LICEO SAN PEDRO POVEDA

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 2021

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 Institucional (PEI).Este concepto se rige por las normativas ministeriales, según lo establece el DFL N°2 del 20/08/98 y por las institucionales propias, de acuerdo a la Ley General de Educación N° 20.370 al artículo 9°, 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, fiel al carisma Povedano de dar lo mejor de sí, promoviendo 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 a ningún integrante de la comunidad escolar en relación a: género, etnia, raza, religión, origen, condición de salud, discapacidad física, condición económica, vulnerabilidad social y Necesidades Educativas Especiales (NEE).

En nuestro P.E.I.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, será punible en la medida que se aleja del mismo.

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:

- Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Reglamento de Convivencia

SUJETOS DEL REGLAMENTO

La aplicación del presente reglamento está orientada a apoderados y 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 al término del año lectivo y en el Consejo de Coordinación del Equipo Directivo, para realizar las actualizaciones que amerite luego del análisis de su aplicación durante el año, considerando los aportes de los estudiantes y apoderados y que se ajusten a la ley. Por otro lado, este documento será socializado en el Consejo Escolar como instancia válida de participación de los distintos estamentos del establecimiento, especialmente de Padres y Apoderados y 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.

Es responsabilidad del apoderado y/o de las familias conocer el PEI y las normas que lo implementan expresadas en los distintos documentos que constituyen el Reglamento Interno anteriormente enunciados. Instamos a todos los 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.

Los términos alumno, estudiante y/o joven en el presente documento se refiere a toda persona que pertenece al establecimiento y que se encuentra en proceso formativo durante el presente año académico, por lo que se empleará en adelante para hacer mención general del estudiantado independiente de su condición de género.

Se deberá considerar que para el presente año 2021, existirán adecuaciones al funcionamiento del establecimiento en función de las disposiciones sanitarias en que nos encontremos, esto afectaría a clases en línea como para las presenciales, es por esto que existirán indicaciones específicas entregadas oportunamente mediante protocolos de clases virtuales y presenciales, inducciones a funcionarios del liceo, comunicaciones a la comunidad educativa respecto de horarios, cumplimiento de los requerimientos del Ministerio de Educación en otros ámbitos, entre otros. Es así como el establecimiento entregará procedimientos e indicaciones que nos permitan avanzar en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Povedano.

Artículo 1. DEL HORARIO.

Los profesores y funcionarios se regirán 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 esta repartición.

Las clases durarán 45 minutos (hora pedagógica) cada una, 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 están adscritos a 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 colación de 45 minutos es determinada por Inspectoría General y asignada en el horario de clases, este se debe realizar principalmente en la Sala-Comedor. Cualquier cambio en el horario será comunicado oportunamente por Inspectoría General.

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

Artículo 2. DE LA ASISTENCIA.

A. Las inasistencias a clases podrán ser justificadas por escrito vía agenda del colegio; en caso de haber evaluación de cualquier índole rige el Artículo 4.3 del Reglamento de Evaluación y Promoción. La justificación explica la ausencia, pero no la borra, no justificar es falta grave.

B. El alumno deberá asistir a todas las actividades oficiales extraordinarias programadas por el establecimiento: misas, actos cívicos, ceremonias, salidas pedagógicas, Jornadas, Vivencias Educativas, entre otras. Para la asistencia a actividades fuera del establecimiento, se enviará comunicación con la autorización respectiva, indicando los detalles al apoderado, ésta tiene que ser devuelta en el plazo establecido, firmada y con su RUT. Sin esta autorización, el alumno no podrá participar y, se dejará constancia en su hoja de vida del libro de clases. El profesor responsable de la actividad deberá entregar la nómina de estudiantes ausentes en Inspectoría.

C. Si por motivos de fuerza mayor el liceo se ve en la necesidad de recuperar clases, la asistencia es obligatoria y en caso de ausencia, se aplicarán los mismos criterios previamente establecidos en las letras A y B de este artículo.

D. Los estudiantes con enfermedades complejas que requieran extensos periodos de hospitalización, reposo u otros asociados y las estudiantes embarazadas (pre y post parto) recibirán un trato acorde a su situación previa certificación médica que constate su condición, este documento debe ser emitido por un especialista idóneo, que justifique sus ausencias, con todo, se aplicarán los artículos pertinentes a cada situación según regulaciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción. (Artículo 4.3. letra e)

E. La asistencia a las horas de clases es obligatoria, por lo tanto, si un alumno es sorprendido fuera de la sala de clases una primera vez ésta se considerará una falta grave, si esta acción se reitera nuevamente será tipificada una falta gravísima.

Artículo 3. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

A. El delantal es un signo de investidura Povedana que tiene un sentido profundo y significativo de identidad con el liceo. El alumno deberá usar el delantal blanco, limpio, sin marcas y abotonado dentro del establecimiento. Sobre el bolsillo superior izquierdo, deberá llevar la insignia del liceo y sobre el borde superior del mismo el nombre y apellido del alumno. El largo es hasta la rodilla. En período invernal se autorizará utilizar sobre el delantal polerones, parkas u otras prendas de abrigo que sean sobrias.

B. Los funcionarios de la comunidad escolar no atenderán alumnos que no se presenten con su delantal de acuerdo al artículo 3 A del presente manual.

C. La siguiente indicación respecto al uso del delantal en el establecimiento no se solicitará, ya que por razones sanitarias es muy difícil llevar el delantal todos los días para traerlo limpio la siguiente clase, por lo tanto, en clases presenciales no será necesario utilizar el delantal, cumpliendo, eso sí, el punto siguiente.

D. El alumno deberá vestir sobriamente, es decir, ajustarse al contexto de nuestro Proyecto Educativo Povedano y usando el delantal según las características señaladas en el punto A de este artículo.

E. El cabello deberá siempre estar limpio y ordenado. Los varones deben mantener su rostro afeitado. No se permite el uso de maquillaje, se permite el uso de esmaltes transparentes y/o tonos nude en las uñas. El color del cabello debe ser natural. Los alumnos no deben usar gorros o elementos similares en clases o actividades oficiales. El uso de aros es sólo en las orejas, prohibiéndose los colgantes ya que constituyen riesgo de engancharse en prendas u otros. No se permiten pearcings en el rostro ni expansores.

E. Para los eventos fuera del establecimiento, el alumno podrá ser citado con buzo oficial del Liceo, dependiendo de la actividad. De no cumplir, será registrado en la hoja de vida y su apoderado citado por Inspectoría General.

F. Para las clases de Educación Física y Deportes, deberá usar polera oficial, short azul y buzo oficial; de no hacerlo el profesor dejará constancia en el Libro de Clases. De reiterar la falta se considerará grave. 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. La ducha después de esta clase es obligatoria excepto para aquellos cursos que terminen su jornada con Educación Física, en cuyo caso es voluntario.

G. Cualquier situación no contemplada en este documento, relativa 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.

Artículo 4. DE LAS COMUNICACIONES.

A. La Agenda Povedana es la herramienta de comunicación formal del Establecimiento, esto implica que sólo en ella, el estudiante deberá escribir las comunicaciones y datos académicos, debe ser firmada por su apoderado en el lugar destinado para esto. No tenerla significa falta leve, de reiterarse esta situación será considerada falta grave.

B. Asimismo, para las comunicaciones oficiales del establecimiento tales como circulares, invitaciones u 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.

Artículo 5. DE LA CONVIVENCIA DIARIA.

Como establecimiento católico, 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 las personas deben mantener una actitud respetuosa y participativa durante el desarrollo de la oración de inicio, realizar otras actividades y/o distraer a sus compañeros, implica que el estudiante sea anotado en su hoja de vida.

En el caso de que algún miembro de la comunidad Povedana conozca alguna situación que atente al clima positivo de convivencia escolar, deberá informarlo a algún profesor, profesor jefe, directivo o al Encargado de Convivencia.

El alumno que incurra en alguna trasgresión, se verá expuesto a una sanción la que será sancionada según su gravedad. 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 de asignatura o 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 la determinará el Equipo Directivo pudiendo consultar al Consejo de Profesores, sobre todo en el caso de faltas graves o gravísimas.

Artículo 6. DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad es una virtud que muestra responsabilidad y respeto por el prójimo, por tanto, se debe ser puntual:

A) El alumno deberá presentarse a todos sus compromisos escolares puntualmente, es decir, al inicio de la jornada, en los cambios de hora, después de los recreos, debiendo esperar a sus profesores en la sala de clases, como, asimismo, en las actividades oficiales dentro o fuera del Liceo; quien llegue atrasado será amonestado y registrado por Inspectoría.

B) En caso de 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 lo justifique personalmente ante Inspectoría general la que deberá entregar el pase respectivo.

C) Llegar tarde por tercera vez, será considerado falta grave y deberá presentarse con el apoderado para ingresar a clases. De repetirse el actuar, se aplicarán sanciones según Artículo 17. El propósito es que el apoderado esté 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.

Artículo 7. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

El alumno podrá ser autorizado, por el Inspector General, para retirarse durante la jornada de clases con su apoderado titular o suplente, quien deberá presentarse en el establecimiento para exponer los antecedentes que validen esta autorización, no se podrá realizar este retiro antes o durante una evaluación calendarizada. No se acepta el retiro del liceo vía telefónica o escrita.

El apoderado que retire a su pupilo(a) deberá presentarse en Inspectoría. El Inspector registrará en el libro de registro de salidas y solicitará la firma y RUT del apoderado. Inspectoría entregará un pase al profesor de la asignatura, quien permitirá la salida del estudiante dejando constancia en el libro de clases.

Artículo 8. DE LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS FUERA DEL LICEO.

Los alumnos que asisten en horario lectivo a actividades tales como eventos pedagógicos, vivencias, jornadas, competencias deportivas, etc., fuera del establecimiento, deberán contar con autorización escrita del apoderado, para efectos legales se consideran presentes en el Libro de Clases, con todo, el adulto responsable de los alumnos participantes deberá consignar la asistencia en documento ad-hoc, quienes falten deberán ceñirse al artículo 2A. La lista con los alumnos y/o alumnas asistentes, será informada a los profesores. Estas actividades se

consideran una prolongación del trabajo en aula, por lo tanto, el comportamiento está regulado por las mismas normas.

Artículo 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 cuando falte a clases. En caso de ausencia a pruebas, éstas podrán ser rendidas únicamente cuando hayan sido justificadas con certificado médico o presencialmente por el apoderado en un plazo de dos días hábiles. El Inspector General entregará una autorización escrita para realizar la evaluación. Esta situación está reglamentada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Para inasistencias planificadas (viajes familiares, participación en eventos, de diversa índole, etc.) el apoderado deberá informar con antelación en Inspectoría General, quien entregará un pase. Para efectos de evaluaciones en estos casos, remítase al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Una vez reintegrado el alumno, deberá fijar calendario de recuperación con D.A.P.

Artículo 10. DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS, DIGITALES U OTROS.

Para el normal desarrollo de las clases, el alumno mantendrá sus aparatos celulares apagados y en la repisa respectiva de su sala, a menos que el profesor lo autorice a portarlo. Si un alumno infringe esta norma o deja un equipo celular distinto al que utiliza siempre (en desuso, descompuesto, entre otros), se considerará una falta grave y será registrado en la hoja de vida del estudiante, y se le retirará el dispositivo, el que 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.
Durante evaluaciones está estrictamente prohibido el uso o manipulación de aparatos tecnológicos, remítase al Reglamento de Evaluación y Promoción Artículo 4.4.)

Artículo 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:
A) Actividades de clases: El profesor solicita el material pudiendo enviar a un estudiante con un pase cautelando que el material sea devuelto al término de la sesión.
B) 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.

Por otra parte, el alumno recibirá y usará los textos escolares facilitados por el MINEDUC y los devolverá sólo si así lo indicase la normativa ministerial; la pérdida, mal uso, o 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 el Docente encargado del CEGAS.

Artículo 12. DEL USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

A) El uso y cuidado de la infraestructura del establecimiento es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, quien provoque daño involuntario a la infraestructura, deberá dar aviso a la autoridad pertinente, la que tomará las medidas correspondientes para la pronta reparación. En caso de daño intencional, como; rayados, uso inadecuado de extintores, red húmeda, cielos falsos, pizarras, mobiliario, entre otros, se consignará como falta grave en la hoja de vida, dándose un plazo para la reposición. En caso que el daño intencional, ya sea reiterativo o de gran magnitud, será considerado falta gravísima

y lo que ello significa según este Reglamento, con todo, si los daños son gravísimos se podría aplicar la Ley Aula Segura ("…los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento…"). El costo y/o reparación de los daños será responsabilidad de los apoderados, quienes deberán coordinar con Inspectoría General la reposición de lo dañado.

B) El uso de la infraestructura en actividades fuera del horario de clases será autorizado y coordinado por Inspectoría General y Sub-dirección, tanto para miembros de la comunidad, (estudiantes, apoderados y funcionarios), como para personas o instituciones del entorno, previa solicitud escrita con al menos cuatro días de anticipación.

C) Del uso de patinetas y similares están prohibidas al interior del establecimiento, debido al riesgo potencial de lesiones a las personas y al daño que pudiesen provocar a la infraestructura. En caso que algún estudiante lo traiga, deberá dejarlo al inicio de la jornada en Inspectoría General, retirándolo al final de la misma.

D) Está prohibido pegar, colgar, instalar, etc., todo tipo de publicidad o propaganda (mensajes, promociones, imágenes, entre otros), sin autorización de Inspectoría General. De no contar con la autorización señalada, se procederá a su retiro y él (los) responsable(s) serán anotados en su Hoja de Vida y notificada la situación a su(s) apoderado(s) por parte de Inspectoría General.

Artículo 13. DE LAS VENTAS Y OTRAS FORMAS DE OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA FONDOS DE CURSOS.

Está prohibida la venta de cualquier tipo producto por parte de uno o varios estudiantes en el establecimiento, esta actividad es completamente ajena al foco académico e integral que promueve 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 kiosco del establecimiento, y estén de acuerdo con la normativa de **Alimentación Saludable** (MINEDUC). El Centro de Estudiantes coordinará con Inspectoría General turnos con los cursos interesados. 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.

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 citando a sus apoderados.

Artículo 14. DE LAS 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.

Artículo 15. DE LAS 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, (bullying), en todas sus manifestaciones reales, virtuales, física, escrita, verbal, etc. y las

peleas a golpes, son faltas gravísimas, también para aquellos que, estando enterados o presentes, las favorecen o no denuncian.

Es falta grave hablar mal de otro, por cualquier medio o quienes, en una mal entendida celebración, agreden a sus compañeros (reventando huevos, lanzando harina, guerras de agua, entre otras.).

Con todo, de ocurrir algún hecho no enumerado como los detallados, Inspectoría General más un docente directivo, determinará el grado de la falta.

Artículo 16. DE LA FALTA AL COMPROMISO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

16.1. 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 realizar el registro, asimismo cuando el alumno acumule dos anotaciones negativas o la gravedad de una lo amerite, el profesor jefe citará al apoderado a fin de informar la situación e indicar las acciones para superar las conductas disruptivas del alumno. Adicionalmente, si corresponde, 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, en el que 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.

16.2. DE LAS SANCIONES

A) SUSPENSIÓN ACTIVA: es una medida formativa, que busca corregir en el proceso conductas inapropiadas o faltas al presente reglamento de algún estudiante, será establecida por a lo menos dos directivos docentes siendo uno de ellos el Inspector General, comunicada oportunamente al apoderado y al alumno. El estudiante permanecerá durante los días de suspensión en biblioteca, supervisado en el trabajo académico (sin celular), con tiempos de recreos y colación distintos del resto de los estudiantes. El periodo de la medida será de uno a cinco días y se dejará constancia en el Libro de Clases.

B) AMONESTACIÓN ESCRITA: es un llamado de atención de carácter formativo, establecida por el Consejo de Profesores, que se aplica a los estudiantes. La medida será consignada en el libro de clases, por el profesor jefe. El propósito es motivar en el estudiante reflexión y cambios positivos en su comportamiento escolar, por lo que podrá ser citado a colaborar con un servicio comunitario, según lo determine Inspectoría General.

C) CONDICIONALIDAD: es una medida precautoria decidida por Dirección y Equipo Directivo en consulta al Consejo de Profesores, y se aplica a los alumnos que transgreden gravemente este reglamento. Su finalidad es inducir cambios de conductas y actitudes significativas. Será comunicada oportunamente por el Profesor Jefe al apoderado titular y al alumno, quienes firmarán un documento que establece las razones de la condicionalidad y las medidas de acompañamiento psicosociales, además será consignada en el Libro de Clases. La condicionalidad es semestral, tiempo en que será revisada y evaluada por los estamentos señalados al inicio de este párrafo.

Plan de acción de apoyo psicosocial y de acompañamiento:

- Encuentros periódicos con estudiantes y apoderados para acompañar los procesos del alumno a cargo de las diferentes áreas del establecimiento.
- Solicitud de evaluaciones profesionales externa al establecimiento (psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, neurólogo, entre otros y dependiendo del área específica de apoyo solicitado
- Apoyo formativo en aquellos valores, actitudes y conductas a superar.
- Reportes semanales 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: Mejoramiento del entorno escolar, colaboración en vivencias educativas, colaboración en actividades extraordinarias organizadas por los distintos departamentos (festivales, ferias, academias, olimpiadas u otros), o propias del establecimiento (Licenciaturas, graduaciones, misas, jornadas, talleres) entre otras.
- Participación en actividades pastorales.
- Entre otras.

D) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O 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:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.

- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

- 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 la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Equipo Directivo.

  - El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes.
  - La Dirección 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.

Artículo 17. TIPIFICACIÓN DE LA FALTAS:

Inspectores, encargado de Convivencia o profesores podrán registrar la conducta de un alumno que perjudique la convivencia escolar fuera o dentro del aula (dentro del liceo, jornadas, charlas, salidas pedagógicas, entre otras). Los estudiantes que presenten situaciones de salud indicadas en el Artículo 2.D, que tengan faltas relacionadas con la conducta, el cuidado y el respeto por el otro y el medio ambiente quedan igualmente afectos a esta misma normativa.

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.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 sin autorización del docente.
A.7. Uso de celular en clase o actividades complementarias sin autorización, (actos cívicos, eucaristías, visitas pedagógicas, entre otras.)
A.8. Vestimenta inadecuada (En cumplimiento del Artículo N°3).
A.9. Usar piercings, pelo teñido en tonos no naturales, usar maquillaje y/o uñas pintadas con tonos no permitidos en el Artículo N°3.
A.10 Devolución fuera de plazo o lugar, de material didáctico, como asimismo su destrozo y la pérdida del material y la no reposición de este.
A.11. No portar agenda

La reiteración de las faltas leves será causal de considerarlas faltas graves. Las sanciones a las faltas leves serán evaluadas por el Profesor Jefe e Inspectoría General y podrán ser a lo menos dos de ellas:

- Amonestación escrita.
- Trabajo comunitario.
- Suspensión activa de 1 a 2 días,

B. Graves: Entre otras, sin considerarlas una enumeración taxativa, estas faltas deben quedar registradas en la hoja de vida en el Libro de Clases.

B.1. No usar adecuadamente el delantal según lo señalado en el artículo N°3 A.
B.3 No entregar el certificado médico que indique que el alumno está apto para realizar la clase de Educación Física.
B.4. Ingresar al establecimiento fuera de su jornada de clases, sin autorización de Inspectoría.
B.5. No justificar ausencia a clases, jornadas formativas, Vivencias Educativas, entre otras.
B.6. Escribir, dibujar, rayar, pintar, etc., en las paredes, mobiliario y lugares de uso común.
B.7. Pegar afiches publicitarios o de consignas ideológicas sin autorización de Inspectoría General.
B.8. Expresarse en forma soez frente a docentes, personal del establecimiento, apoderados o estudiantes teniendo conocimiento de la presencia de otros en el lugar.
B.9. Faltar el respeto, en cualquier forma de expresión al establecimiento como institución.
B.10. Fumar en el colegio, por ser delito según ley de la República.
B.11. Expresiones de afecto entre parejas que correspondan al plano privado que atenten al clima positivo de convivencia escolar.
B.12. 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.

La reiteración de las faltas graves será causal de considerarlas faltas gravísimas. Las sanciones a las faltas graves serán evaluadas por el Profesor Jefe, Inspectoría General y otro miembro del equipo directivo y podrán ser a lo menos dos de ellas:

- Trabajo comunitario.
- Amonestación escrita.
- Suspensión activa de 1 a 3 días, con información al apoderado.
- Condicionalidad.

C. Gravísimas: Entre otras, sin considerarlas una enumeración taxativa, estas faltas deben quedar registradas en la hoja de vida en el Libro de Clases.

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 (mensajes ofensivos, difundir fotos o videos sin autorización) a uno o más integrantes de la comunidad educativa o institución, situación ponderada por Inspectoría General y otro Directivo Docente. Las agresiones utilizando herramientas digitales incurren en faltas legales, que pueden ser denunciadas por las víctimas en organismos pertinentes.
C.6. Denostar, burlarse y 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, u otros documentos oficiales.
C.8. Cometer actos de acoso escolar (bullying).
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 y/o estudiante(s) 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.
C.17. Transgredir la Ley Aula Segura.
C.18. Utilizar elementos de seguridad, sin autorización, para funciones diferentes a las propias de ellos.

Las sanciones a las faltas gravísimas serán evaluadas por el Profesor Jefe, Inspectoría General y el equipo directivo y podrán ser a lo menos dos de ellas:

- Suspensión activa por 5 días.
- Condicionalidad.
- Asistencia sólo a pruebas.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión inmediata.

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.

Artículo 18. DE 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 lo 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 no pudiendo el alumno realizar la clase de Educación Física y será considerado como ausencia no justificada.

Artículo 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. Se informará al apoderado y se tomarán las medidas correspondientes. En caso de lesiones o accidente el colegio se obliga a entregar el formulario de accidente escolar. Se procederá según el protocolo, anexo 5, del presente Reglamento.

Artículo 20 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 del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales el que describe los derechos y deberes de las partes, por lo tanto, debe ser leído e internalizado antes de su firma.

A. El apoderado se comunicará con el establecimiento siguiendo el conducto regular establecido, es decir, usando la agenda oficial del estudiante para solicitar una entrevista o atención dirigida al Profesor Jefe, docente de asignatura o a quien corresponda. De ser necesario, puede comunicarse con Inspectoría, DAP, Orientación o Pastoral.

B. El apoderado deberá asistir a todas las reuniones, citaciones y eventos oficiales a que sea convocado, toda ausencia debe ser justificada.

C. La aceptación y adhesión al PEI se manifiesta en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, no hacerlo es faltar a este compromiso libremente adquirido, lo que será motivo de la no renovación del Contrato para el año siguiente.

D. El apoderado presentará las inquietudes personales sobre su pupilo en entrevista privada con el Profesor Jefe, Orientación, D.A.P., Pastoral o Inspectoría General, 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. Con el fin de mantener el clima de familia Institucional y resguardar el respeto hacia el prójimo y el medio ambiente, el apoderado se compromete a mantener una conducta y lenguaje acorde con la sana convivencia en las distintas instancias de participación por nombrar: reunión de apoderados, jornadas, encuentros, asambleas, consejos escolares, etc.

F. Cuando un Apoderado o Tutor transgrede el clima organizacional, perturbando los eventos (Jornadas, reuniones de apoderados, de profesores u otras) con alguna de las siguientes acciones:

- Denostar, injuriar, insultar, agredir física o psicológicamente o acosar pública o privadamente de cualquier forma incluyendo medios tecnológicos, a un funcionario o estudiante o al establecimiento como Institución.

- Faltar a la normativa imperante, aceptar, promover y apoyar a su hijo(a) y/o pupilo(a) en la ejecución de cualquiera de las faltas detalladas en este Reglamento de Convivencia (y sus anexos) y otros documentos que son parte constitutiva del Proyecto Educativo (Reglamento de Evaluación, Contrato de Matrícula) y/o no colaboren con el Liceo para impedir que vuelvan a ocurrir o reparar sus daños y perjuicios, o no aceptan las medidas del colegio, pierden la condición de ser apoderados de este establecimiento.

Se aplicará el siguiente procedimiento:

- El o los afectados directos o indirectos deben informar al Inspector General.
- Posteriormente el apoderado que ha cometido la falta será citado por la autoridad pertinente para informarle sobre esto y escuchar sus descargos.
- Con todos los antecedentes el Consejo de Coordinación, determinará la sanción en caso que procediera.
- El apoderado será citado nuevamente por Inspectoría General para ser informado sobre la resolución final:
a) Ser absuelto.
b) Ser amonestado quedando el registro en la hoja de vida de su pupilo.
c) Si la conducta es ponderada como grave o reiterativa, perderá su condición de apoderado y no podrá ingresar más al establecimiento, en este caso el alumno, junto a un pariente mayor de edad, deberá nombrar a otro apoderado en reunión tripartita con el Profesor Jefe.
- La resolución será inapelable, salvo que se presenten nuevos antecedentes que ameriten la revisión del caso.

G. Cualquier actividad extracurricular organizada por un curso o Centro de Padres debe ser informada y coordinada vía Directiva de curso, Profesor Jefe, o Centro de Padres respectivamente a Inspectoría General.

H. Ningún apoderado, familiar o conocido del estudiante puede ingresar al establecimiento sin solicitar autorización en Inspectoría.

I. 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 CGPA 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.

DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO

Maipú, enero 2021.

Anexos Reglamento de Convivencia 2021

ANEXO 1

MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE MALTRATO ESCOLAR Y/O ABUSO ESCOLAR.

El presente protocolo es un documento oficial del Liceo San Pedro Poveda que explicita el procedimiento en la implementación de acciones en los casos de maltrato escolar. En este documento se da 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. La persona que sospecha o toma 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.

<u>Etapa de acción remedial y sancionadora</u>

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 de 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 el 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 explícita que todos los 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 re-victimización, 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 PARA 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 4.

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 embarazo.

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 hijo que tuviera ser máximo de una hora. Este periodo debe ser comunicado formalmente a 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 detalla el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

ANEXO 5.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, ACCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Según lo establecido en la legislación vigente, el 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 de 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 libro 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.

ANEXO N°6

PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE ADULTOS A MENORES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Definición:
Lo constituye cualquier tipo de agresión física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Liceo, realizada por quien detente una posición de autoridad sea Director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, No es maltrato la exigencia verbal o por escrito de cumplimiento del Reglamento de Convivencia que permite el desarrollo adecuado de clima de convivencia escolar.
Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas **según corresponda.**

Plazo y denunciante
Un estudiante que crea ser maltratado podrá dar aviso personalmente y con su apoderado a cualquier funcionario del Liceo en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el hecho.

Recepción de denuncias:
- Informar al Inspector General y Orientación, se realizan entrevistas y se lleva registro de los hechos en ficha del alumno.
- Se cita a apoderados a entrevista para informar que se ha abierto una investigación, y se informa del protocolo a seguir. Se registra entrevista y acuerdos en libro de clases y ficha del alumno con las firmas correspondientes.

Graduación de la Falta:
Por tratarse de un adulto, si este es funcionario, se aplicará el reglamento de higiene y seguridad del colegio. Si se trata de un apoderado, se aplicarán las sanciones indicadas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Si se trata de un adulto ajeno a la comunidad, se procederá a informar a los padres del menor para su prevención.

Plazo de indagación:
Máximo de 15 días hábiles - prorrogables a petición de las partes

Responsable:
Quien designe Dirección del Liceo, La Dirección general podrá, en esta fase, convocar al encargado de convivencia y/o un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación.
Procedimientos generales de Indagación:
a) Principales:
- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados.
- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor
- supuestamente afectado.
- Sugerir apoyo psicológico y/o psicopedagógico al estudiante con profesionales externos.

b) Optativos:
- Entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del alumno afectado).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho.

Medidas preventivas optativas No constitutivas de sanción.
Son medidas aplicables que apoyan el procedimiento
- Indicar la mantención del alumno en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

- Si el adulto es funcionario del colegio, se le informará del asunto y se le suspenderá, o trasladará de sus funciones en esta fase, en forma temporal para no exponerlo a situaciones complejas.
- Si el adulto es un apoderado, se prevendrá la exposición del estudiante frente a este.
- Si el alumno lo requiere podrá realizar sus actividades escolares en alguna oficina junto a un adulto responsable, mientras se espera la resolución.
- Si las partes se muestran de acuerdo, en esta fase, dada la naturaleza de los hechos, se podrá establecer un proceso de Mediación que permita esclarecer los hechos entre las partes y generar medidas reparatorias inmediatas. Esto no exime de responsabilidad al adulto que pudiera ser sancionado, una vez finalizado el proceso, con medidas dispuestas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Procedimiento de Resolución:

- La persona designada para proponer una resolución, ponderarán los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Dirección General, podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas adicionales, a modo de consulta para que éstas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre las cuales podrían ser consultados profesores, personal del liceo, asesores externos de apoyo.
- El responsable elaborará un informe completo, con el relato de los hechos en forma cronológica, fundamentará su determinación para entregarla a Dirección General. Este informe debe ser firmado por el responsable y equipo colaborador.

Finalización del procedimiento. El responsable de esta fase deberá:

Si se trata de un funcionario, y se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta, según el Reglamento de higiene y seguridad, acuerdos contractuales y/o normativas legales que sean atingentes.

- Si se trata de un apoderado, se podrá establecer resoluciones según lo indicado en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar.
- El informe de resolución se presenta en forma completa a Dirección General quien la revisa y analiza con o sin un consejo consultor para dar su visto bueno.
- Presentar la confirmación de la denuncia a las partes. A los estudiantes acompañados de sus padres y / o apoderados.
- Registrar el cierre y aceptación o rechazo de la resolución por las partes en las fichas y registros correspondientes.
  - Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
  - Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de revisión o apelación según corresponda.

Denuncia desestimada.

Para el caso, en que no sea posible determinar la falta por falta de pruebas satisfactorias o suficientes, se podrá por el responsable generar acciones preventivas y reparatorias como las siguientes:

- Acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Mantener la suspensión del proceso sin cierre del caso por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- Encuentro entre las partes, acciones reparadoras.
- Acompañamiento al adulto involucrado en sus formas de acercamiento al estudiante desde el ámbito de sus funciones.

Cierre del proceso ante denuncias desestimadas.

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado

- Registrar la resolución en el libro de clases y ficha del alumno, ficha del funcionario.

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de revisión o apelación según corresponda.

Fase de Apelación:

Puede solicitarse frente a las medidas disciplinarias aplicadas al adulto señalado como autor de la falta. Enviar carta formal por escrito de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.

Respuesta

La Dirección General o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de diez días hábiles desde que fuera recibida la Apelación. La decisión de la Dirección General será inapelable.

PERFIL DEL JOVEN POVEDANO

El estudiante povedano es:

1. Un joven seguidor de Cristo en la Iglesia Católica, inquieto y preocupado por vivir los valores del Evangelio en la vida diaria, en todos los ámbitos y situaciones, ser un testimonio de Cristo.

2. Un joven reflexivo que aprecia la oración personal y comunitaria, que se nutre de la lectura del Evangelio de Jesucristo.

3. Un joven que participa activamente en la vida sacramental, en las actividades de Pastoral, especialmente en la Misa y Sacramento de la Reconciliación.

4. Un joven deseoso de formarse y educarse, ansioso por lograr la superación personal buscando "dar lo mejor de sí", como lo pide Pedro Poveda.

5. Un joven autodisciplinado, que sepa controlar sus reacciones, capaz de enfrentar con responsabilidad sus compromisos, que no se deje llevar por estados de ánimo.

6. Un joven de espíritu fuerte, que sepa contrarrestar la relajación moral y la búsqueda del placer con un carácter firme y decidido, forjado en el servicio al prójimo.

7. Un joven respetuoso de la opinión ajena, de la manera de ser de sus compañeros, de la autoridad de sus maestros, del clima de familia del colegio y donde evite el lenguaje soez y bajo y el comentario en ausencia.

8. Un joven servicial, que descubre en la atención al prójimo, en el servicio al hermano, especialmente al más débil y pobre el sentido de su vida y vocación.

9. Un joven alegre, que se sabe amado por Jesucristo, querido por su familia, aceptado por sus maestros, apreciado por sus compañeros, tomado en cuenta en sus inquietudes y aspiraciones.

10. Un joven bondadoso, que a imitación de Jesús, no le hace mal a nadie, más bien por el contrario, no excluye a nadie de su amor, misericordia y perdón.

11. Un joven sencillo, con la sencillez de los hijos de Dios, en su modo de hablar, vestir y en el trato con los demás.

12. Un joven crítico, con conciencia formada en la Escuela del Evangelio, frente al bombardeo de opiniones, ideologías y tendencias del mundo moderno.

13. Un joven buscador y amante de la verdad, por encima de intereses, gustos propios e ideologías.

14. Un joven culto, que tenga visión integrada del saber humano, que sepa pensar y dirigir su afectividad, que sepa expresar sus sentimientos respetando la dignidad de las personas y de las instituciones.

15. Un joven que se identifique con su Liceo y su Proyecto Educativo.

HIMNO LICEO SAN PEDRO POVEDA
Compositor: Orlando Salinas

Coro
Mil caminos llevan a tu morada,
peregrinos vamos a ti Señor,
si elegimos la vía povedana
marcharemos en la Paz y el Amor

Estudiantes, futuro de la Patria,
en las aulas comienza la misión.
No olvidemos que Dios nos acompaña,
aprendamos en la Fe y en la Oración.

Con la fuerza de jóvenes cristianos
y nobleza de nuestro corazón,
extendamos felices nuestras manos
con entrega, cariño y devoción.

Y mañana, radiantes de alegría
como PEDRO POVEDA lo enseñó,
triunfaremos felices cada día,
sin fracaso, sin duda ni temor.