



Liceo Mariano Latorre



2014 — 2018

| | | |
|----|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. | NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | Liceo Polivalente Mariano Latorre |
| | COMUNA | Curanilahue |
| 2. | PROVINCIA | Arauco |
| 3. | REGIÓN | BioBio |
| 4. | DIRECCIÓN | Caupolicán N° 929 |
| 5. | ROL BASE DE DATOS | 5084-9 |
| 6. | NIVELES | Media |
| 7. | NÚMERO DE CURSOS | 35 |
| 8. | NOMBRE DIRECTOR (I) | Oscar Fernando García Alarcón |

CAPITULO I

POLITICA, PRINCIPIOS Y VALORES

El Manual de Convivencia Escolar del Liceo Mariano Latorre contempla la opinión de los estamentos de esta institución, representando un proceso participativo y colaborativo.

Este documento plasma la convicción y compromiso de: directivos, docentes, alumnos(as), padres y apoderados(as), administrativos y personal en general, para promover un ambiente e interrelación positiva entre sus integrantes, en un contexto educativo y sociocultural común. Junto con ello se refuerza el proceso de aprender y declara que la convivencia escolar es una responsabilidad de todos, siendo sustentado en el siguiente párrafo de la Ley de Convivencia Escolar: “ Se entiende por buena convivencia escolar a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

1. POLITICA DEL LICEO MARIANO LATORRE

De acuerdo a la política nacional de Convivencia Escolar, el liceo Mariano Latorre promueve los siguientes principios como parte esencial de su política:

- La sana convivencia escolar es tarea de toda la comunidad escolar.
- La atención a la diversidad: sean estas, dificultades intelectuales, físicas, emocionales, de intereses y sociales, entre otras.
- Reconocer a los otros como sujetos de derecho (art. 1 de la Declaración de Derechos Universales)
- El buen trato entre los integrantes de la comunidad escolar, el respeto mutuo, el diálogo y los acuerdos serán la base que sustentará la interrelación sana entre la comunidad liceana.
- La prevención como centro de promoción de buena convivencia escolar(ser proactivo y asertivo)

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRO LICEO MARCO JURÍDICO

La elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar debe realizarse tomando en cuenta la legislación que rige el desempeño de toda comunidad educativa, sea Docente Directivo, Docente de aula, Asistentes de la Educación, padres y apoderados y estudiantes, otorgando un referente legítimo y obligatorio:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley General de Educación N° 20.370
- Política de Convivencia Escolar

- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo.
- Ley de Comités Paritarios.
- Política de Organización y funcionamiento de Centros de Alumnos.
- Política del Consejo Escolares.
- Ley sobre de violencia escolar N° 20.536
- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

3. LOS VALORES

DEFINICIÓN: Los valores son cualidades que tiene toda persona, siendo la base de su proceso formativo. De acuerdo a nuestro PEI , el presente reglamento de normas de convivencia escolar cuenta con los siguientes valores universales como Ejes Fundamentales :

AMOR: Entendido como: empatía - autoestima – compartir – sentido de pertenencia – solidaridad

LIBERTAD : Entendida como Independencia – autonomía – coherencia - Responsabilidad personal y social - Asumir derechos y deberes – autenticidad

JUSTICIA : Entendida como: objetividad – equidad – entereza – dignidad - consecuencia

DEMOCRACIA : Entendida como: participación – igualdad de derechos y oportunidades – respeto – tolerancia a la diversidad – trabajo en equipo – actitud positiva - interés – compromiso

Todos ellos expresados en los valores institucionales siguientes:

Respeto Dignificar al otro como legítimo para preservar la armonía individual, social y del entorno.

Solidaridad Actitud o compromiso permanente desinteresado por el bien común

Responsabilidad Actitud consecuente y oportuna del alumno o alumna en el

cumplimiento de sus deberes y derechos, sean estos psicológicos, académicos, sociales y del medio.

Honestidad

Coherencia entre lo que piensa, dice y hace (honradez)

Esfuerzo

Es el valor que nos ayuda a conseguir las metas que nos proponemos, venciendo y superando los obstáculos de la vida académica y personal.

Tolerancia

Capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida. Es decir, el respeto que se tiene a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias

Pulcritud

Práctica habitual de la limpieza, la higiene y el orden personal, con el medio ambiente y en el trabajo académico.

Perseverancia

Búsqueda permanente para alcanzar lo propuesto y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir. (Constancia)

CAPITULO II

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO POLIVALENTE

MARIANO LATORRE

1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

2. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El establecimiento funcionará con la siguiente estructura horaria diaria y semanal, por curso o nivel, según corresponda, considerando las horas y tiempo destinado al inicio y término de la jornada, el N° de horas lectivas, el tiempo de los recreos y el tiempo destinado al almuerzo de los estudiantes.

2 HORARIO SEMANAL

| | HORA | LUNES | MARTES | MIERC. | JUEVES | VIERNES |
|-----------------------------|----------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| 01 | 08:30 -09:15 | 1 | 9 | 17 | 26 | 35 |
| 02 | 09:15 - 10:00 | 2 | 10 | 18 | 27 | 36 |
| RECREO 10:00 – 10:20 | | | | | | |
| 03 | 10:20 – 11:05 | 3 | 11 | 19 | 28 | 37 |
| 04 | 11:05 – 11:50 | 4 | 12 | 20 | 29 | 38 |
| RECREO 11:50 – 12:10 | | | | | | |
| 05 | 12:10 – 12:55 | 5 | 13 | 21 | 30 | 39 |
| 06 | 12:55 – 13:40 | 6 | 14 | 22 | 31 | 40 |

| <u>ALMUERZO 13:40 – 14:25</u> | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|---|---|---|----|----|
| 07 | 14:25 - 15:10 | 7 | 15 | 23 | 32 | 41 |
| 08 | 15:10 - 15:55 | 8 | 16 | 24 | 33 | 42 |
| <u>RECREO 15:55 – 16:00</u> | | | | | | |
| 09 | 16:00 – 16:45 | | 16:00 a 18:00 Reflexión Pedagógica | 25 | 34 | |
| 10 | 16:45 – 17:30 | | | <u>Consejo</u> Profesores | | |
| 11 | 17:30 – 18:15 | | | <u>Consejo</u> <u>Profesores</u> | | |

El horario de las actividades no lectivas o Acles de los alumnos deberán estipularse cada año de acuerdo a las necesidades de este.

3. Ingreso de la jornada

La hora de entrada de los alumnos es a las 8:30 horas. Los alumnos y alumnas deberá estar puntualmente a la hora de ingreso de la jornada.

4. Normas que regulan los atrasos al inicio de la jornada.

Los alumnos tendrán derecho a 3 pases libres de atraso por semestre. Este pase se entregará sólo hasta las 09:15 horas; una vez agotados los pases libres el estudiante deberá presentarse con apoderado.

5. Normas que regulan los atrasos durante la jornada.

- Los estudiantes no podrán llegar atrasados a la sala de clases.
- En caso que ocurriese, deberá ingresar obligatoriamente a clases sin pase, pero el profesor deberá registrar la situación en su hoja de observaciones.

6. De la asistencia, inasistencias a clases y otras actividades

- Los alumnos deberán asistir a todas las clases, actividades culturales, deportivas y académicas fijadas por el Establecimiento, ya sea en el horario normal de funcionamiento o fuera de él.
- Los estudiantes deberán ser justificados en oficina de informaciones de 08:00 a 18:00 horas
- Cuando un estudiante falte a clases, el apoderado debe venir a justificar previamente a la reincorporación del estudiante.
- En caso de inasistencia prolongada por enfermedad o por motivos calificados, los apoderados deberán recurrir a la Unidad Técnico Pedagógica, donde dejarán constancia de la causal con el Certificado Médico u otro documento que lo amerite y quedando éste en el archivo correspondiente. La UTP pondrá una nota en el libro de clases para que los docentes tomen conocimiento de la situación.

7. Procedimientos de retiro de un estudiante

- Los estudiantes no deben salir del Establecimiento durante su jornada de clases, salvo casos justificados y previa autorización del apoderado(a) como:
 - a) Fallecimiento de familiares
 - b) Enfermedades evidentes o cuando el apoderado personalmente lo retire
 - c) Otras actividades Institucionales autorizadas: actos, reuniones institucionales, acles, etc.

8. Procedimientos de salidas de estudiantes dentro de la comuna:

Se autorizarán salidas dentro de la comuna siempre y cuando ésta revista un carácter formativo, cultural y/o pedagógico. La Dirección del establecimiento autorizará la salida.

Quien solicite la salida deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Entregar una solicitud a Dirección, indicando:
 - Fecha
 - Objetivo
 - Tipo de salida: si es pedagógica, formativa o cultural, etc.
 - El nombre del o los responsable(es).
 - Nómina de estudiantes.
 - Autorización de los apoderados
 - La hora de salida y regreso.
 - El o la responsable deberá dejar constancia en el libro de salidas que se encuentra en informaciones, indicando: cantidad de alumnos que salen, hora de salida, regreso y alguna observación en caso que exista.

9. Procedimiento de salidas, giras o viajes dentro del país con pernoctar

- Este procedimiento deberá realizarse conforme a la normativa vigente.
- Toda la documentación solicitada debe ser entregada en la Dirección con 12 a 11 días de anticipación, para ser enviada a la DEPROE, según normativa vigente.
- No podrá salir ninguna delegación sin la autorización de la DEPROE. Para estos efectos se deben enviar los siguientes documentos a la DEPROE:

1. Identificación

- Curso, profesor jefe, fecha de la actividad, lugar de la actividad.
- Objetivo de la gira, pasantía o viaje de estudios.
- Adjuntar como anexo: Itinerario del viaje en caso de gira o viaje de más de un día
- Nómina de(l) o los profesores responsable(s) y la delegación de apoderados u otros si los hubiera, con RUT y N° de teléfono.

2. Nómina de los estudiantes con los siguientes datos:

Nombre completo, RUT, N° de teléfono, firma alumno/a

3. Nómina de apoderados que autorizan el viaje. Esta debe incluir los siguientes datos:

- Curso, fecha, nombre completo, RUT, Dirección y firma.

4. Autorización del Director

5. Datos del bus y conductor

La copia de los documentos anteriores deben quedar en Dirección.

10. Procedimiento de salidas, giras o viajes dentro del país sin pernoctar

Se deben presentar en Dirección del Establecimiento los mismos datos y documentos anteriores pero no se envían a Dirección Provincial

CAPITULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL LICEO MARIANO LATORRE

1. De su condición de alumno(a):

Todo alumno y alumna se debe matricular con los siguientes documentos:

Certificado de Nacimiento.

Certificado de Promoción.

Informe de Desarrollo integral de la personalidad.

2 Normas que regulan la admisión o ingreso de estudiantes al liceo Mariano

Latorre

Para solicitar matrícula al establecimiento el apoderado deberá presentar los siguientes documentos a la Inspectoría General:

- Solicitud de matrícula por escrito, todos los certificados correspondientes a los cursos aprobados, informe de personalidad y certificado de nacimiento.
- Una comisión compuesta por: Inspectora General, Jefa de UTP, Orientadora. Quienes resolverán la admisión.
- En el caso de no haber suficientes cupos, se realizará proceso de admisión.
- El proceso de admisión estará organizado e implementado por la Unidad Técnico Pedagógica

3. Normas que regulan el uniforme y presentación personal

Siendo la presentación personal un importante aspecto de la vida social de los estudiantes y la identificación de éste frente a la comunidad, será obligatorio el uso de uniforme y del buzo del Liceo.

- En caso de tener dificultad para adquirirlo, el apoderado(a) deberá dejar constancia en Inspectoría General, con quien acordará la fecha en que el alumno o alumna obtendrá su uniforme.
- El uniforme oficial será usado en desfiles, presentaciones, actos, licenciaturas y en toda actividad oficial del Establecimiento.
- Si el alumno(a) no cumple con esta obligación, el profesor(a) jefe deberá conversar con él para lograr un cambio de actitud y si el alumno(a) insiste en el incumplimiento de esta norma, el profesor Jefe deberá consignar una anotación en el libro de clases y citar al apoderado para corregir la conducta. Este procedimiento también podrá realizarlo cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Los alumnos y alumnas serán observados periódicamente en su presentación personal durante la jornada de clases. Será responsabilidad de todos los docentes y asistentes de la educación velar por este artículo.

4. Descripción del Uniforme Escolar

4.1 De las alumnas:

El uniforme de las alumnas será: zapato negro, calceta gris, blusa blanca, corbata del liceo, falda cuadrillé (colores del Liceo), suéter escote V color gris y chaqueta azul marino.

4.2 De los alumnos:

El uniforme de los varones será: zapato negro, pantalón gris, camisa blanca, suéter escote color gris, corbata del Liceo y chaqueta azul marino.

Serán de uso optativo en la jornada ordinaria las siguientes prendas:

- Polera color azul marino con cuello, de manga corta o larga según la estación y sin
- corbata, por la blusa o camisa
- Parka o polar de color azul, plomo o negro
- Las alumnas podrán usar pantalón tradicional azul marino.
- Los accesorios como bufandas y guantes serán de color azul, gris, negro o blanco.

4.3 Del Buzo:

El buzo del Liceo es el institucional y zapatillas de color a elección. También podrá usar de manera optativa, short azul marino o gris, sólo en clases de educación física o recreación.

El uso del buzo en otras instancias como, día del alumno, aniversario u otras, deberá ser resuelto por Inspectoría General

4.4 Se exigirá el uso de overol y zapatos de seguridad en los talleres técnicos.

4.5 Como parte esencial de la buena presentación de los alumnos (varones) se exigirá el mantenimiento del cabello, limpio, corto (chasquilla arriba de la ceja, patilla hasta el lóbulo de la oreja, el largo a la altura del cuello de la camisa), ordenado y de estilo tradicional. No se autoriza uso de bigotes o barbas. No se permitirá el cabello teñido. Tampoco ningún tipo de aro, piercing, otros accesorios.

4.6 Como parte esencial de la buena presentación de las alumnas, se exigirá el mantenimiento del cabello ordenado, limpio y peinado, y el estilo de peinado debe ser tradicional. Se les permitirá el uso de aros discretos en el lóbulo de la oreja, ningún otro tipo de aro, piercing u accesorios No se permitirá el cabello teñido.

4.7 No se permitirá el uso de gorros en la sala de clases. Si el día está frío se permitirá sólo en los recreos

4.8 Los alumnos y alumnas de 4° años medios podrán utilizar un polerón de recuerdo del curso y liceo, siempre y cuando todo el curso esté de acuerdo. Las consignas que aparezcan en él no deberán transgredir las normas de sana convivencia.

4.9 Se exigirá el uso de delantal blanco en clases de Laboratorios, limpios y sin rayas ni dibujos.

5. Situación de pérdidas de prendas del uniforme o de artículos personales

Cada alumno debe ser responsable de sus pertenencias. El Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de ningún artículo o prenda que el alumno ingrese al Liceo.

6. Uso de equipos tecnológicos.

Con la finalidad de resguardar el desarrollo del trabajo pedagógico y evitar interrupciones, se prohíbe estrictamente el uso de celulares y otros elementos tecnológicos (mp4, ipod, etc.) durante la hora de clases, charlas u otras actividades académicas, excepto si el profesor lo solicita para actividades pedagógicas; esta prohibición rige para todas las personas participantes, expositoras y docentes. Si un alumno es sorprendido utilizando el celular en los casos anteriores, el equipo será retenido en Inspectoría General y entregado al apoderado en la semana siguiente y sólo los días viernes. De reincidir en estas faltas se le devolverá luego de un mes.

CAPITULO IV

NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Normas que resguardan la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad.

- Todo miembro de la comunidad escolar deberá ser respetado en su dignidad de persona en todo momento.
- Todo miembro del establecimiento tendrá derecho a reclamar por escrito al sentirse vulnerado en su dignidad o trato a través de un libro de reclamo o de una carta. El Director tendrá quince días hábiles para convocar a la persona afectada y dar respuesta a sus demandas.
- Todo estudiante tiene derecho a desarrollar su proceso educativo bajo condiciones de funcionamiento adecuadas y de acuerdo a la normativa vigente.
- Toda información emanada de un estamento oficial del liceo, deberá ser oportuna y dada a conocer a través de ficheros, en el Consejo de profesores, Consejo de curso, radio, página web, microcentro y otros que se considere de acuerdo a la situación especial.

2. Normas que resguarden el trato sin discriminación entre los miembros de la comunidad escolar

- Ningún miembro de la comunidad educativa deberá sentirse discriminado por:
 - Nacionalidad u origen racial
 - Por embarazo o maternidad
 - Por origen o situación económica
 - Por razones de salud o necesidades educativas especiales
 - Por opción religiosa
 - Por opción política
 - Por orientación sexual
 - Por identidad de género entre otras situaciones
- Toda persona del establecimiento tendrá derecho a ser escuchado y a participar de las actividades institucionales, no importando la función que cumpla dentro de él.

3. Normas que resguarden la integridad psicológica de los estudiantes.

- Todo estudiante deberá recibir orientación en temas como resolución constructiva de conflictos al menos en la asignatura de Consejo de Curso.
- Si un estudiante presenta dificultades psicológicas le corresponderá al profesor(a) jefe o de asignatura entregar la primera atención. En caso necesario lo derivará al orientador(a) u otro profesional del establecimiento. Si cualquier miembro de la comunidad escolar detecta alguna dificultad emocional de un estudiante deberá derivarlo a la Orientadora.

4. Normas que expliciten el comportamiento esperado al interior del establecimiento entre estudiantes y otros miembros.

En caso de discusión irrespetuosa entre estudiantes dentro de cualquier espacio del establecimiento, el profesor o cualquier integrante de la institución que presencie el hecho deberá:

- Conversar con los estudiantes, de tal forma de investigar lo sucedido y llegar a acuerdos de solución de manera pacífica.
- Si es necesario se derivará a Inspectoría General y/u orientador(a). de tal forma de aplicar las medidas necesarias, sean estas formativas o de carácter disciplinarias. En primera instancia, el apoderado deberá ser informado a través de llamado telefónico o por escrito, y posteriormente será citado de manera especial para informarse de la resolución tomada. Esta medida deberá privilegiar el diálogo como instancia de resolución de conflicto.
- Todo estudiante deberá ser respetuoso en su lenguaje y en su forma de actuar dentro y fuera de la sala de clases y en cualquier actividad del establecimiento. La persona que sorprenda al alumno-a incumpliendo esta norma, deberá conversar de inmediato con el estudiante para corregir su comportamiento. Si persiste en esta conducta será anotado en su hoja de vida y derivado a orientación para promover en él un cambio de actitud conforme a los valores institucionales.
- Todo estudiante deberá permitir el desarrollo de las clases, de tal manera de asegurarse de recibir los contenidos. Si el estudiante incumple esta norma, el profesor(a) deberá conversar con él y en caso extremo lo enviará a Inspectoría General acompañado de un paraprofesor, con el libro de clases y la observación consignada en su hoja de vida.
- Todo alumno deberá realizar las actividades de orden académicas solicitadas por los docentes y/o asistentes de la educación en todo espacio pedagógico; sala de clases, laboratorio, taller, gimnasio, biblioteca, sala de informática, etc., si esto no ocurriere, el profesor o quien sea el responsable deberá consignarlo en su hoja de vida.

- Si un alumno (a) cuenta con tres anotaciones negativas en su hoja de vida, el profesor jefe deberá citar e informar al apoderado (a) para buscar estrategias de solución. Si después de ello, el alumno(a) persiste en este comportamiento deberá ser enviado a Inspectoría General y se procederá a sancionar al estudiante. En caso de persistir y agravar esta conducta, la Inspectoría General podrá aplicar otras estrategias contempladas en este reglamento, como condicionalidad, suspensión, entre otras.
- EL Liceo solo permitirá las demostraciones de pololeo, como caminar de la mano o abrazados. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a una pareja en cualquier otra manifestación deberá conversar con ellos e incentivar el cambio de actitud. Si persisten en la manifestación deberán remitirlos a orientación. Si los alumnos no cambian la conducta serán derivados a Inspectoría General quien citará a los apoderados(a) de los alumnos(as) involucrados(as) para buscar otras estrategias de solución.
- En los cambios de hora, todo alumno deberá esperar de forma ordenada la llegada del profesor en la sala de clases.

CAPÍTULO V

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES O MEDIDAS

Toda sanción o medida debe tener un *carácter claramente formativo* para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección, reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado en los afectados.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y el grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
 - La conducta anterior del responsable
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otras
 - La discapacidad o indefensión del afectado
 - Otras de acuerdo a las circunstancias o contexto

- **Se considerará especialmente grave todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la Comunidad Educativa.**

- Si el **responsable de la falta fuera un funcionario** del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación vigente pertinente. Para ello se deberá realizar una investigación, resguardando los derechos del alumno(a) y del funcionario.
- Si la persona responsable de la falta fuera el padre, madre, otro familiar o apoderado(a) de un estudiante, en casos de faltas gravísimas se podrán disponer medidas como:
 - a) Denuncia de la situación ante el Ministerio Público
 - b) La obligación de designar un nuevo apoderado o,
 - c) La prohibición de ingreso al establecimiento.

2. TIPOS DE SANCIONES O MEDIDAS (que éstas pueden ser independientes y excluyentes)

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, que a continuación se describen y que se ordenan de acuerdo a la gravedad de la falta:

- **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Es la primera instancia en que se procederá a informar a los estudiantes respecto de su error, es decir, se invitará a que modifique su conducta, fundamentando este cambio o exigencia en función del PEI de nuestro liceo y de la sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- **Diálogo grupal reflexivo:** Cuando las conductas involucren a más de un estudiante, conflictos en las relaciones interpersonales, limpieza y cuidado del mobiliario, conducta adecuada y esperada dentro del aula de clases, cumplimiento de tareas y/o materiales, por ejemplo, se invitará al grupo curso a que reflexione respecto de su conducta, fundamentando la exigencia en función del PEI del establecimiento.
- **Amonestación verbal:** Cuando las conductas excedan las normas, y se hayan dado instancias de diálogo personal y pedagógico sin éxito, se amonestará verbalmente a los estudiantes, haciendo énfasis en la responsabilidad del estudiante en asumir las consecuencias de sus actos.
- **Amonestación por escrito:** Cuando las conductas excedan las normas, y las instancias anteriores hayan sido agotadas, de modo que la conducta manifestada comienza a transformarse en reiterativa, se procederá a dejar un registro claro y objetivo en el libro de clases, en el cual se establezca el momento en que se emitió la conducta, y las implicancias de la misma en el comportamiento del grupo curso. Estas son constituyentes de suspensión gradual del estudiante.
- **Retiro Temporal del Aula de Clase:** Cuando las conductas del estudiante excedan las normas y afecte el desarrollo de las actividades del aula de clases, y las medidas anteriores no hayan tenido éxito, el profesor a cargo del aula podrá enviar con un asistente de la educación o quien delegue a Inspectoría General para que permanezca momentáneamente fuera del aula de clases. Esta sanción no podrá continuar posterior al recreo inmediatamente siguiente. En caso necesario la Inspectoría General llamará al apoderado para que lo retire. El inadecuado comportamiento del estudiante deberá ser registrado con una anotación en el libro de clases por el docente.
- **Comunicación y toma de conocimiento al padre, madre o apoderado:** Dependiendo del tipo de falta se procederá a informar al padre o apoderado a través de una comunicación escrita o telefónica, sobre las conductas manifestadas por su pupilo que van en contra de las disposiciones disciplinarias del establecimiento.
- **Citación al padre o apoderado:** En conformidad al tipo de falta, se procederá a citar al apoderado del alumno(a), con el fin de informarle sobre las líneas de acción que ameritan ser tomadas, en consideración al comportamiento de su pupilo(a).

- **Derivación psicosocial:** En caso de ser necesario, se solicitará que el estudiante sea evaluado(a) por la psicóloga(o), quien determinará la necesidad de derivación a las redes de apoyo.
- **Asistencia a charlas o talleres:** Como medida preventiva se exige la asistencia a los talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas u otras temáticas de importancia, realizados por distintos especialistas en el establecimiento o fuera de él de acuerdo a las redes del establecimiento u otras gestiones realizadas.
- **Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional:** Tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia como monitor a cursos menores, entre otras iniciativas que se formulen en el momento.
- **Suspensión temporal.** Se aplicará esta sanción sólo en el caso que la conducta del estudiante afecte su seguridad personal, la seguridad e integridad de sus pares y del personal del liceo o altere gravemente el orden y disciplina del curso, limitando las actividades pedagógicas del liceo. La cantidad de días de suspensión deberán estar acorde a la falta
- **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante.** Se aplicará cuando el mal comportamiento del estudiante afecte el correcto desempeño de las actividades académicas del liceo, y persista en su conducta. Se aplicará además cuando la acción del estudiante sea de carácter grave. La condicionabilidad de la matrícula estará asociada a problemas disciplinarios y conductuales.
- **No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.** La cancelación de la Matrícula estará asociada a problemas disciplinarios y conductuales cuando al estar en estado de condicionabilidad no demuestra interés por los estudios y no presenta cambio de conducta.
- **Expulsión del Establecimiento Educacional:** Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y sancionado por el Consejo de Profesores.

3. CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Las faltas se clasificarán en leves, graves y gravísimas.

3.1 CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

- Conversar en clases asuntos ajenos a la misma e interrumpir al docente.
- Uso de maquillaje, mala presentación y falta de aseo personal.
- Asistir sin uniforme o con él incompleto por primera vez
- Presentarse sin sus materiales de estudio y de trabajo escolar. De manera ocasional
- Vestir buzo deportivo en vez del uniforme escolar cuando no tenga actividad deportiva
- Esconder objetos de sus compañeros y/o compañeras.
- Utilizar celulares, ipod, mp3s, mp4s y otros objetos ajenos al ambiente escolar.
- Otras que la Inspectoría General, la Dirección o el Equipo Directivo califiquen dentro de este tipo de falta

3.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS LEVES:

- Diálogo personal o grupal pedagógico correctivo.
- Requisar los objetos ajenos a la actividad escolar (mp3, teléfonos, joyas, entre otros), los cuales sólo serán entregados al apoderado previa entrevista con el Inspector General.
- Amonestación verbal del docente o persona mediadora.
- Reparar o devolver lo dañado o sustraído.
- Suspensión de participación en actividades extracurriculares, estímulos e incentivos de carácter recreativo.
- Otra que sean necesarias de acuerdo a la situación
- El acuerdo tomado para evitar la repetición de la falta debe quedar registrado.

3.3 CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- Incumplimiento de tareas y trabajos en los tiempos fijados.
- Interrumpir las clases con gritos, lanzamientos de proyectiles como lápices, papel, almohadillas, etc., sin causar daños a terceros.
- Reincidir por segunda vez en las faltas leves anteriormente señaladas.
- Desobediencia ante el personal directivo, docente o no docente y auxiliar
- Negarse a rendir pruebas orales y escritas, previamente fijadas.
- Actitud negativa reiterada y conducta despreocupada ante avisos y correcciones.
- Usar en el trato social expresiones ofensivas tales como burlas, apodos, descalificaciones, críticas hirientes hacia sus propios compañeros y compañeras y/o hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Manifestarse de manera amorosa de forma indebida al interior del establecimiento.
- Participar o promover juegos violentos que pueden ocasionar daño a sus participantes.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización del profesor.
- Otras que definirá la Inspectoría General o la Dirección del establecimiento tomando en cuenta las normativas internas y legislativas vigentes.

3.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVES:

- **Amonestación escrita**
- **Citación al apoderado**
- **Realizar trabajos sociales o comunitarios en el liceo o la comuna**, si son internos estarán bajo supervisión de la Inspectoría General o quien delegue.
- **Reparar o devolver lo dañado o sustraído dejando constancia en la hoja de vida del alumno(a).**
- **Condicionalidad de Matrícula.**
- **Suspensión de clases.**
- El tipo de medida disciplinaria la aplicará Inspectoría General o la Dirección

3.5 CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Agresión verbal y/o física a sus compañeros y compañeras con amenazas e intimidaciones graves hacia los mismos.
- Faltas de respeto, agresiones verbales y/o físicas al personal directivo, docente, no docente y auxiliar.
- Faltas que alteren el normal desarrollo de las clases de manera sostenida, perjudicándose él y sus demás compañeros de Liceo.
- Cualquier comportamiento que pudiese calificarse como maltrato escolar o bullying.
- Cualquier tipo de conducta inadecuada con connotaciones sexuales, aunque no sea constitutiva de delito de abuso, dentro del liceo.
- Portar armas y otros objetos que resulten peligrosos para la integridad física, propia y ajena.
- Tenencia de material pornográfico e inmoral, así como la realización de dibujos o pinturas obscenas en cuadernos, textos, agendas, muros y mobiliarios escolar.
- Fomentar o ser cómplice de todo acto de indisciplina que altere gravemente el normal funcionamiento del liceo.
- Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, profesores o de cualquier funcionario o miembro del establecimiento.
- Falsificación de firmas y/o adulteración de documentos oficiales o instrumentos de evaluación, en beneficio personal o de terceros.
- Abandonar el establecimiento sin autorización durante las clases, recreos o colación.
- Negarse a acatar las sanciones aplicadas, mostrando una conducta desafiante.
- Deterioro y destrozo de instalaciones, útiles escolares, mobiliario, computadoras, etc. del liceo.
- Daño a la propiedad pública y privada externa al liceo, cuando represente y vista el uniforme del liceo.

- Ingresar, consumir, adquirir, fomentar, suministrar, vender, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del liceo, cigarros, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas. Esta norma rige, además, para lugares en los cuales se esté desarrollando cualquier actividad institucional.
- Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
- Cualquier apoderado u otro miembro de la Comunidad Educativa que difame, calumnie y/o agrede física y/o verbalmente a un integrante del establecimiento.
- Amenazas, agresiones físicas o psicológicas por parte de un apoderado(a) u otro adulto contra un estudiante, especialmente si no es su hijo(a).
- Amenazas o agresiones verbales y/o físicas entre apoderados al interior del establecimiento o externamente y que afecte la convivencia al interior del liceo
- Involucrar a terceros ajenos al liceo en trasgresiones de cualquier índole, por ejemplo, para que ejecuten alguna acción que atente contra la institución o contra cualquier integrante de esta.
- Intrigar, desprestigiar y organizar conspiraciones y movilizaciones en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa con el fin de perjudicarlo.
- Involucrarse en cualquier tipo de confabulación en contra de un miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del liceo o para su provecho personal.
- Otras acordes a las normativas internas y legislativas vigentes.

En caso de faltas que revistan carácter de delito, se debe avisar a Carabineros de Chile o a quien corresponda para proceder de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal adolescente, a la Ley 20.000, Ley de violencia escolar, entre otras.

3.6 MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Suspensión de clases .La cantidad de días quedará a criterio de la Inspectoría General o la Dirección del establecimiento.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Establecimiento.

3.7 Procedimiento para la aplicación de sanciones graves o gravísimas

El liceo Mariano Latorre a fin de semestre y de año realizará el siguiente procedimiento para los casos de estudiantes que hayan cometido faltas graves o gravísimas, sin perjuicio de realizar otros medios, en cualquier momento del año siempre y cuando la situación lo amerite.

Procedimiento:

El profesor jefe debe presentar al Consejo Disciplinario los casos de estudiantes que ameriten la aplicación de sanciones.

Este consejo lo conforman los Profesores jefes de nivel, profesores de asignatura de curso, un asistente de la educación, y estará a cargo del coordinador(a) del nivel o a quien se delegue.

Será citado por la Inspectoría General. Se convocará con el fin de analizar los casos de estudiantes condicionales y quienes hayan caído en faltas a la reglamentación vigente.

Para efectos del trabajo del Consejo de Disciplinario, se deberán considerar los siguientes pasos:

- a) **Etapas de recopilación** de información a cargo del profesor jefe
- b) **Completación de la pauta** por parte del profesor jefe
- c) **Análisis de los casos** por parte de los integrantes del Consejo Disciplinario
- d) La resolución de los casos deberá ser entregada en Inspectoría General a través de un informe escrito el que debe contener como mínimo los siguientes puntos: asistentes a la reunión, quien coordina, y la resolución final.
- e) Una vez resueltos los casos el profesor jefe, deberá informar a los apoderados de la resolución.
- f) El apoderado deberá firmar un documento que contenga la resolución y su toma de razón de ello.
- g) Sin perjuicio de lo anterior, este procedimiento se puede realizar en cualquier instancia del año lectivo.

3.8 DE LAS APELACIONES A LAS RESOLUCIONES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

- Todo estudiante tiene derecho a apelar de la resolución, para ello deberá dejar en la Dirección del establecimiento una carta solicitando la reconsideración de la medida disciplinaria.
- La Dirección resolverá a más tardar en 15 días hábiles.

- Si el Director, considera necesario, citará al Consejo Escolar para resolver, especialmente a fin de año. Para este efecto se le entregará al estudiante una fecha para informarse de la resolución.

3.9 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados a: "Denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa", tales como:

- Lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato infantil, negligencia, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, grooming, bullying, u otros.

Si está comprobado el delito o reconocido se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes. El plazo de denuncia deberá ser dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

3.10 . RECLAMOS

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y/o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 72 horas hábiles, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Dicha denuncia debe quedar registrada en el Libro de Reclamos foliado y utilizando el formato de denuncias establecido.
- Se debe resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y APODERADAS

1. Son apoderados por derecho propio los padres del alumno(a) o su guardador legal. Sólo en casos justificados la Dirección del Liceo podrá aceptar como apoderado a otras personas, quienes deberán residir en la misma localidad de su pupilo, ser familiares directos y ser mayores de 21 años. No podrán ser apoderados, los menores de edad ni los funcionarios del liceo a menos que lo sea por derecho propio.
2. En caso de algún cambio de apoderado se deberá oficializar ante Inspectoría General.
3. El Liceo estará en contacto con los apoderados(as) a través de:
 - Las reuniones del Centro de Padres de cada curso que se realizan a lo menos una vez al mes.
 - Las comunicaciones escritas que el profesor elabore o a través de la agenda institucional.
 - Citaciones emanadas del establecimiento.
 - Horario fijo de atención de apoderados que entrega el profesor jefe
4. La Dirección del Liceo podrá exigir cambio del apoderado(a) en casos justificados.
5. Los padres y apoderados tendrán participación en las siguientes instancias:
 - Centro de Padres de cada curso
 - Centro General de Padres y apoderados
 - Escuelas para Padres
 - En el Consejo Escolar
6. Los apoderados que tengan dificultades para presentarse frente a cualquier citación realizada por un docente directivo, docente de asignatura o profesor jefe, deberá enviar una justificación por escrito y luego debe presentarse en un horario acordado con la persona que lo cita.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Conocer el manual de Convivencia del Liceo y Reglamento de Evaluación, prestando colaboración en su cumplimiento
2. Concurrir a todas las reuniones y citaciones que efectúe un funcionario del establecimiento.
3. Concurrir al establecimiento periódicamente , aún sin ser citado, para informarse del desempeño de su pupilo en hora de atención de apoderado que cada profesor jefe dispone.
4. Justificar personalmente los atrasos e inasistencias al momento del reintegro del estudiante a clases.
5. Debe preocuparse que el estudiante concurra al establecimiento con una correcta presentación personal, lo que implica el uso completo del uniforme escolar .
6. Retirar personalmente a su pupilo cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento antes del término de la jornada. Se autorizarán retiros al término de los bloques de clases y cuando no implique ausencia a pruebas calendarizadas para ese día.
7. Responsabilizarse económicamente de los daños materiales que el estudiante provoque en el liceo, por ejemplo: rayado, destrucción de mobiliario, artefactos sanitarios material bibliográfico, equipos electrónicos y computacionales, etc.
8. Impedir que los estudiantes traigan objetos de valor, sumas importantes de dinero, equipos reproductores de música, teléfonos celulares u otros. Así mismo impedir que porte objetos peligrosos como armas, corta pluma, otros.
9. Procurar que el estudiante organice diariamente sus estudios, teniendo un horario que le permita obtener logros académicos.

Son Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Elegir o ser elegido para ocupar un cargo en el directorio del sub-centro o en el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)
2. Ser informado por los canales correspondientes de los estados financieros del CGPA y establecimiento
3. Participar a través de presidente del CGPA en el Consejo Escolar del Liceo
4. Conocer las razones por las cuales se sanciona a su hijo
5. Solicitar documentación de su pupilo en caso de traslado, retiro o finalización del año escolar
6. Ser informado periódicamente del desempeño conductual y académico de su pupilo por su profesor jefe.
7. A ser escuchados en sus demandas y necesidades
8. A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

ANEXOS

DE LAS RELACIONES CON LAS REDES DE APOYO

7. El establecimiento promoverá convenios escritos con instituciones públicas y privadas con la finalidad de prestar y recibir un mejor servicio para los alumnos y comunidad en general. Dichos convenios de asistencia mutua se establecen a través de reuniones realizadas entre el Director y equipo técnico directivo del establecimiento y las personas a cargo de dichas instituciones de apoyo.
8. Entre las redes de apoyo podemos mencionar Servicio de Salud, Consultorio, empresas, Municipalidad con todos sus departamentos, Asistencia Judicial, establecimientos de continuidad de estudios, etc.
9. Además de lo anterior el establecimiento promoverá relaciones con las empresas de sector mediante la aceptación de alumnos en práctica y en programas de orientación vocacional.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

1. Este manual será entregado al apoderado titular al momento de matricular a su pupilo cuya firma se compromete a cumplir lo establecido en el.
2. En el mes de marzo de cada año, se estudiará con los estudiantes en el Consejo de Curso y con los apoderados en las reuniones de sub-centro para potenciar su cumplimiento
3. Este manual se evaluará anualmente para adaptarlo a las nuevas necesidades de la comunidad escolar.
4. Sin perjuicio de lo anterior este manual será revisado íntegramente por la comunidad escolar.

CAPITULO VII

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR – BULLYING

(ORD. 476 SIEE, CIRCULAR N°1, V.4, SIEE; ART 46 F, LEY 20.370)

MARCO LEGAL.

El día 17 de septiembre del año 2011, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.536 Sobre violencia escolar o bullying. En rigor establece, una modificación al Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 General de Educación.

DEFINICIÓN:

Bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente, psicológica o verbalmente a un par. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

En las situaciones de **bullying** se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos

estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

Cyberbullying: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, instagram, fotolog, whatsapp, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Las comunidades sociales virtuales como Facebook, twitter, skipe, entre otras, se transforman en canales de referencia actualizados de las acciones cotidianas (cambios de estado, asistencia a eventos, publicación en muro, etc). Para el acosador virtual esta información se transforma en una estrategia para publicar referencias a través de la web, generando un daño difícil de reparar y con escasas posibilidades de dar marcha atrás.

La situación de ofensa, de ridiculización o de humillación que implica para el acosado el verse expuesto de manera inmediata y simultanea ante cientos de personas, hace que esta exposición sea, en cierto sentido, irreversible y genere un daño difícil de superar.

ANTE UNA DETECCIÓN O DENUNCIA DE BULLYING:

Ante la detección de una situación de bullying se debe:

1.-DETECCIÓN Y DENUNCIA.

Responsable: Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa; entiéndase directivos, alumnos, profesores, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados, informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de bullying o cyberbullying. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar en un plazo máximo de 24 horas al encargado de convivencia escolar

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores Generales o un adulto responsable que esté presente o reciba la información. La finalidad es conocer y definir si es bullying o no.

3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientador, Inspector(a) General

Procedimiento:

- Informar a las familias de los estudiantes involucrados.
- Derivar atención médica. (Si corresponde)
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

4. DIAGNÓSTICO E INVESTIGACION DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING. (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar conformará una comisión investigadora de los hechos (asistente social, psicólogo, orientador, profesor jefe involucrado o relacionado con el caso en cuestión)

PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO O INVESTIGACIÓN DE UN CASO DE BULLYING:

a) Se realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente y en el orden que el Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntamente acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas:

- Entrevista con la persona presuntamente acosada
- Entrevista con observadores no participantes (testigos)
- Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente acosada
- Entrevista con presunto(a) agresor(a)
- Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente agresora.

b) Análisis contextual

c) Reconstrucción de los hechos

d) Elaboración de informe

5. PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsables: Orientador y dupla psicosocial, en consulta con equipo de convivencia escolar o en quien se delegue:

Procedimiento:

- Derivación a red de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Sancionar (según lo establezca el RCE) y educar al agresor.
- Activar ficha o carpeta de evidencias.

DESARROLLO E IMPLEMENTA-CIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE C.E.

1. Aplicación del Reglamento de Convivencia escolar
2. Derivación a redes externas en caso que corresponda
3. Desarrollo y aplicación de un plan de intervención dirigido a:

- La o las víctimas
- La o la figura agresora
- Las personas tipificadas como testigos de la situación
- La o las familias implicadas
- Los cursos respectivos si corresponde

Aplicación de estrategia de mediación si se estima necesario

EVALUACIÓN PLAN INTERVENCIÓN.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientador.

Evaluar resultados de plan de intervención en relación a las medidas formativas de los involucrados, con el fin de mejorar o reorientar las estrategias.

7. INFORME FINAL.

RESPONSABLE: Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientador.

Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante causante como al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad.

Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al consejo de profesores y al profesor(a) Jefe los estudiantes involucrados por parte del Encargado(a) de Convivencia.

Determinación, por parte de las autoridades directivas, de la situación final del estudiante afectado y del estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría significarle a este último su Condicionalidad o Cancelación de Matricula.

Comunicación al encargado de convivencia de la situación final de estudiantes involucrados, por parte de las autoridades directivas.

8. CIERRE DE PROTOCOLO

Responsable: Encargado

Elaboración de Informe concluyente, si así lo solicitará con copia al Sostenedor y DEPROV.

El encargado(a) de convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores (si fuera necesario) y Consejo Escolar.

El profesor(a) Jefe comunica a los apoderados y estudiantes involucrados el resultado final del procedimiento formativo.

OBSERVACION: El encargado de convivencia u orientador(a) llevará un registro, la cual será de carácter confidencial.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR. FISICA O PSICOLOGICA

MARCO TEÓRICO

Qué es un Protocolo de Actuación

Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad Educativa.

Qué situaciones debe considerar el Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar.

El Protocolo de Actuación debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar; para ello, es importante tener presente lo siguiente:

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

El Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar, debe contemplar, por tanto, las situaciones de violencia escolar, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación.

El Protocolo de Actuación debe contemplar las siguientes situaciones:

1. Agresiones entre estudiantes.
2. Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la LSVE, revisten especial gravedad.
3. Agresiones de estudiante a adulto.
4. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten estudiantes de la comunidad educativa.
5. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

Cuando la violencia escolar constituye un delito y existe la obligación de denuncia:

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

- Lesiones.
- Agresiones sexuales.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las **veinticuatro horas siguientes** al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

**AGRESIONES DE ADULTO FUNCIONARIO A ESTUDIANTE QUE, DE ACUERDO A LA LVE,
REVISTEN ESPECIAL GRAVEDAD**

1. DETECCIÓN: ANTE EVENTOS DE AGRESIÓN O AMENAZA

- Responsable: un integrante de la comunidad escolar.
- Informar a Dirección o integrante del Equipo directivo.

2. EVALUACIÓN: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

- Responsable: Director o equipo directivo.
- Realizar Registro de la situación: relato por escrito ajustada a los hechos, sin referencias a interpretaciones u opiniones personales.

3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS

- El director entrevista al profesor o funcionario involucrado.
- Entrevista con estudiante presuntamente agredido(a) por parte de la dupla orientadora y psicóloga (si fuera necesario asistente social) a fin de detectar estado emocional en que se encuentra a partir de los hechos de los que ha tomado parte y de prestar primeros auxilios emocionales en caso que lo requiera
- **Contacto con la familia y/o adulto protector:** El encargado de convivencia escolar o dupla deberá comunicar a la familia la situación de su hijo.
- **Judicialización:** La familia y/o el establecimiento deberá realizar la denuncia..
- El director del establecimiento informa al DAEM, para realizar el sumario interno.
- El fiscal a cargo del sumario interno, tiene la facultad de decidir si se retira al profesor de sus funciones laborales.

Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar según corresponda.

4. PLAN DE INTERVENCIÓN

- El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con dupla psicosocial y profesores jefe involucrados (siempre que la figura agresora no sea precisamente profesor(a) jefe), deberán generar un plan de intervención:
 1. Disponer medidas pedagógicas.
 2. Contención y seguimiento al alumno/a y a su familia.

AGRESIONES DE ESTUDIANTE A ADULTO

1. DETECCIÓN: ANTE EVENTOS DE AGRESIÓN O AMENAZA

- Responsable: un integrante de la comunidad escolar.
- Informar **al director**

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS CON EL ALUMNO

- Responsable: **Director / Inspector General o quien se delegue.**(Encargado de convivencia escolar).
- Informar a la Familia del alumno.
- Aplicación reglamento interno.
- Generación plan de intervención

3. PLAN DE INTERVENCIÓN:

- Educar al alumno y su familia
- Plan debe contemplar acciones dirigidas a: alumno- curso involucrado.

4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS CON LA PERSONA AGREDIDA.

Responsable: **Equipo directivo/ encargado de convivencia escolar o a quien se delegue**

si la agresión es leve

- Derivar al centro de salud más cercano.
- Informar al Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional DEM.
- Completar el formulario de declaración individual de accidente del trabajo. (DIAT) 4 copias.

si la agresión es grave

- Llamar a la ambulancia.
- Informar al Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional DEM.
- Completar el formulario de declaración individual de accidente del trabajo. (DIAT) 4 copias.
- El docente debe solicitar en el centro de salud, el certificado de atención y el formulario de accidente del trabajo firmado.

4. Realizar la denuncia según corresponda (si es delito)

Informar a carabineros de chile, ministerio público, policía de investigación.

AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

1. DETECCIÓN: ANTE EVENTOS DE AGRESIÓN O AMENAZA

2.

- Responsable: Cualquier integrante de la comunidad escolar.
Informar a Inspectoría General o encargado de convivencia escolar

2. EVALUACIÓN: ANALISIS PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

- Responsable: Inspector General o encargado de convivencia.
- Realizar Registro de la situación: relato por escrito.

INFORMAR A LA AUTORIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA

- Responsable: Inspector General o Encargado de Convivencia/o cualquier integrante del equipo directivo
- Informar a la Familia.

Tomar las siguientes medidas según corresponda:

- Derivar atención médica.
Informar a Carabineros de Chile, PDI, SENAME, otros

4. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

- Responsable: **encargado de convivencia/equipo directivo o quien se delegue**

Plan de intervención:

- apoyar y acoger (agredido y su familia).
- Sancionar y educar al agresor y su familia.(R.C.E.)

El plan contempla acciones dirigidas a: agredido, agresor, curso involucrado y familia según corresponda.

5. EVALUACIÓN E INFORME FINAL DE INTERVENCIÓN

- Responsable: **encargado de convivencia/equipo directivo o en que se delegue**
- Establecer vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa.

La Dirección debe INFORMAR ADEMÁS:

AL Departamento de Educación.(SI CORRESPONDE)

1. Al sostenedor (cuando corresponda).
2. A DEPROE (cuando corresponda).
A la Superintendencia de Educación Escolar (cuando corresponda).

Si las agresiones ocurren fuera del establecimiento,

Se seguirá el mismo protocolo anterior, haciendo énfasis en que la investigación debe ser exhaustiva. Las sanciones deben ser adoptadas tomando resguardo la gravedad de la falta, la edad de los involucrados, la persistencia (si los estudiantes han incurrido con anterioridad en los situaciones de violencia) en hechos de violencia de los involucrados, entre otras.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES.

MARCO TEÓRICO

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS y MADRES.

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.
- Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LEG) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. La ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Se dará inicio al protocolo al momento de contar con información respecto de la situación de embarazo de alguna estudiante del establecimiento.
- 2.- La estudiante debe acreditar tal condición mediante un certificado emanado de la institución de salud acreditada. Este certificado debe contar con las semanas de embarazo a fin de proyectar adecuadamente su proceso escolar. Este deberá ser presentado en la UTP y en Inspectoría General

Deberes y derechos de la estudiante embarazada y/o su apoderado:

- ❖ Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- ❖ El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación diferenciada, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- ❖ Una alumna embarazada podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud,
- ❖ El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación del centro educativo.
- ❖ El profesor jefe deberá supervisar su proceso educativo y le brinde un apoyo pedagógico.
- ❖ La estudiante tiene derecho **adaptar** su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- ❖ En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, según lo dicte el RCE
- ❖ La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el respectivo docente.
- ❖ **Debe quedar claro que el apoderado /a sigue teniendo la tutela de la alumna por lo tanto deberá mantener estrecha relación con el establecimiento, sobre todo en lo referente a salidas, retiros, ausencias prolongadas, otros.**

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la Estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Respecto del Período de embarazo:

- ❖ La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- ❖ El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- ❖ La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad:

- ❖ La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del centro educativo en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Inspectoría General del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- ❖ Cuando el hijo/a menor de 24 meses, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el centro educativo brindará, tanto a la madre como al padre estudiante, las facilidades pertinentes.



4. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

(REX. 963, SIEE; CIRCULAR N°1, V.4, SIEE)

Se debe recordar que quien determina la gravedad de una lesión es el médico, por lo cual se debe trasladar en forma rápida al accidentado a un hospital y avisar a sus padres y/o apoderado.

Procedimientos:

1.- En caso de producirse un accidente dentro del establecimiento educacional, la primera persona encargada de la evaluación de la situación y **responsable de iniciar el proceso de información es el docente o asistente de la educación** a cargo de la actividad.

2.- El docente o asistente de la educación informará de la situación en el Departamento de Servicios Juveniles (DSJ), donde se iniciará el trámite de denuncia de accidente escolar;

3.-El DSJ será responsable de:

3-1.- Completar la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) con los antecedentes entregados por el docente y / asistente de la educación responsable en el momento en que se accidentó.

3-2.- Informar al Director de la situación ocurrida, quien firma la Declaración de

Accidente Escolar. Si no está el Director firma el docente directivo que lo

subroga.

3.3.- La DAE se emitirá en 7 ejemplares

- 1 original y 4 copias para el servicio de urgencia,
- 1 copia se envía al DEM con el oficio conductor; la dirección deja copia
- 1 copia archivo DSJ,
- 1 copia Monitor de Seguridad del LML).

3.4.- Tomar todas las medidas para el traslado, llamar ambulancia si es necesario (Fono 131), atención y seguimiento del alumno accidentado hasta el servicio Médico correspondiente. El alumno(a) será acompañado con personal del establecimiento, en vehículo particular si el caso lo amerita.

3.5.- Paralelamente el DSJ procederá a informar, en forma telefónica, del hecho a sus padres y/o apoderados, informando que su pupilo(a) se ha enviado al servicio de urgencia, **donde tiene que concurrir para hacerse responsable de él.**

3.6.- La persona que acompaña al alumno al servicio médico de urgencia lo hará hasta que lleguen sus padres a hacerse responsables; el funcionario le informará de los hechos ocurridos.

3.7.- Se entrega copia de la DIAE al Monitor de Seguridad quien ha sido designado por el Director para realizar el seguimiento de la situación de accidentado(a).

4.- Los alumnos(as) que sufran Accidentes de Trayecto deben acudir al Servicio de Urgencia en forma inmediata para constatar ahí la calidad de tal y solicitando luego la DIAE en el DSJ del Liceo Mariano Latorre. Para ello deben contar con dos personas en calidad de testigos del accidente. En caso que el alumno decida ir primero al colegio se procederá con el protocolo respectivo.

5.- La DIAE debe ser presentada en el servicio de urgencia del hospital dependiente del SNS.

IMPORTANTE:

Si el accidente fuera de carácter grave según la persona que tomó el primer contacto, se obviarán todos los pasos anteriores, enviando al accidentado de inmediato al Servicio de Urgencia.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION O ABUSO SEXUAL.

MARCO LEGAL.

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

DEFINICIÓN:

El liceo Mariano Latorre entiende por abuso sexual: Cualquier tipo de actividad sexual que realiza un adulto con un estudiante, realizado por la fuerza, con engaño o mediante la seducción con o sin consentimiento del menor.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361- 367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del abusador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del abusador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación / gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.

5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad u otros propósitos semejantes.
6. Auto – masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como... “todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el estudiante, no importando si la relación es frecuente , ocasional o permanente” (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

ANTE UNA DETECCIÓN O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE:

- 1º La persona que recoge en primera instancia la información o sospecha de un abuso sexual, comunicará inmediatamente al Director del establecimiento.
- 2º El Director, como representante de la unidad educativa, realizará la denuncia a carabineros, PDI o Fiscalía dentro de un plazo de 24 horas. Si no estuviese el Director presente, quien recibió la información será el responsable de denunciar el hecho a alguna de las instituciones anteriormente enunciadas. (De acuerdo a lo establecido en el artículo 175 del Código Penal)
- 3º El Director del establecimiento en conjunto al encargado de convivencia escolar u orientador (a), se pondrán de inmediato en contacto con la familia o adulto protector del menor a quienes comunicarán el hecho.
- 4º Se comunica el hecho al Departamento de Educación Municipal

5° Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

6° El establecimiento debe guardar la confidencialidad y proporcionar atenciones especiales y/o necesarias a la víctima en el ámbito psicoeducativo tales como: flexibilidad en rendir evaluaciones, asistencia a clases, entre otros. El apoyo psicológico reparatorio de la situación de abuso debe ser atendido por una institución que cuente con los profesionales idóneos para la realización de dicho intervención, derivados generalmente desde la fiscalía u otra institución competente para tal efecto.

7° Si el responsable fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un(a) alumno(a), se dispondrá como medida, la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) o la prohibición de ingreso al establecimiento. Sin perjuicio de efectuar las denuncias pertinentes de acuerdo a la legislación vigente.

8° No corresponde a ningún miembro de la comunidad educativa investigar los hechos respecto de la situación de abuso sexual, sólo se debe denunciar y ante cualquier sospecha, pues es la fiscalía quien ordena el proceso de investigación.

SI EL AGRESOR FUESE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

1° Si existe una sospecha o certeza de abuso sexual hacia un menor, por parte de un funcionario (a) de la comunidad educativa, quien reciba la información debe poner en conocimiento del hecho al Director del establecimiento, quien a su vez, derivará a la víctima al servicio de salud más cercano de inmediato.

2° El Director hará la denuncia respectiva dentro de las 24 horas siguientes a Carabineros, PDI o Fiscalía.

3° El Director, junto al Encargado convivencia u orientador informará de inmediato a la familia de la víctima.

4° El Director, luego de realizada la denuncia, como representante de la institución, denunciará de forma inmediata al organismo respectivo e informará al sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación, con el fin de que estos organismos tomen las medidas correspondientes con el funcionario (a) involucrado en la situación de abuso.

5°.- Se informará al funcionario (a) de la denuncia que hay en su contra y será desvinculado de sus funciones inmediatamente mientras se resuelve la situación.

SI EL AGRESOR FUESE UN O VARIOS ESTUDIANTES :

1. El encargado(a) de convivencia, profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan y evalúan la información recogida . Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento, de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de:
 - a) Medidas formativas y redentoras de apoyo al estudiante causante.
 - b) Medidas de apoyo y seguridad al estudiante dañado.
 - c) Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, por parte del orientador, encargado(a) de convivencia, profesor jefe y/o inspección general.
3. Comunicación de las medidas formativas a las autoridades directivas técnicas, al consejo de profesores y a los respectivos apoderados de los estudiantes involucrados (causante del daño y dañado, si lo hubiese) por parte del orientador, encargado(a) de convivencia, profesor(a) jefe y/o inspección general.

TRABAJO DE APOYO A ESTUDIANTES Y COMUNIDAD (SEGÚN CORRESPONDA)

1. El Orientador o psicólogo o dupla psicosocial elaborarán un plan de acción común de apoyo al estudiante afectado con medidas redentoras y formativas por parte del psicólogo(a), orientador(a), encargado(a) de convivencia, profesor(a) jefe.
2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al, las o los estudiantes causantes a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas, basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
3. Este plan debe incluir medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado, si lo hubiese, deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las

medidas de vigilancia: vigilancia específica del alumno(a) agresor(a), reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del alumno afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal. Esto estará a cargo de la Inspectoría General y del profesor jefe y/o profesores de asignatura

INFORME FINAL

1. La dupla psicosocial deberá e inspectoría general (seguridad) informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante causante como al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte del Encargado de Convivencia.
3. Determinación, por parte de las autoridades directivas, de la situación final del estudiante afectado y del estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría significarle a este último su Condicionalidad o Cancelación de Matricula.
4. Comunicación al encargado de convivencia de la situación final de estudiantes involucrados, por parte de las autoridades directivas.

CIERRE DE PROTOCOLO

1. El encardo(a) de convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

6. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Siempre que exista un conflicto se actuará a modo general, y sin perjuicio de las consideraciones individuales que correspondan para cada caso, se debe seguir el siguiente protocolo:

1. Investigar quienes son las partes involucradas
2. Indagar qué es lo que realmente quiere cada parte y porque
3. Analizar las posibles soluciones y velar porque satisfagan el interés de las partes
4. Resolver en conjunto con los involucrados.
5. Si no lo puede resolver entregar los antecedentes al equipo directivo
6. El equipo Directivo resolverá el caso y lo cerrará

SEGÚN EL TIPO DE CONFLICTO, SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE CONDUCTO REGULAR:

Entre Profesores:

En este caso se procurará siempre el diálogo y el acuerdo, si persistiera el conflicto, el procedimiento será el siguiente:

1. Reclamo por verbal y escrito del docente afectado al Director,
2. Estando en conocimiento del caso, tratar de dar una solución en forma interna en conjunto con el equipo Directivo.
3. Si persiste el conflicto, seguir conducto a nivel superior DAEM, Tribunales de Justicia.

Apoderado(a)– Profesor(a):

1. El Profesor o el apoderado deberán informar de manera escrita y verbal al Director de la situación
2. Investigación del conflicto (versión individual del o los hechos) a cargo del Director o quien delegue
3. Si el apoderado o el profesor insiste que el profesor o el apoderado es el responsable, se investigarán los hechos por el Consejo Escolar.
4. Finalmente el Director con la asesoría de Consejo Escolar deberá resolver la situación.

Alumno(a) – Profesor(a):

1. Director o a quien reciba la denuncia de conflicto debe tomar conocimiento de forma escrita y verbal del problema.
2. Citar al apoderado del alumno para informar; debe quedar registro.
3. Investigar; recopilar antecedentes del conflicto, responsable, por quien esté a cargo del caso debe emanar un informe al director.
4. Si el Director lo requiere podrá citar al Consejo Escolar para su asesoría.
5. Finalmente el Director resolverá la situación y deberá dejar un informe que debe ser firmado por las partes

Curso y un docente

- 1.- Cuando un curso informe de preferencia por escrito, de un conflicto de carácter pedagógico con un profesor de asignatura, será la Unidad Técnico Pedagógica quien deberá resolver. Si este conflicto es con el profesor jefe, deberá intervenir la Unidad técnico pedagógica.

MEDIDAS DE REPARACIÓN PARA TODOS LOS CASOS

Para todos los casos se deberá resguardar el derecho de todos los involucrados,

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir por ejemplo:

1. Disculpas privadas o públicas
2. Restablecimiento de efectos personales
3. Otras que la autoridad competente determine.

DERECHO DE APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar en contra de las resoluciones adoptadas por el consejo escolar o la Dirección del establecimiento.

RESOLUCIÓN : será el Director o a quien delegue quien resolverá el caso. El puede solicitar asesoría del equipo directivo o consejo escolar.

7. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y EL CONSUMO DE ALCOHOL

DEFINICION

La DROGADICCIÓN es una enfermedad que consiste en la dependencia de sustancias que afectan el sistema nervioso central y las funciones cerebrales, produciendo alteraciones en el comportamiento, la percepción, el juicio y las emociones. Los efectos de las drogas son diversos, dependiendo del tipo de droga y la cantidad o frecuencia con la que se consume. Su dependencia puede ser física o psíquica y estas pueden llegar a ser muy fuertes, esclavizando la voluntad y desplazando otras necesidades básicas.

El establecimiento puede tomar conocimiento del hecho a partir del:

- Relato del estudiante.
- Sospecha del hecho o presunción a partir del relato de algún testigo dentro o fuera del establecimiento.

PASOS A SEGUIR DESDE EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

1. El docente o quien haya recibido información del consumo de drogas y alcohol por parte de un estudiante deberá informar a la Orientadora/or, encargado de convivencia escolar u una autoridad competente del establecimiento.
2. En cada situación se informará de lo actuado a la familia.
3. El Orientador y/o psicólogo(a) realizará una entrevista con los docentes para conocer la existencia de conductas o indicios que puedan ampliar el relato
4. Toda acción debe llevarse adelante, en resguardo de la identidad del estudiante.
5. En caso de que el estudiante se encuentre en consumo se buscarán las redes apropiadas para un tratamiento.
6. En el caso que un docente, paradocente u otro integrante del establecimiento sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol se informará a la Dirección del establecimiento para que tome las medidas correspondientes, conforme a la ley si el caso lo amerite

8. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR

El liceo Mariano Latorre, entendiendo que la ausencia reiterada de un estudiante a clases trae consecuencias negativas para su proceso de aprendizaje e infringe las normas que regulan la responsabilidad y el compromiso de los estudiantes y de los apoderados en asistir a clases de manera sistemática.

Para ello el liceo Mariano Latorre, promueve las siguientes normas y protocolo de actuación:

DEFINICION DE AUSENTISMO ESCOLAR

- Se considerará Ausentismo Escolar cuando estemos frente a una inasistencia de un estudiante de dos semanas seguidas y sin la justificación correspondiente.
- Ninguna inasistencia libera al alumno de sus responsabilidades académicas, es deber del estudiante y del apoderado tomar las medidas necesarias para ponerse al día.

En caso de ausencias reiteradas los pasos a seguir son:

1. Control de la asistencia: El profesor de cada materia registrará las faltas de asistencia mediante la aplicación y registro del libro de clases y de manera electrónica SIGE.
2. En caso de ausencias continuadas, el profesor pondrá en conocimiento de la situación a la Inspectoría General.

3. Intervención del Profesor Jefe:

- a. Entrevista con los alumnos del curso para indagar una probable causa del la ausencia del estudiante
- b. Citación y registro a las familias o apoderados de estudiante que acumulen 2 semanas sin justificar inasistencia al establecimiento escolar para mantener una entrevista informativa sobre la situación de ausentismo del estudiante: causas y consecuencias.
- c. Cuando no sea posible el contacto con la familia, o bien, se ha producido pero la conducta absentista no ha cesado, el Profesor Jefe derivará el caso a la asistente social.

4. Intervención del Profesor Jefe con Apoyo especializado y Encargado de Convivencia Escolar o quien sea necesario

- a) **Intervención con el estudiante:** entrevistas para averiguar las causas que producen el ausentismo y poder darle una respuesta educativa.
- b) **Seguimiento del caso:** con el objeto de promover una Intervención en la situación de ausentismo y cambio de actitudes hacia el establecimiento escolar, fomentando su participación en el aula, el compromiso hacia sus estudios y el respeto hacia sus compañeros.

- c) **Citación a los padres o apoderados al Establecimiento Escolar:** con registro por escrito de la entrevista. en el libro de clases
 - d) **Derivación a la psicóloga/o**
5. Cuando el alumno presente menos de un 85% de asistencia a clases y no está debidamente justificada con certificados médico o por el apoderado debidamente y en el momento de la ausencia, deberá enviar una solicitud a la Dirección explicando los motivos de la ausencia.
 6. Deberá retirar en Secretaría de la Dirección el formato de solicitud en la que explicará los motivos de su ausencia a clases
 7. Una vez realizada, el estudiante deberá entregarla en la secretaría de la dirección
 8. El Director deberá resolver en el plazo de 15 días.
 9. Cada alumno tiene la obligación de preguntar en la Secretaría de la Dirección resolución tomada por el Director.
 10. En el caso de los estudiantes que se encuentran autorizados por el establecimiento por representar al liceo o al país en alguna actividad se deberá dejar constancia en el libro de clases y quedan automáticamente justificados.
 11. El encargado de ACLES, de la actividad o la Inspectoría General deberán dejar el registro del listado en el libro de clases con el nombre de los alumnos que estarán en otras actividades

Oscar García Alarcón
Director(I)
Liceo Mariano Latorre
Curanilahue