



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 2018

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.

El término alumno en el presente documento se refiere a todo/a joven estudiante del establecimiento que es considerado alumno/a regular durante el presente año académico, por lo que se empleará en adelante para hacer mención general del estudiantado independiente si es femenino o masculino.

1. DEL HORARIO

Los profesores y funcionarios se registrarán por el artículo 28 B 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 regularmente a las 16:00 horas. La hora de almuerzo es designada por Inspectoría General y asignada en el horario de clases, este se debe realizar exclusivamente 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, sin considerar a los talleres que tienen regularidad específica del profesor responsable. La inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en forma personal con el Inspector General, quien tiene la facultad para validarla para los efectos de la letra "j" del Artículo N°9 del Reglamento de Evaluación y Promoción y/o con certificado médico, hasta 2 días hábiles después de la inasistencia, de acuerdo a la normativa vigente. No son válidas excusas que no sea la descrita anteriormente; la no justificación es falta grave.
- 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 llenar y/o no dar curso a la autorización en determinadas circunstancias, analizadas por, a lo menos, Inspectoría General y/o un docente de asignatura.
- C. Las ausencias no justificadas a "Jornadas", tanto de alumnos como de apoderados, según corresponda, serán consideradas faltas. Se debe dejar constancia en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases, y entregar nómina de ausentes en Inspectoría, tanto de alumnos como de estudiantes, según corresponda.
- 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.
- F. Las inasistencias a pruebas y otras evaluaciones están consideradas en el Artículo N°9 del Reglamento de Evaluación y Promoción.

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 4° 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 registrará 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 períodos 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, entendiéndose 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, musculosas, 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 y rostro completamente rasurado, 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 previamente autorizados por profesores. *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.
- G. El uso de audífonos, celulares o cualquier otro artefacto está prohibido durante las clases, salvo expresa autorización de la autoridad en la sala.
- H. Cualquier situación no contemplada en esta parte del documento, relacionada con la presentación personal de los estudiantes, será evaluada y resuelta por a lo menos dos miembros del equipo directivo del establecimiento. Estas consideraciones estarán basadas en la formación integral de los alumnos, reconociéndolos en su individualidad, pero ajustándose a una formalidad en relación a su presentación personal y a los postulados del Proyecto Educativo.

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 fuera de la sala de clases 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. 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, deberán cumplir con algún servicio comunitario, asignado por Inspectoría General, 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 oportunamente en Inspectoría las colillas firmadas por el apoderado, acusando recibo del documento. De no hacerlo, se registrará la situación en el Libro de Clases y el estudiante no podrá participar de la actividad.

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 comportamiento del estudiante como una acción inadecuada, se buscará el diálogo y el entendimiento para apoyarlo. 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 (Artículo 22, letra "M").

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, 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 por el profesor, no hacerlo implica falta, en consecuencia una anotación en su hoja de vida y en un nuevo plazo si es que el profesor ponderó como válidas las excusas entregadas, de ser así, 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 2 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, amén que la inasistencia influye en el porcentaje de la misma durante el año, (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.

Procedimiento: el encargado de calcular el porcentaje de inasistencia, deberá incluir el total de sesiones de la respectiva "actividad oficial", sólo para efectos de los exámenes orales.

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 al inicio de la jornada, 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. De no ser así, el alumno queda en suspensión dinámica hasta que el apoderado se presente.

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.
- 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 algún lugar determinado por Inspectoría General hasta 10 minutos antes del primer recreo. Para ingresar debe contar con verificación de registro en Inspectoría General. De ocurrir por 3ª 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 el Departamento de Apoyo Pedagógico (DAP), previa justificación en Inspectoría General. 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.

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 (Art. 17 N° A5-A7), 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 (Art. 17 letra B) 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

Está prohibida la venta de cualquier tipo de producto por parte de uno o varios estudiantes en el establecimiento, este tipo de actividad es completamente ajena al foco académico e integral que busca nuestro establecimiento. Esta falta es considerada grave y su sanción podrán ser las estipuladas al término del enunciado del artículo 17, letra B.

Los cursos podrán solicitar autorización previa a Inspectoría General para 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 y se expondrán a sus respectivas sanciones. Se requisarán los productos los cuales serán entregados al final de la jornada. Se consignará en la Hoja de Vida de los involucrados.

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, agreden 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, estas deben ser comunicadas al estudiante en el momento de ocurrido el hecho y realizado el registro: cuando el alumno acumule dos 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 17.

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 17 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, siguiendo el protocolo del D.F.L. de 1988, letra d Art. 6.

En situaciones no explicitadas, se actuará de acuerdo con el último párrafo del Artículo 17.

d) Amonestación: es una medida de advertencia que se aplica a los estudiantes que se encuentran en riesgo de cometer faltas al reglamento, dejando registrada la situación por el profesor jefe. 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, estamento que llevará un registro en el libro de anotaciones.

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 un seguimiento a estudiantes que no hayan cumplido favorablemente con acciones que reviertan su

conducta o compromiso escolar en un período de un semestre, estos casos se presentan inicialmente como “Falta de Compromiso” en los consejos de evaluación con antecedentes objetivos por parte del profesor jefe, posteriormente el profesor jefe informa al estudiante y apoderado iniciándose un proceso de acompañamiento hacia el estudiante durante el semestre, en el consejo de evaluación de finalización del semestre posterior se presentan nuevamente los antecedentes por parte del profesor jefe al consejo y en virtud de sus méritos puede levantarse esta sanción con el reconocimiento del cambio o pasar a Condicionalidad. Esta medida es comunicada por el Profesor Jefe al apoderado y al alumno, dejando constancia del hecho en el Libro de Clases, iniciándose un proceso de acompañamiento pero ahora de otros estamentos del liceo (Orientación, DAP, Pastoral, Inspectoría General, dependiendo de él o los motivos que condujeron a esta sanción). Según este Reglamento Artículo N°23.

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.

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 o profesores podrán registrar el comportamiento de un alumno que afecte negativamente el clima de convivencia escolar fuera o dentro del aula (dentro del liceo, jornadas, charlas, salidas pedagógicas, entre otras).

A. Leves, entre otras, sin considerarlas una enumeración taxativa: (Estas faltas deben quedar registradas en la hoja de vida en el Libro de Clases).

A.1. Interrumpir la clase (hablar reiteradamente, pararse sin razón válida, reírse, burlarse, etc.)

A.2. Llegar atrasado(a) a clase o actividades complementarias (actos cívicos, eucaristías, visitas pedagógicas, entre otras.)

A.3. No vestir el delantal.

A.4. No ingresar una vez a clases.

A.5. Uso de audífonos en clase o actividades complementarias (actos cívicos, eucaristías, visitas pedagógicas, entre otras.)

A.6. Ingerir alimentos en clase.

A.7. Uso de celular en clase o actividades complementarias (actos cívicos, eucaristías, visitas pedagógicas, entre otras.)

A.9. Pegar afiches publicitarios sin autorización.

A.10. Vestimenta no adecuada (1 vez).

A.11. Usar piercings, pelo teñido en tonos no naturales, usar maquillaje y/o uñas pintadas.

A.12. Entre otras.

B. Serán faltas graves todas las anteriores cuando ocurran a partir de la tercera vez. Además, son faltas graves, sin considerarlas una enumeración taxativa:

B.1. Ingresar al establecimiento fuera de su jornada de clases, sin autorización de Inspectoría y/o de la autoridad responsable del evento.

B.2. Ausencia a Jornadas.

B.3. Escribir, dibujar, rayar, pintar, etc., en las paredes, mobiliario y lugares de uso común.

B.4. Expresarse en forma soez frente a docentes, personal del establecimiento, apoderados o estudiantes teniendo conocimiento de la presencia de otros en el lugar.

B.5. Faltar el respeto, en cualquier forma de expresión al establecimiento como institución.

B.6. Fumar en el colegio, por ser delito según ley de la República.

- B.7. Realizar conductas afectivas entre parejas que correspondan al plano privado que atenten al clima positivo de convivencia escolar.
- B.8. No retirarse del Liceo al término de las respectivas clases y/o eventos salvo previa autorización de Inspectoría General para desarrollar actividades académicas y/o extraprogramáticas.

Las sanciones serán (a lo menos, dos de ellas):

- B.10. Registro de acción en su Hoja de Vida.
- B.11. Amonestación
- B.12. Trabajo comunitario.
- B.13. Suspensión activa de 1 a 3 días, con información al apoderado.
- B.14. Condicionalidad.
- B.15. Entre otros, evaluados por Profesor Jefe, Inspectoría General y otro miembro del equipo directivo.

C. Serán faltas gravísimas:

- C.1. Tener relaciones sexuales en el establecimiento.
- C.2. Beber alcohol en el establecimiento o ingresar en estado de intemperancia.
- C.3. Consumir drogas o ingresar habiendo consumido.
- C.4. Traer, intercambiar, vender drogas o cualquier tipo de estupefacientes como también promover la compra, venta y/o consumo de los mismos.
- C.5. Agredir 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.
- C.6. 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, whatsapp, instagram, entre otros.)
- C.7. Adulterar, alterar, borrar, adicionar notas u otro elemento del Libro de Clases, plataforma, documentos oficiales.
- C.8. Cometer actos de acoso escolar.
- C.9. Cometer actos de abuso sexual en el establecimiento o en actividades extracurriculares fuera del establecimiento.
- C.10. 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.
- C.11. Convocar, llamar, dirigir o participar en encuentros, reuniones o asambleas (entre otras instancias de la misma naturaleza) no autorizadas dentro del establecimiento.
- C.12. No ingresar a clases y permanecer afuera, promoviendo, organizando o participando en eventos no autorizados.
- C.13. Interrumpir el normal desarrollo de las clases y desobedecer las órdenes del profesor tendientes a normalizarlas.
- C.14. Ingresar al Establecimiento fuera de su jornada de clases regular respectiva, sin autorización de Inspectoría General, para promover o participar en eventos no autorizados.
- C.15. Desobedecer órdenes tendientes a retirarse, salir o abandonar las instalaciones del Liceo impartidas por un directivo docente, profesor o funcionario encomendado.
- C.16. Impedir la libre circulación de cualquier funcionario dentro del Establecimiento, como asimismo, impedir su entrada o salida.

Las sanciones para las faltas detalladas anteriormente podrán ser dos o más de las siguientes:

- Registro de acción en su Hoja de Vida
- Suspensión activa 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. CERTIFICADO MÉDICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD FÍSICA.

El Departamento de Educación Física y el establecimiento han implementado, desde hace ya algunos años, tomar precauciones de seguridad y salud necesarias para que los estudiantes puedan realizar y ser partícipes completamente de esta asignatura.

Los contenidos y evaluaciones contempladas durante el primer semestre involucran la unidad de "Ejercicio físico y salud" enfocada y dirigida al diagnóstico que se realiza al estudiante al inicio de cada año, posteriormente una nivelación de la condición física y cardiovascular muy importantes para la salud y desarrollo de su hijo/a, de esta manera enfrentar las actividades programadas para el resto del año escolar.

Coherente con anterior el establecimiento solicita a cada apoderado un chequeo médico de su hijo/a previo al inicio académico de cada año y que el médico emita un certificado, de esta manera identificar algún impedimento o factor de riesgo de salud para enfrentar la asignatura.

El certificado médico será recibido por el/la profesor/a a cargo de la asignatura de Educación Física exclusivamente durante el mes de marzo, el no hacerlo será considerado una falta grave quedando el alumno de realizar la clase de Educación Física y será considerado como ausencia no justificada.

20. 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.

21. 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, podría significar no facilitar la continuidad de la enseñanza media en nuestro liceo. Esta situación quedará resuelta antes de la entrega de pases.

22. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

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. El mecanismo oficial que otorga la calidad de apoderado es la firma en el contrato de prestación de servicios educacionales, día de la matrícula. Esta firma debe quedar consignada además en la agenda del estudiante y en el libro de clases.

- A. 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.
- B. 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.
- C. 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.
- D. 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 o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- E. 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.
- F. 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.
- G. 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.

H. 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.

- I. 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.
- J. En todos estos casos (A al I), el apoderado perderá su condición de tal y el Profesor Jefe aplicará lo explicitado en la letra G.
- K. Cualquier actividad organizada por apoderados de un curso, un grupo o Centro de Padres, debe ser coordinada por Inspectoría General o Vice Rectoría.
- L. Ningún apoderado, familiar o conocido del estudiante puede ingresar al establecimiento sin previamente solicitar autorización en Inspectoría.
- M. 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.
- N. 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.

23. FALTA AL COMPROMISO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

A.- PROCEDIMIENTO INICIAL.

Los alumnos que incurran en las faltas establecidas en este Reglamento de Convivencia Escolar (Artículo N° 17, letras A y B) se les proporcionará un acompañamiento que buscará revertir alguna situación negativa y evitar sanciones mayores como condicionalidad o cancelación de matrícula, según sea la evolución y respuesta del alumno.

A.1.- Presentación del caso en el consejo de evaluación, por parte del profesor jefe al término de cada semestre. Se evalúan en esta instancia antecedentes objetivos del alumno registrados en la hoja de vida del estudiante y/o libro de anotaciones de Inspectoría General. Se debate y acuerdan sanciones.

A.2.- Notificación a apoderado y alumno de la/s sanciones. Se debe registrar dichas notificaciones en la hoja de vida del estudiante, además el apoderado deberá firmar la correspondiente Carta dejando constancia de un seguimiento por parte del profesor jefe y de la situación académica – conductual del estudiante y de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se deberán cumplir durante el presente semestre académico.

A.3.- Durante este semestre académico se evaluará y registrará constantemente al alumno, por parte del profesor jefe las distintas entrevistas a alumno y apoderado, también pueden existir entrevistas y registros de otros estamentos del establecimiento si se requieren.

A.4.- En el consejo de término del semestre de acompañamiento (Artículo N° 23, letra c) se determinará, según los antecedentes presentados al consejo de evaluación, si al alumno se le levanta la sanción o pasa a una sanción de condicionalidad. El profesor jefe informa y registra en entrevistas a alumno y apoderado de la medida acordada, dejando constancia en la hoja de vida del alumno

B.- CONDICIONALIDADES

Los alumnos que no pudieron mejorar su situación en el procedimiento anterior quedan con una sanción de Condicionalidad, el procedimiento es gradual desde el Artículo 23. A., salvo que (según el Artículo 17, letra C) un alumno en forma excepcional incurra en una falta que amerite una condicionalidad directa por su gravedad. Para ambos casos alumnos que lleguen a esta condición se aplicará el siguiente:

B.1.- Notificación escrita por parte del profesor jefe con otro estamento que pueden ser: Orientación o Inspectoría General, registrando la entrevista notificación en la hoja de vida del alumno y Carta de Condicionalidad para estos casos. Se acuerdan acompañamientos por parte de los distintos estamentos del liceo involucrados.

B.2.- En consejo de Coordinación se exponen los casos por parte de Orientación e Inspectoría General y se determinan cursos de acción para cada situación, dependiendo del área (Académica, conductual, pastoral, entre otros). Se definirán e informarán a alumno y apoderado entrevistas y alguna/s de las siguientes acciones:

- Reportes los días martes y jueves por parte del alumno mientras dure el acompañamiento, con Orientación, Pastoral o Inspectoría General.
- Asistencias a horas de estudio personal.
- Asistencias a monitorias y/o talleres académicos.
- Trabajo comunitario.
- Participación a actividades pastorales.
- Encuentros a jornadas de reflexión.
- Entre otras

Existirá un tiempo prudente para el acompañamiento y evaluación del alumno, este lo determinará el Consejo de Coordinación oportunamente, también se acompañará desde Pastoral para complementar aspectos valóricos. Todo este tiempo Inspectoría General y Orientación mantendrá informado a profesor jefe sobre la situación y trabajos con alumno y apoderado.

B.3.- Se realizará una evaluación, al término del período destinado al acompañamiento, en conjunto con el Consejo de profesores, Orientación e Inspectoría General sobre estos casos determinando si existen antecedentes objetivos para levantar la sanción en virtud del mérito realizado por el estudiante, de lo contrario se pasará a una situación de no renovación de matrícula para el período académico siguiente

Cualquier otra situación 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.

24. 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:

- a. A todo alumno que, estando condicional, repita su condición.
- b. Al alumno o alumna que infrinja el artículo 17 letras B y C, y así se haya determinado según su procedimiento.
- c. A los alumnos que no cumplan con el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”, en lo que a él respecta.

25. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE EXPULSIÓN

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 realizará el siguiente procedimiento:

- a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días, como máximo, desde su notificación**, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes.
- e. 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.

**INSPECTORÍA GENERAL
LICEO SAN PEDRO POVEDA**

Maipú, 2018.

Anexos Reglamento de Convivencia 2018

ANEXO 1

MANUAL DE PROCEDIMIENTO 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.

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.

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 Inspección, y los padres y apoderados, que sean encomendados para ello, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Respecto a los enunciados preventivos, 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.

Respecto de las disposiciones preventivas, 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.

Respecto a las acciones preventivas, 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>
Jornadas de Orientación		
Jornadas de Pastoral		

		Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y afectivas, el autoconocimiento y la autoestima positiva personal y grupal.
Talleres deportivos (básquetbol, vóleybol, baby fútbol, danza, entre otros)	Semanal	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. Generar espacios de participación para el conocimiento y reconocimiento social de los talentos, las habilidades y los intereses, orientado a la valoración del ser en el otro, al respeto y la tolerancia.
Talleres artísticos (música y pintura)		
Talleres laboratorios y académicos		
Monitorías		
Catequesis		
Vivencias educativas por nivel.	anual	Fortalecer la interacción positiva sobre la base del respeto, el amor al prójimo, al medio ambiente y a Dios. Propiciar espacios de organización autónoma para la identificación y el fortalecimiento de líderes. Propiciar espacios de encuentro para el desarrollo de la creatividad, la solidaridad y la manifestación de intereses de los estudiantes. Propiciar el encuentro con manifestaciones culturales que potencian la identidad nacional y povedana y la valoración del patrimonio geográfico. Modelar formas de organizar eventos, resguardando el respeto por las personas y por el medio ambiente. Permitir la expansión como uno de los valores primordiales en la pedagogía povedana.
Celebración del Día del Alumno.		
Día del deporte		
Día Povedano		
Día del arte		
Día de la Convivencia Escolar		

Se complementa con lo anterior, la participación en campeonatos interescolares, 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.

Etapa 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.

Procedimiento

A modo de síntesis, se estipula el siguiente procedimiento:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.

Etapa de acción remedial y sancionadoraⁱ

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.

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.

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 2

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL A MENORES

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.

En esta perspectiva, el Liceo San Pedro Poveda hace suya la definición del Unicef al respecto y ***“Toda acción, que involucre a una niña o 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).

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.

Ante sospecha

1. La persona que tiene indicio de **sospecha** debe informar a algún miembro del Comité.
2. El Comité asume la situación.
3. Se generan condiciones de cuidado y atención especial de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).
5. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del niño para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
6. Se deriva al menor con el especialista del establecimiento.
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).
 - Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta el menor

Ante relato o evidencia

1. La persona que ha recibido el **relato** o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director.
2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
3. El Director convoca al Comité de Crisis para informar la situación.
4. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
5. Se informa de la situación a los padres o al apoderado.

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.
7. Consultar al asesor legal sobre el caso.
8. Se realiza la denuncia en los términos legales definidos en el "Marco Legal". Ya sea, por la familia o el Director del establecimiento.
9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio al momento de entregar los antecedentes.
10. 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.
11. Respetar la dinámica de comunicación establecida ante situaciones de crisis.

ANEXO 3. 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.

ANEXO 5 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 permisos 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.



ANEXO 6. 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, monitorias, 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.

Inspectoría General
Liceo San Pedro Poveda

