que haya sido citado; de no hacerlo, será amonestado y registrado por Inspectoría. Luego del timbre que indica el término del recreo, debe concurrir inmediatamente a su sala de clases y esperar al profesor en su puesto.

En caso de los atrasos de más de 15 minutos los alumnos solamente serán autorizados para ingresar a clases cuando presenten certificado de atención médica y/o cuando su apoderado justifique personalmente el evento. De no ser así, se le permitirá el ingreso a clases, más quedará registro del hecho en su Hoja de Vida.

Cuando un alumno llegue atrasado por tercera vez, concurre en falta grave por lo que se le consignará en su hoja de vida y se citará al apoderado.

La comunicación es importante por cuanto constituye una constatación de que el apoderado está en conocimiento de la impuntualidad de su pupilo, indistintamente de las causas, y por lo tanto, es un acto de responsabilidad para con el estudiante y con el establecimiento y, además, un mecanismo de protección ante cualquier eventualidad que afecte al joven.

**Procedimiento:**

La puntualidad es una virtud que es imprescindible en una persona de bien, indica responsabilidad y respeto por su prójimo, por tanto, no se debe:

- a) Llegar tarde al inicio de la jornada sin cumplir con lo estipulado en el inciso tres de la letra h del Art. C.
- b) Llegar atrasado(a) después de un cambio de hora.
- c) Llegar atrasado(a) después de un recreo.
- d) Llegar tarde después de cualquier actividad oficial del Liceo.

El alumno debe permanecer en el primer patio techado hasta la nueva hora. Para ingresar debe contar con verificación de registro en Inspectoría General. De ocurrir por 3<sup>a</sup> vez, será considerado falta grave y deberá presentarse con su apoderado para ingresar a clases. De repetirse el actuar, el alumno queda automáticamente suspendido por dos días y queda condicional. De persistir en la falta, queda con matrícula cancelada para el próximo año. Complementario a la sanción, se le asignará una labor de servicio comunitario y/o pedagógico, apropiada a su edad y determinada por Inspectoría y a lo menos otro Directivo Docente y/o Profesor Jefe, de al menos 1 trimestre de duración.

## **7. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

El alumno será autorizado por el Inspector General a retirarse durante la jornada de clases, cautelando que no sea antes ni durante una evaluación calendarizada, sólo con la presencia del apoderado. No se acepta solicitud telefónica ni escrita.

**Procedimiento:**

El apoderado que retire a su pupilo dará aviso al Inspector quien registrará en el libro de salidas de alumnos, bajo firma del apoderado, entregando un pase para que sea registrado por el profesor de la asignatura, quien le permitirá la salida dejando constancia en el Libro de Clases.

El apoderado puede dejar firmado el Registro de Salida en Inspectoría, con antelación.

## **8. DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS FUERA DEL LICEO.**

Los alumnos que asistan a actividades tales como eventos pedagógicos, vivencias, jornadas, competencias deportivas, etc., fuera del establecimiento, deberán contar con autorización escrita del apoderado, para efectos legales no se considerarán inasistentes en el Libro de Clases, con todo, el adulto responsable de los alumnos participantes deberá consignar la asistencia en documento ad-hoc y su inasistencia es válida según el numeral 1 de los Procedimientos del Artículo 2. La lista con los alumnos y/o alumnas autorizados, debe ser conocida por los profesores.

La conducta en estos eventos se rige por el presente reglamento.

## **9. DE LAS AUSENCIAS**

Toda ausencia debe ser justificada por el apoderado (Art. 2 A)

Es deber de los alumnos conseguir contenidos, materias, trabajos, tareas y ponerse al día. En caso de ausencia a pruebas, éstas podrán ser rendidas únicamente cuando hayan sido justificadas con certificado médico o presencia del apoderado. El Inspector General entregará una autorización escrita para realizar la evaluación. Esta situación está reglamentada en el artículo 9, letra H, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

Para inasistencias prolongadas por motivos de viaje, participación en eventos, etc., el apoderado deberá solicitar autorización con antelación. Para efectos de evaluaciones, remítase al Reglamento de Evaluación y Promoción, Art. 9, Letra I.

Una vez reintegrado el alumno, deberá fijar calendario de recuperación con Inspectoría General o con cada profesor. De no hacerlo, el profesor fijará la fecha sin derecho a reclamo por parte del alumno. De no rendir la evaluación, el alumno será calificado con nota 1.0, a menos que presente certificado médico. Cualquier dificultad ante esta situación, deberá ser aclarada en el DAP.

#### **10. DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS, DIGITALES U OTROS.**

Para el normal desarrollo de las clases, el alumno mantendrá sus aparatos electrónicos apagados, a menos que el profesor lo autorice. Si un alumno infringe esta norma, comete falta por lo que será anotado en el Libro de Clases y se le retirará el artefacto, el cual será entregado al término de la clase. Si en otra ocasión reitera su conducta, el alumno cometerá falta grave y deberá atenerse a la sanción correspondiente. En caso de evaluación, le está prohibido portar cualquiera de estos artefactos. Si es sorprendido usando alguno, se le retirará la prueba y será calificado con nota 1.0.

#### **11. DEL USO DEL MATERIAL DIDÁCTICO**

El uso de material didáctico está reglamentado por el Centro Generador de Aprendizaje Significativo (CEGAS), lo que significa que cada alumno podrá hacer uso del material didáctico, avalado por un profesor en forma escrita, siendo responsabilidad de ambos el cuidado y buen uso del material. Se considerará falta la devolución fuera de plazo o lugar, como asimismo los destrozos y las pérdidas. Si esto ocurriese, se determinarán las responsabilidades pertinentes para su reposición. La no reposición implica falta grave. Por otra parte, el alumno recibirá y usará los textos escolares facilitados por el MINEDUC y los devolverá en caso que así lo indique la normativa ministerial. Las pérdidas, el mal uso, o la destrucción de dicho material de estudio, requieren su reposición. En estos casos se dejará constancia escrita en la hoja de vida del alumno. De ser reincidente o no efectuar la reposición, no tendrá derecho a uso de material durante un período determinado por Directivo Docente encargado del CEGAS.

#### **12. DEL USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA**

El uso y cuidado de la infraestructura del establecimiento es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Quien provoque daños físicos involuntarios a la infraestructura, deberá dar aviso a la autoridad pertinente, quien tomará las medidas correspondientes para la pronta reparación; en caso de daño provocado intencionalmente, se consignará en la hoja de vida, dándose un plazo para la reparación. En caso que el daño intencional sea reiterativo o mayor, el alumno será suspendido de clases y será considerada falta grave. El costo y/o reparación de los daños será responsabilidad de los apoderados, quienes deberán coordinar con Inspectoría General la reposición de lo dañado.

El uso de la infraestructura en actividades fuera del horario de clases será autorizado y coordinado por Inspectoría General y/o Vice Rectoría, tanto para miembros de la comunidad como para personas o instituciones del entorno, con solicitud escrita con 4 días de anticipación.

**Del uso de patinetas y similares:** Éstas están prohibidas debido al daño que provocan a la infraestructura y el potencial riesgo de daño a las personas.



**Publicidad:** está prohibido pegar, colgar, instalar, etc., todo tipo de publicidad, mensajes, cuadros, etc., sin autorización de Inspectoría General. De no contar con la autorización señalada, se procederá a su retiro y los responsables serán anotados en su Hoja de Vida.

### **13. VENTAS Y OTRAS FORMAS DE OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA FONDOS DE CURSOS**

Los cursos podrán realizar ventas de productos que no sean expendidos por el Kiosko del establecimiento, y estén de acuerdo con la normativa de alimentación saludable. El Centro de Estudiantes coordinará turnos. En casos especiales, se autorizará ventas particulares según informe de una comisión mixta que designe el Director, integrada por el interesado, el profesor jefe e Inspector General.

#### **Procedimiento:**

Los cursos serán autorizados previa coordinación y calendarización entre Centro de Estudiantes e Inspectoría General. Quienes transgredan esta norma cometen falta grave. Se requisarán los productos los cuales serán entregados al final de la jornada. Se consignará en la Hoja de Vida.

### **14. RELACIONES CON INSTITUCIONES EXTERNAS**

Las relaciones con otras instituciones deben contar con el respaldo del Director en consulta al Consejo de Coordinación, quienes designarán al responsable interno de la coordinación respectiva.

Si algún estamento mantiene o inicia relaciones externas con alguna institución, personas o participa en eventos como estamento del Liceo y no cuenta con la autorización de la Dirección, comete falta grave.

### **15. RELACIONES INTERPERSONALES**

Las relaciones humanas povedanas están basadas en el respeto a las personas, sus deberes y derechos, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. Por lo tanto, el maltrato o acoso escolar, también conocido como bullying, en todas sus manifestaciones reales, virtuales, física, escrita, verbal, etc. y las peleas a golpes, son faltas graves, como asimismo los que estando enterados las favorecen o no denuncian. También es falta grave hablar mal de otro, en todos los tipos de comunicación, o quienes, en una mal entendida celebración, agraden a sus compañeros (reventando huevos, lanzando harina, etc.) Del mismo modo, son considerados graves los eventos como guerras de agua y otros en el liceo o en su entorno próximo. En caso de ocurrir con alumno(s) de 4º Medio y 8º Básico, significa quedar excluido de la Licenciatura. También, en caso de 8º Básico, puede significar la no renovación de la matrícula. Con todo, de ocurrir algún hecho no enumerado como los detallados, Inspectoría General más un docente directivo, determinará el grado de la falta.

### **16. DEL REGISTRO DE ANOTACIONES**

#### **a) Del Libro de Clases**

Los profesores y directivos docentes consignarán en la hoja de vida del Libro de Clases las observaciones significativas, positivas y negativas de los alumnos; cuando el alumno acumule tres anotaciones negativas o la gravedad de una lo amerite, el profesor jefe citará al apoderado a fin de buscar una solución a las conductas negativas del alumno. Adicionalmente, Inspectoría General, en acuerdo con el profesor jefe, aplicará algunas de las sanciones detalladas en el artículo 16, letra C, según su procedimiento.

## b) Del Registro de Inspectoría

Inspectoría General llevará un registro del comportamiento de los alumnos, donde se dejará constancia de las faltas a las normas de este reglamento. Cuando este reglamento lo indique, se anotarán en la hoja de vida del Libro de Clases y se considerarán faltas.

## c) De las suspensiones y otras sanciones

El establecimiento se reserva el derecho, ante una conducta grave de un estudiante o grupo, evaluada por a lo menos dos directivos docentes, siendo uno de ellos el Inspector General, a suspender por uno a tres días a dicho(s) estudiante(s) o a aplicar algunas de las sanciones detalladas en el artículo 16 B y C, según sea la gravedad de la falta y debe dejarse constancia del asunto y la determinación en el Libro de Clases; en casos reiterativos, la suspensión puede llegar hasta una semana, en este caso el alumno queda con la matrícula cancelada para el próximo año.

En situaciones no explicitadas, se actuará de acuerdo con el último párrafo del Artículo 5.

**d) Amonestación:** es una medida de advertencia que se aplica a los estudiantes que se encuentran en riesgo de cometer faltas al reglamento. El propósito es motivar en ellos cambios positivos en su comportamiento escolar en general, por lo que podrá ser citado a colaborar con un servicio comunitario, según lo determine Inspectoría General.

**e) Condicionalidad:** es una medida precautoria que se aplica a los alumnos que transgreden este reglamento y su finalidad es inducir cambios de conductas y actitudes. La condicionalidad es semestral y su reiteración implica la no renovación de la matrícula.

La condicionalidad puede determinarse después de consultar al Consejo General de Profesores en su función de Evaluación de la Personalidad, cuyos miembros, ponderando las conductas del alumno, proponen la condicionalidad, medida que es válida cuando es refrendada por el Director, quien será asesorado por el Consejo de Coordinación en pleno o por dos de sus miembros. También tendrá condicionalidad automática quienes no cumplan con su compromiso de permanencia. Esta medida es comunicada por el Profesor Jefe al apoderado y al alumno, dejando constancia del hecho en el Libro de Clases.

Con todo, un directivo docente, en acuerdo con Dirección, ante un evento extraordinario por su gravedad, y ante la imposibilidad de aplicar el inciso anterior, puede decretar la condicionalidad, sin más trámite.

El estado de condicionalidad obliga al estudiante a ceñirse complementariamente por el Reglamento de Condicionalidad.

Los estudiantes que presenten las situaciones de salud indicadas en el número 6.e recibirán un trato sin distinción frente a faltas relacionadas con la conducta, el cuidado y el respeto por el otro y el medio ambiente.

## 17. DEL TIPO DE FALTA Y SU REGISTRO

El Inspector de patio debe llevar un registro de comportamiento del alumno en el Liceo, fuera del aula, y cualquier profesor que sea testigo de una de ellas. Las faltas pueden ser:

**A. Leves, entre otras:** (La sanción es anotación en el Libro de Clases).

- Interrumpir la clase (hablar reiteradamente, pararse sin razón válida, reírse, burlarse, etc.)
- Llegar atrasado(a).

- No vestir el delantal.
  - No ingresar una vez a clases.
  - Pegar afiches publicitarios sin autorización.
  - Vestimenta no adecuada (1 vez).
  - Usar piercings, pelo teñido en tonos no naturales, usar maquillaje y/o uñas pintadas.
- B.** Serán faltas graves todas las anteriores cuando ocurran a partir de la tercera vez. Además, son faltas graves:
- Ingresar al establecimiento fuera de su jornada de clases, sin autorización de Inspectoría y/o de la autoridad responsable del evento.
  - Ser expulsado de clases.
  - Escribir, dibujar, rayar, pintar, etc., en las paredes, mobiliario y lugares de uso común.
  - Expresarse en forma soez frente a docentes, personal del establecimiento, apoderados o estudiantes teniendo conocimiento de la presencia de estos otros en el lugar, especialmente si se encuentran en un evento de carácter académico, extracurricular, extraprogramático, o en situaciones como asambleas de estudiantes, reuniones de Centro de Estudiantes, reuniones de Directivas de curso, u otros de similar naturaleza.
  - Faltar el respeto, en cualquier forma de expresión al establecimiento como institución.
  - Copiar o soplar y conversar en las evaluaciones.
  - Fumar en el colegio, por ser delito según ley de la República.
  - Sostener manifestaciones corporales del pololeo, tales como besarse o abrazarse en forma indebida, u otras ponderadas por algún funcionario o Inspector General.
  - No retirarse del Liceo al término de las respectivas clases y/o eventos específicamente autorizados.

Las sanciones podrán ser:

- Anotación en su Hoja de Vida.
- Suspensión de 1 a 3 días, con información al apoderado.
- Condicionalidad.

Entre otras, sin considerarlas una enumeración taxativa.

**C. Serán faltas gravísimas:**

- Tener relaciones sexuales en el establecimiento
- Beber alcohol en el establecimiento o ingresar en estado de intemperancia.
- Consumir drogas o ingresar habiendo consumido.
- Traer, intercambiar, vender drogas o cualquier tipo de estupefacientes como también promover la compra, venta y/o consumo de los mismos.
- Faltar el respeto de modo público o privado, en cualquier forma de expresión, a uno o más funcionarios del establecimiento, situación ponderada por Inspectoría General y otro Directivo Docente.
- Denostar, burlarse, calumniar a las personas de la comunidad educativa o a la institución verbalmente o utilizando otros medios impresos o cibernéticos (afiches, cartas, mails, blogs, etc.)
- Adulterar, alterar, borrar, adicionar notas u otro elemento del Libro de Clases.
- Faltar a la ley dentro del establecimiento.
- Faltar a la ley fuera del establecimiento durante el desarrollo de actividades extracurriculares o complementarias al currículum o en el periodo que corresponde al desplazamiento hacia el liceo o hacia el hogar en el contexto de las jornadas de clases u otros similares.
- Cometer actos de acoso escolar.

- Cometer actos de abuso sexual en el establecimiento o en actividades extracurriculares fuera del establecimiento.
- Agredir físicamente a otros miembros de la comunidad.
- Todo acto, conducta, acción cuyo resultado sea dificultar o impedir el normal desarrollo de las clases, permanecer en el establecimiento sin la autorización de la autoridad respectiva y/o impedir el libre tránsito, ingreso o egreso de cualquier funcionario del Liceo.
- Convocar, llamar, dirigir o participar en encuentros, reuniones o asambleas (entre otras instancias de la misma naturaleza) no autorizadas dentro del establecimiento.
- No ingresar a clases y permanecer afuera, promoviendo, organizando o participando en eventos no autorizados.
- Interrumpir el normal desarrollo de las clases y desobedecer las órdenes del profesor tendientes a normalizarlas.
- Ser expulsado de clases.
- Ingresar al Establecimiento fuera de su jornada de clases regular respectiva, sin autorización de Inspectoría General, para promover o participar en eventos no autorizados.
- Desobedecer órdenes tendientes a retirarse, salir o abandonar las instalaciones del Liceo impartidas por un directivo docente, profesor o funcionario encomendado.
- Impedir la libre circulación de cualquier funcionario dentro del Establecimiento, como asimismo, impedir su entrada o salida.

La sanción para las faltas detalladas anteriormente podrá ser una o más de las siguientes:

- Anotación en el Libro de Clases.
- Suspensión por 5 días.
- Condicionalidad.
- Asistencia sólo a pruebas.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión inmediata.

Entre otras, sin considerarlas una enumeración taxativa.

Ante cualquier evento o situación no considerados en ninguno de los instrumentos mencionados, en la Introducción o en este documento, la Dirección y a lo menos los 2/3 del Consejo de Coordinación deben determinar la calidad de la falta y su sanción.

## **18. DE LOS PREMIOS Y FELICITACIONES**

Ver Artículo 8° de Evaluación y Promoción.

## **19. DE LAS ENFERMEDADES, LESIONES O ACCIDENTES EN EL LICEO O EN ACTIVIDADES DEL LICEO**

Cuando un alumno se sienta enfermo, se lesione o sufra un accidente, deberá avisar a su profesor o directivo, quienes derivarán a Inspectoría General la que informará de inmediato al apoderado y se tomarán las medidas correspondientes. En todo caso, el colegio se obliga a entregar los formularios de accidente escolar.

## **20. DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE PERMANENCIA**

- A. El alumno deberá esforzarse por “dar lo mejor de sí”. Ante situaciones adversas o cualquier tipo de dificultad, deberá solicitar el apoyo de su Profesor Jefe, Orientador, profesor de asignatura, sacerdote,

Inspectoría General o Dirección, quienes le ayudarán a buscar estrategias para solucionar sus problemas. El alumno que, habiendo tenido un proceso de “seguimiento de su desarrollo personal y académico” (condicionalidad) y que no logre cumplir el “Compromiso de Permanencia” firmado por él y su apoderado al matricularse o que reiteradamente, o gravemente, falte a este reglamento, tendrá cancelada su matrícula para el próximo año escolar. Lo mismo ocurre al no cumplir el artículo 6, letra “f” de este Manual.

- B. Para los alumnos de 8° Básico, obtener promedio general de notas inferior a seis (6,0) al término del año, podrá significar la no renovación de la matrícula. Esta situación quedará resuelta antes de la entrega de pases.

## 21. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

- C. Para ser apoderado del Liceo San Pedro Poveda es necesario acreditar mayoría de edad (18 años o más) y tener algún vínculo directo con el estudiante, o ser el tutor designado legalmente por las instancias judiciales pertinentes. El mecanismo oficial que otorga la calidad de apoderado es la firma en el contrato de prestación de servicios educacionales, día de la matrícula.
- D. El apoderado se comunicará con el establecimiento siguiendo el conducto regular establecido; esto es solicitando por escrito en la agenda del estudiante, la entrevista o atención que requiera, dirigida al docente o instancia que necesite. De acuerdo a la naturaleza de la inquietud o del impacto que esta pueda tener en la comunidad educativa, deberá comunicarse en primera instancia con el profesor jefe de su curso, en segunda instancia con Inspectoría, DAP, Orientación, Pastoral o Centro de Padres. En tercera instancia con Dirección. Para acercarse a Biblioteca o Enlaces, solo debe acercarse al establecimiento y solicitar autorización en Inspectoría o Secretaría.
- E. El apoderado deberá asistir a todas las reuniones, citaciones y eventos oficiales a que sea convocado. Cuando no se presente y no dé las excusas pertinentes a través de su pupilo, éste será suspendido hasta que haga acto de presencia.
- F. Cuando el apoderado se retrase habitualmente o deje de cancelar la escolaridad y el bono anual, y sus explicaciones no sean aceptadas por el establecimiento, se entiende que está faltando gravemente a su “Compromiso de Permanencia” firmado en el instante de su incorporación a la comunidad educativa, y podrá ser motivo de no renovación del contrato de matrícula.  
  
Deberá estampar su firma en la parte ad-hoc de la agenda y será la única válida ante el establecimiento.
- G. El apoderado presentará las inquietudes personales sobre su pupilo en entrevista privada con el Profesor Jefe, Orientación, DAP, Pastoral o Inspectoría, nunca en forma pública, a fin de resguardar la integridad psicológica y la privacidad del estudiante.
- H. El apoderado deberá mantener una conducta acorde con la sana convivencia en las distintas instancias de participación, como ser reunión de apoderados, jornadas, encuentros, asambleas, consejos escolares, etc. Con el fin de mantener un ambiente propicio para el clima de familia y resguardar el respeto hacia el prójimo y el medio ambiente.
- I. Cuando el apoderado manifieste, en sus conductas y actitudes, transgresiones graves al Proyecto Educativo y/o Reglamentos, normas y acuerdos del Liceo, el Director, en concordancia con los 2/3 del Consejo de Coordinación y/o la mayoría del Consejo de Profesores, podrá no serle renovada la matrícula de su pupilo para el próximo año.

Este procedimiento se aplicará ante cualquier situación grave no prevista en el Proyecto Educativo y/o Reglamento del Liceo.

- J. Cuando un apoderado transgrede el clima organizacional, perturbando los procesos o a las personas, se hará acreedor de una amonestación que quedará registrada en la hoja de vida de su pupilo. Si la conducta es ponderada como grave o es reiterativa, perderá su condición de apoderado y no podrá ingresar más al establecimiento.

El alumno, junto a un pariente mayor de edad, deberá nombrar a otro apoderado en reunión tripartita con el Profesor Jefe.

- K. Cuando un apoderado cometa una de las siguientes acciones:

1. Denostar o injuriar, insultar o agredir física o psicológicamente o acosar de manera pública o privada, en cualquier formato de expresión, incluyendo los tecnológicos, a un funcionario o estudiante del establecimiento o al establecimiento como institución.

2. Faltar a la normativa imperante:

Cometerá falta grave, ante lo cual Dirección junto a otros dos miembros del Consejo de Coordinación resolverá la sanción, que, de acuerdo a la naturaleza e impacto de la falta, podrá ser una amonestación, la imposibilidad de continuar como apoderado, debiendo buscar un reemplazante, o la cancelación de matrícula de su pupilo para el próximo año académico.

El procedimiento para analizar y resolver es el siguiente:

El o los afectados directos o indirectos deben informar al Inspector General y a la Dirección (y a Orientación cuando se trate de un evento en reunión de apoderados o en entrevistas de rigor realizadas por el Profesor Jefe) sobre la situación, describiendo la falta cometida. Posteriormente el apoderado que ha cometido la falta será citado por la autoridad pertinente para informarle sobre la denuncia y escuchar sus descargos. Luego El Consejo de Coordinación, según lo estipulado en el párrafo anterior procederá a determinar la sanción en caso que procediera. El apoderado será citado nuevamente por Inspectoría General para ser informado sobre la resolución final. Esta será inapelable, salvo que se presenten nuevos antecedentes que ameriten la revisión del caso.

- L. Lo mismo ocurrirá en los Consejos de Curso y reuniones de apoderados. En ambas situaciones es el Profesor Jefe quien decide que la persona en cuestión no reúne los requisitos para ser apoderado. Presentará el caso a Orientación, quien confirmará o rechazará la medida en primera instancia. Será la Dirección quien tome la medida definitiva.
- M. En todos estos casos (D, E, F, G y H), el apoderado perderá su condición de tal y el Profesor Jefe aplicará lo explicitado en el último párrafo de la letra I.
- N. Cualquier actividad organizada por apoderados de un curso, un grupo o Centro de Padres, debe ser coordinada por Inspectoría General o Vice Rectoría.
- O. Ningún apoderado, familiar o conocido del estudiante puede ingresar al establecimiento a encontrarse con el alumno, sea cual sea la circunstancia (llamado del alumno, accidente, etc.) sin previamente solicitar autorización en Inspectoría (artículo 5).
- P. Los padres y/o apoderados que aprueben, acepten, apoyen a su hijo(a) y/o pupilo(a) en la ejecución de cualquiera de las faltas detalladas en este Manual de Convivencia y otros documentos que son parte constitutiva del Proyecto Educativo, Compromiso de Permanencia, Reglamento de Evaluación, Contrato de Matrícula y otros explicitados al inicio del Manual de Convivencia, y no colaboren con el Liceo para impedir que vuelvan a ocurrir, terminarlas o reparar sus daños y perjuicios, o no aceptan las medidas del colegio, pierden la condición de ser apoderados de este establecimiento.

- Q. La instancia oficial de participación organizada de los apoderados es el Centro General de Padres y Apoderados. Por lo tanto, es un deber de todos los padres y apoderados participar en forma respetuosa y responsable en dicha instancia, cuya tarea es colaborar con la misión educativa y formadora del establecimiento. A su vez el CGPP y AA asistirá regularmente a las sesiones del Consejo Escolar, instancia en la que expondrá sus proyectos para la comunidad y las inquietudes que ha recibido de parte de sus representados.

## **22. ALUMNOS CONDICIONALES**

- R. Para todo alumno condicional las transgresiones a este Manual de Convivencia son consideradas faltas graves y, a su vez, están adscritos al Reglamento de Alumnos Condicionales.
- S. Cualquier otra transgresión no considerada en este Manual, el P.E.I. o Compromiso de Permanencia, debe ser evaluado por el Director, Sub-Director e Inspector General, quienes determinarán el tipo de falta y su sanción.
- T. De repetir su condicionalidad el alumno o alumna, no podrá acceder a la renovación de la matrícula para el año siguiente.

## **23. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Se entiende que la matrícula es un contrato anual entre el apoderado y el establecimiento. El liceo no renovará la matrícula:

- U. A todo alumno que, estando condicional, repita su condición, o que tenga faltas graves (21-A).
- V. A todo alumno que el Consejo de Profesores y/o el Consejo de Evaluación de la Personalidad, compuesto a lo menos por las 2/3 partes de los participantes, así lo considere.
- W. Al alumno o alumna que infrinja el artículo 16 letras B y C, y así se haya determinado según su procedimiento.
- X. A los alumnos que no cumplan con el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, en lo que a él respecta.

## **24. APELACIÓN**

- A. Todo alumno y/o apoderado a quien se le haya aplicado la medida de no renovación de matrícula o expulsión, tiene derecho a apelar en un plazo no mayor a tres días desde su información, por medio de una carta dirigida a la Dirección donde se justifique.
- B. En un plazo de una semana, la Dirección deberá citar al Consejo de Coordinación y/o al Profesor Jefe del alumno, quienes reestudiarán el caso y tomarán una determinación que será comunicada por escrito al interesado y será inapelable. El Consejo de Coordinación, si lo estima pertinente, podrá citar al apoderado o al alumno separada o conjuntamente.
- D. La apelación es un recurso que sólo se puede efectuar una vez durante la permanencia en el Liceo San Pedro Poveda.

**INSPECTORÍA GENERAL  
LICEO SAN PEDRO POVEDA**  
Maipú, 2017.

## **Anexos Reglamento de Convivencia 2017**



## **ANEXO 1**

### **MANUAL ANTE CASOS DE MALTRATO ESCOLAR Y/O ABUSO ESCOLAR**

El presente manual es un documento oficial del Liceo San Pedro Poveda que explicita el procedimiento en la implementación de acciones preventivas, acciones correctivas y acciones sancionadoras en los casos de maltrato escolar.

#### **Objetivo general**

Dar a conocer a la comunidad educativa la normativa interna para el procedimiento formal en el establecimiento en caso de ser víctima o testigo de acoso escolar, con el fin de dar cumplimiento a la ley 20.536 y de resguardar el clima de familia en el contexto Povedano.

#### **1. Aspectos Generales**

##### **1.1 De los conceptos de *Convivencia escolar* y *Acoso escolar***

De acuerdo a la ley

**Artículo 16 A**, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Artículo 16 B**, Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

##### **1.2 Del encargado de Convivencia Escolar**

El encargado de la Convivencia escolar en el establecimiento es el Inspector General, quien en su misión de velar por el Clima de Familia Povedano, deberá resguardar el respeto por la ley y el cumplimiento de las normativas ajustadas al reglamento interno que se establece en el Reglamento de Convivencia del Liceo San Pedro Poveda.

Colaborarán en la tarea del Inspector General, el encargado de Pastoral, el Depto. de Orientación, los Profesores Jefes, el Depto. de Apoyo Pedagógico (DAP-UTP), los Profesores de Asignatura, los funcionarios no docentes, especialmente los asistentes que cumplen labores en Inspectoría, y los padres y apoderados, que sean designados por el CPP, por medio de tareas específicas o generales. Se entiende que un buen clima escolar es tarea de toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento, deberá velar por el cumplimiento de la ley y la aplicación correcta del Reglamento de Convivencia y de este Manual de procedimiento de Convivencia Escolar.

### **1.3 Del organismo *Comité de Buena Convivencia Escolar***

El organismo que el Liceo San Pedro Poveda ha determinado como el indicado para velar por el desarrollo del plan de gestión es el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se reúne cuatro o cinco veces en el año y trata asuntos académicos, disciplinarios y de gestión. Es un organismo asesor y consejero de la Dirección del establecimiento.

No obstante, en forma indistinta del Consejo Escolar, el establecimiento creará la figura de Comité de Convivencia Escolar cuya labor será analizar aquellos eventos de alteración del clima de familia y/o casos de acoso escolar, y proponer soluciones educativas, resguardando siempre el interés superior del estudiante, participando como organismo de mediación en la resolución de conflictos para la sana convivencia. Junto con ello, el encargado de Convivencia Escolar deberá informar por escrito a la Dirección y/o Sostenedor sobre los casos de acoso escolar que revisten carácter de delito o que son sospechosos de delito, con el fin de que una o ambas instancias procedan según lo indica la ley.

El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de coordinar el Comité de Convivencia Escolar.

### **1.4 De las capacitaciones en el establecimiento**

Todo el personal, docente y no docente recibirá, a lo menos, una capacitación anual dirigida por el Encargado de la Convivencia Escolar, con el propósito de instruir en las medidas preventivas, los mecanismos para la detección del acoso escolar y los procedimientos formales ante la toma de conocimiento (directo o indirecto) de situaciones de acoso escolar, según lo define la ley.

Por otro lado, los Profesores Jefes, de acuerdo a las instrucciones del Depto. de Orientación y del Depto. de Pastoral, deberán abordar en, a lo menos una reunión de padres y apoderados al año, el tema del Acoso escolar

en el contexto de la **Educación para la sana convivencia**, socializando las medidas preventivas, conductas educativas, mecanismos de detección de acoso escolar y procedimientos formales, conforme a la ley y al Reglamento de Convivencia del establecimiento, las cuales se realizan a través de distintas jornadas planificadas por el establecimiento, específicamente por el encargado de Convivencia Escolar, Orientación y Pastoral.

## **2. Del plan de gestión sobre el maltrato escolar**

El plan de gestión sobre maltrato escolar se divide en tres etapas: **preventiva, detección de casos, y acción remedial y sancionadora.**

### **2.1. Etapa preventiva**

Esta etapa es de carácter permanente y, por su naturaleza, es transversal en: a) todas las instancias de participación de los actores de la comunidad educativa; b) todos los estamentos que componen la organización de la comunidad educativa y c) al currículum escolar que se desarrolla en el establecimiento.

Se entiende por preventiva el conjunto de enunciados, disposiciones y acciones orientadas a fomentar la sana convivencia, sobre la base del respeto, la tolerancia y el amor al prójimo, en el contexto Povedano.

**2.1.1. Enunciados preventivos:** corresponde a todos aquellos discursos, orales y escritos, públicos y privados que tienen como propósito crear conciencia sobre la importancia de la sana convivencia y el clima de familia.

Todos los agentes educativos, es decir docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, y los educandos y sus respectivos apoderados y apoderados, tienen la misión y el deber de expresar, en forma oral o escrita, la valoración por la sana convivencia, el respeto, la tolerancia y los principios povedanos y el rechazo a toda forma de maltrato o discriminación. A su vez, es tarea de todos los miembros de la comunidad asumir el compromiso de generar conciencia por mantener un clima de sana convivencia y de familia y socializar los principios y las acciones que promueven y significan el respeto por el otro y por el medio ambiente, la tolerancia y el amor al prójimo.

Al respecto, una acción concreta y transversal es la realización de una campaña en favor del respeto y la tolerancia hacia el prójimo y el medio ambiente, en la semana del Día de la Convivencia.

**2.1.2 Disposiciones preventivas:** corresponde al Reglamento de convivencia en el que se estipulan las normas que regulan el comportamiento, las relaciones humanas y el cuidado del medio ambiente, durante la permanencia en el establecimiento; y las sanciones que se aplican a las faltas al reglamento, incluyendo sanciones a conductas protagonizadas fuera del recinto educativo, pero que tienen impacto en el clima del establecimiento y que están vinculadas a situaciones escolares, dichas conductas pueden ser, agresiones físicas o psicológicas, amenazas, amedrentamientos, persecuciones u otros, en forma directa o indirecta, presencial, virtual, o por cualquier medio de comunicación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que establece las normas de conducta y las sanciones que corresponden a cada falta, así como la tipificación de las faltas, entre las que se encuentran las relacionadas con el maltrato escolar. También dispone del presente Manual de Procedimiento de Convivencia Escolar que informa sobre el modo de actuar ante casos de acoso escolar.

El Reglamento de Convivencia es un documento público para todos los miembros de la comunidad educativa. Se incluye en la Agenda Escolar, se entrega un ejemplar a las directivas de cada curso, se entrega un ejemplar a cada familia (el día de la matrícula o en reunión de apoderados) una vez al año y se pone en la página web para la lectura y revisión permanente de todas las personas naturales o jurídicas vinculadas o no con el Liceo San Pedro Poveda. Lo mismo se aplica al Manual de Procedimiento de Convivencia Escolar.

**2.1.3. Acciones preventivas:** corresponde a todas las actividades que directa o indirectamente favorecen el desarrollo de un clima sano y de familia en el contexto Povedano, limitando los factores de riesgos y potenciando los factores protectores.

El establecimiento tiene la misión y el deber de diseñar y ejecutar un plan de acciones concretas para educar en la sana convivencia y para fortalecer el clima de familia en el contexto povedano.

De acuerdo a esto, el Liceo San Pedro Poveda realiza, en coherencia con el P.E.I. las siguientes acciones curriculares, extracurriculares o extraprogramáticas, orientadas a formar personas íntegras y educar en el amor a sí mismo, al prójimo, al medio ambiente y a Dios:

Área Formación personal	Frecuencia	Objetivo
Oración de inicio	Diaria	Instalar el hábito de: leer el Evangelio con atención y respeto; escuchar respetuosamente la opinión de los otros y expresar libre y espontáneamente sus propias reflexiones, valorando la capacidad de escuchar que tienen los otros.
Consejo de curso	Semanal	<p>Instalar el hábito de escuchar y plantear problemáticas propias del curso y de proponer soluciones.</p> <p>Evaluar y autoevaluar la conducta y el comportamiento académico con sentido del respeto y la tolerancia.</p> <p>Generar espacio para el desarrollo de la empatía y la solidaridad.</p> <p>Aprender a participar en la construcción de una comunidad, mediante la participación respetuosa y tolerante.</p>
Misas	Mensual	<p>Instalar el hábito de participación respetuosa, siguiendo los códigos de la situación en particular, es decir tener un comportamiento acorde con las características de la actividad.</p> <p>Fortalecer el respeto al prójimo, a la autoridad y a las normas de convivencia de cada tipo de situación, a sí mismo, al medio ambiente y a Dios.</p> <p>Fomentar el desarrollo de actitudes que expresan los valores humanos del respeto y la tolerancia.</p> <p>Potenciar el desarrollo integral de la persona, a través de espacios de diálogo y reflexión en torno a la vida personal y en comunidad, pertenecientes a un país.</p> <p>Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y afectivas, el autoconocimiento y la autoestima positiva personal y grupal.</p>
Jornadas de Orientación		
Jornadas de Pastoral		
Talleres deportivos (básquetbol, vóleybol, baby fútbol, danza, entre otros)	Semanal	<p>Fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la participación en instancias deportivas, artísticas, académicas y espirituales para la exploración de sus talentos, habilidades e intereses y para el apoyo en la gestión de su propio proceso de aprendizaje.</p> <p>Generar espacios de participación para el conocimiento y reconocimiento social de los talentos, las habilidades y los</p>
Talleres artísticos (música y pintura)		

Talleres laboratorios y académicos		intereses, orientado a la valoración del ser en el otro, al respeto y la tolerancia.
Monitorías Catequesis		

<p>Vivencias educativas por nivel.</p> <p>Celebración del Día del Alumno</p> <p>Día del deporte</p> <p>Día Povedano</p> <p>Día del arte</p> <p>Día de la Convivencia Escolar</p>	<p>Anual</p>	<p>Fortalecer la interacción positiva sobre la base del respeto, el amor al prójimo, al medio ambiente y a Dios.</p> <p>Propiciar espacios de organización autónoma para la identificación y el fortalecimiento de líderes.</p> <p>Propiciar espacios de encuentro para el desarrollo de la creatividad, la solidaridad y la manifestación de intereses de los estudiantes.</p> <p>Propiciar el encuentro con manifestaciones culturales que potencian la identidad nacional y povedana y la valoración del patrimonio geográfico.</p> <p>Modelar formas de organizar eventos, resguardando el respeto por las personas y por el medio ambiente.</p> <p>Permitir la expansión como uno de los valores primordiales en la pedagogía povedana.</p> <p>Propiciar espacios de encuentro para el desarrollo de la creatividad, la solidaridad y la manifestación de intereses de los estudiantes.</p> <p>Propiciar el encuentro con manifestaciones culturales que potencian la identidad nacional y povedana y la valoración del patrimonio geográfico.</p> <p>Modelar formas de organizar eventos, resguardando el respeto por las personas y por el medio ambiente.</p> <p>Permitir la expansión como uno de los valores primordiales en la pedagogía povedana.</p>
--	--------------	---

Se complementa con lo anterior, la participación en campeonatos inter escolares, principalmente deportivos, también artísticos u otros.

Se suma a todo lo anterior, la capacitación anual sobre Convivencia Escolar que aborda el tema del maltrato escolar y educa en las acciones preventivas e informa sobre las normativas legales y los protocolos de acción al interior del establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar debe dejar una constancia escrita, mediante acta, y guardar evidencias de la realización de la capacitación anual en una carpeta virtual o concreta en el establecimiento, para que quede a disposición de las autoridades educativas del establecimiento y del Ministerio de Educación.

## **2.2 Etapa detección de casos**

### **2.2.1 Responsables de la detección de casos**

Esta etapa es de carácter permanente y también es transversal como la etapa preventiva. Por cuanto todos los miembros de la comunidad tienen el deber de informar a quien corresponda sobre cualquier situación que afecte la sana convivencia en la comunidad educativa. El primer agente que debe tomar conocimiento de toda situación que dañe el clima de familia o que ponga en riesgo la calidad de vida de algún miembro del establecimiento, es el Encargado de Convivencia, Inspector General.

Por otro lado, los profesores de asignatura y particularmente los Profesores Jefes, deben estar atentos a toda manifestación o indicio de maltrato, físico, psicológico o espiritual que se dé en los estudiantes, cualquiera sea el medio. Como también deberán escuchar con atención cualquier denuncia, queja o aviso de maltrato que provenga de un o una estudiante, de un apoderado o apoderada, padre o madre o funcionario del establecimiento, en forma individual o colectivamente, e informar inmediatamente a la autoridad correspondiente, dejando una constancia escrita en la hoja de vida del afectado, denunciante o responsable de la acción, o bien registrar la situación en la hoja de vida del curso en el que se da la situación.

El Encargado de Convivencia deberá proceder a investigar la situación. Para ello citará a entrevista al denunciante, afectado y/o causante del maltrato e informará al Profesor Jefe con quién acordará la estrategia más adecuada a seguir, de acuerdo a la naturaleza del caso. Es también obligación de los responsables del caso, informar al apoderado de los afectados, ya sean víctimas o ejecutores y/o ideólogos del maltrato, sobre la

situación de maltrato y aplicar sanciones, cuando corresponda, de acuerdo al Reglamento de Convivencia. Así como informar a la víctima de maltrato y a su apoderado sobre el derecho que tienen de llevar el caso a la justicia, toda vez que la intervención del establecimiento no ha sido suficiente ni exitosa para terminar con la situación de maltrato.

Es fundamental que todo caso de acoso escolar, se reconozca como proceso que debe ser registrado en la bitácora del Encargado de Convivencia, desde la sospecha hasta la última instancia de su desarrollo, sea esta la conciliación de las partes en las dependencias del establecimiento o la derivación a los organismos judiciales competentes para el caso.

Es también responsabilidad del Encargado de Convivencia realizar el seguimiento a los implicados en los casos de maltrato, pudiendo solicitar la colaboración de los Profesores Jefes y de los departamentos de Orientación y de Pastoral. De todo ello debe quedar registro en la hoja de vida de los afectados.

## **2.2.2 Protocolo de Acción ante casos de Maltrato escolar y/o Abuso escolar**

Ante estos casos, se estipula el siguiente procedimiento:

I.- La persona que sospecha o toma de conocimiento o ha sido víctima de una situación de maltrato escolar debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General. Si el encargado no se encontrara, debe entregar la información al Director o al Docente Directivo más próximo.

II.-El Encargado de Convivencia, o la persona que recibe la información, debe registrar en la bitácora habilitada para tales eventos la situación denunciada y proceder a entrevistar a la persona que ha sido objeto de maltrato para recoger mayor información sobre los agresores y el contexto del maltrato.

III.-Luego de la entrevista anterior, el encargado debe citar al apoderado y a los padres de quien ha sido víctima del maltrato para informarles sobre la situación, recoger más información y derivar a quien corresponda: mediadores, carabineros, terapia, u otros según corresponda.

IV.- En paralelo, el Encargado de Convivencia debe entrevistar al agresor o a los agresores para recoger más información y orientar a los responsables del maltrato sobre las consecuencias de sus actos. Se debe consignar en la bitácora de Convivencia Escolar la realización de la entrevista y el seguimiento que se lleva a cabo.

V.- El Encargado de Convivencia Escolar citará al Comité de Convivencia Escolar cuando la situación amerite la intervención de mediadores y/o la búsqueda de una sanción o remedial apropiada al caso, de acuerdo a la etapa de desarrollo de los involucrados y a la naturaleza y grado del maltrato.

VI.- Si pese a la intervención del Encargado de Convivencia y del equipo mediador, la situación de maltrato continúa, la Dirección convocará a un consejo especial a los Directivos Docentes, Profesor jefe y, al menos, a tres profesores de asignatura de los involucrados para estudiar el caso y aplicar las normas de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

VII.- Con todo, las personas, particularmente los estudiantes, responsables de la acción de maltrato, pueden apelar a la Dirección si la resolución les es desfavorable, vale decir, suspensión solo con derecho a rendir evaluaciones, cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión del establecimiento. Dicha apelación es por escrito y se ajusta al procedimiento contemplado en el artículo 23. A, B y C.

## **2.3 Etapa de acción remedial y sancionadora**

### **2.3.1 Acción remedial.**

Esta etapa corresponde a los procedimientos posteriores a la detección de casos. Una primera acción remedial consiste en el seguimiento de los casos, de acuerdo a lo planteado en el subtítulo anterior. Una segunda acción remedial consiste en el estudio del caso, mediante el análisis de todos los antecedentes y del contexto con el propósito de recoger información que oriente la toma de decisiones tanto para el fortalecimiento de las etapas preventiva y de detección de casos, como para la aplicación de adecuaciones menores o mayores al plan de gestión sobre el maltrato escolar.



### **2.3.2 Sanciones**

En cuanto a las sanciones, estas se deberán ajustar a las estipuladas en el Reglamento de Convivencia, según la tipificación la conducta. No obstante, de acuerdo a la gravedad de la falta, de la acción de maltrato o de la consecuencia del maltrato, el establecimiento podrá expulsar a un estudiante o a los estudiantes infractores de la ley de maltrato escolar, luego de seguir del justo proceso, según lo estipulado en la normativa interna del establecimiento.

### **2.3.3. Procedimiento**

Según lo estipula el Reglamento de Convivencia, las sanciones serán aplicadas de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta. Con todo, se deberá llevar registro del seguimiento, cuando proceda, del cumplimiento de la sanción y observación del cambio de conducta por parte de los que han cometido las acciones de maltrato escolar.

## **ANEXO PROTOCOLO ANTE ABUSO SEXUAL A MENORES**

### **1. Introducción**

El Liceo San Pedro Poveda hace suya la definición del Unicef al respecto: *“Toda acción, que involucre a una niña o un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso*

*sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).*

Para resguardar la integridad física y psicológica de los alumnos y las alumnas del establecimiento, se adjunta al Reglamento de Convivencia y al Manual de Convivencia el Protocolo de acción en caso de abuso sexual tanto a menores de parte de adultos como a estudiantes menores de parte de estudiantes mayores. Y dado que la LGE en el art. 10 explicita que todos los y las estudiantes deben contar con espacios de valoración mutua, donde se respete su integridad física y moral, en coherencia con el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **2. Protocolo de Acción**

El protocolo de acción es el documento oficial del establecimiento en el que se establece el procedimiento a seguir en caso de abuso sexual a los menores miembros de esta comunidad educativa. Este documento ha sido recogido de la propuesta que el Arzobispado de Santiago y Vicaría para la Educación hacen a los establecimientos educacionales de orientación católica.

#### **2.1 Ante sospecha**

2.1.1. La persona que tiene indicio de **sospecha** debe informar a algún miembro del Comité.

2.1.2. El Comité de Convivencia asume la situación, registrando antecedentes en una bitácora para estos casos.

2.1.3. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.

2.1.4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).

2.1.5. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

2.1.6. Se solicita al apoderado o adulto responsable del niño que consulte a un especialista.

2.1.7 Se clarifican las sospechas con la información recabada:

- En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes (ver Marco legal), esta deberá ser realizada por el Director del establecimiento, de no poder por motivos de fuerza mayor deberá realizar esta acción el Subdirector.

- Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para abordar la problemática que afecta el menor.

## **2.2 Ante relato o evidencia**

2.2.1. La persona que ha recibido el **relato** o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director.

2.2.2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

2.2.3. El Director convoca al Comité de Crisis para informar la situación.

2.2.4. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

2.2.5. Se informa de la situación a los padres o al apoderado.

2.2.6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.

2.2.7. Consultar al asesor legal sobre el caso.

2.2.6. Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el “Marco Legal”. Ya sea, por la familia o el Director del establecimiento.

2.2.7. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio al momento de entregar los antecedentes.

2.2.8. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

2.2.9. Respetar la dinámica de comunicación establecida ante situaciones de crisis.

## **ANEXO PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

El establecimiento maximiza recursos para procurar un ambiente sano, amigable y seguro, es por esto que los estudiantes y apoderados deberán formalizar, mediante el siguiente protocolo, la salida de niños y jóvenes.

1. El estudiante, con anticipación al día y hora de salida, deberá preocuparse de no tener ninguna situación académica pendiente con cada uno(a) de los(las) profesores(as) que corresponden a clases del día o presentación de trabajos de cualquier índole. Cabe señalar que el retiro autorizado no justifica en forma alguna la irresponsabilidad asumida por el estudiante.
2. El apoderado titular deberá dejar constancia por escrito de la hora del retiro, en Inspectoría General firmando en carpeta “retiro de Estudiantes”.
3. Inspectoría llevará una autorización escrita a la sala de clases del estudiante, solicitando el retiro del alumno/a al docente correspondiente.
4. El docente registrará en el libro de clases este retiro. La salida del estudiante deberá ser rápida y prudente para no interferir con la clase.
5. El estudiante y apoderado se retiran del establecimiento.

Este actuar es la única forma de realizar esta gestión, cualquier otro medio de comunicación (telefónica, correo electrónico, entre otras) no se considera válida, por lo que no se procederá al retiro. El apoderado puede dejar firmado el Registro de Salida en Inspectoría General con antelación, como se menciona en el Punto N°7 del Reglamento de Convivencia.

## ACCIDENTE ESCOLAR

### Protocolo de acción dentro del establecimiento

Según lo establecido en la legislación vigente, accidente escolar es, “Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte”. Este protocolo pretende organizar la atención rápida y oportuna que un estudiante accidentado pueda sufrir en el interior del establecimiento.

Si durante la jornada escolar (clases regulares, talleres artísticos, talleres deportivos, monitorías, entre otras actividades internas) un estudiante sufre un accidente deberá **informar inmediatamente** sucedido el hecho al profesor o funcionario que esté a cargo, este deberá:

1.- Dar aviso a Inspectoría General.

2.- Realizar, si corresponde y si se está capacitado para ello, procedimientos de primeros auxilios. Proporcionar la máxima comodidad posible, ya sea en el recinto enfermería o en alguna oficina. No se podrán proporcionar medicamentos, tampoco procedimientos que puedan aumentar el grado de lesión o daño.

3.- Comunicarse telefónicamente con el apoderado, ya sea por número entregado por el accidentado o tomando esta información del libros de clases, para que se presente en el establecimiento lo antes posible. Si el apoderado manifiesta telefónicamente, luego de explicar el incidente y las dolencias del accidentado, que esperará al término de la jornada de clases para que se retire normalmente, se le entregará el Formulario al estudiante y las indicaciones dejando registro escrito de esta decisión.

4.- Completar la información requerida en el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, firmar (autocopiativo) y timbrar cada una de las hojas que componen este documento (cinco en total). Este documento se encontrará ya timbrado en el interior de un cuaderno de registro, junto con la implementación de atención primaria, en la oficina de Inspectoría General.

5.- Esperar la llegada del apoderado para que sea él o ella quien determine los pasos a seguir. Se le entregará El Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar al apoderado/a e informará aspectos generales de la utilización del documento que es efectivo en centros médicos de atención pública. Gestionar, de ser necesario, el traslado a un centro médico en conjunto con el apoderado.

- Los beneficios que entrega este Seguro, entre otros son:
- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, medicamentos y procedimientos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y sus reparaciones.
- Rehabilitación y reeducación profesional.
- Gastos de traslados para el otorgamiento de prestaciones.
- Pensión de invalidez.

Este protocolo considera situaciones emergentes y generales para una pronta y oportuna derivación de estudiantes que sufren de algún accidente dentro del establecimiento a un centro de atención pública, el optar por parte del apoderado por un centro de salud privado es de su exclusiva responsabilidad.

## PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE EXPULSIÓN

El procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, sólo podrán llevarse a cabo cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno. En nuestro reglamento están señaladas en el **artículo n° 17**.
- Afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días de su notificación**, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

# PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS

## 1. Consideraciones generales:

Considerando que una estudiante embarazada cambia su situación de niña o joven soltera al de mujer prontamente madre, en donde una nueva vida reclama y necesita cuidados y atenciones especiales de su madre, y que a su vez los colegios deben cautelar que todos sus estudiantes matriculados reciban, conforme a lo establecido por la autoridad nacional, el servicio educativo como corresponde, se explicita a continuación lo que el establecimiento establece en el reglamento de convivencia escolar para retención de alumnas embarazadas

Toda alumna embarazada debe informar a la brevedad su situación de embarazo a las autoridades del establecimiento y al profesor jefe, mediante certificado médico. El certificado debe informar el estado de avance del embarazo y las condiciones en las que se encuentra la estudiante en proceso de ser madre, a fin de resguardar las condiciones apropiadas para que la alumna pueda acceder en de manera favorable al servicio educativo que presta el establecimiento.

## 2. Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

## 3. Criterio para la promoción.

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres ó si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto ; se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

## 4. Criterios de Asistencia:

Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: Pre-natal, Parto, post-natal, control de niño sano, lactancia. El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna. El cual llegará de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por Inspectoría, y Orientadora según corresponda a las problemáticas de la o las estudiantes embarazadas.

Respecto a permisos y salidas, la alumna presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario del Liceo. Las alumnas deberán presentar certificado médico cuando se ausente. Las alumnas deberán informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo indicando la cantidad de semanas de embarazada.

## 5. Criterios específicos al periodo de embarazo

**Respecto al periodo de embarazo**, la estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control pre-natal y cuidado del embarazo. Todos los permiso deben estar visado por Inspectoría General documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

**Respecto al periodo de maternidad,** la madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que tuviera ser máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la dirección del Liceo. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.