



INDICE

Tema	Pág.
Título I	05
Antecedentes del establecimiento	05
Organigrama fundación educacional	06
Título II Introducción	07
Título III	08
Marco de valores y enfoques sobre convivencia escolar	08
Título IV	13
Perfiles del Liceo Cristo Redentor	13
Art. 1 Perfil del estudiante	13
Art. 2 Perfil Profesional (Estudiantes egresados)	14
Art. 3 Perfiles apoderados	14
Art. 4 Perfil Profesor	15
Art. 5 Perfil Asistentes de la Educación	16
Título V Funcionamiento del liceo	16
Art. 6 De los horarios de funcionamiento del liceo	16
Art. 7 Horario de trabajo de enseñanza Básica	17
Art. 8 Horario de trabajo de enseñanza Media	17
Art. 9 Horario de alimentación escolar PAE	18
Art. 10 Atrasos u otros imprevistos	18
Art. 11 Ausencias con justificativo médico	18
Art. 12 Permanencia de estudiantes en el liceo	19
Art. 13 Situaciones programadas o imprevistas que impliquen el retiro del estudiante del liceo	19
Título VI	20
De la seguridad e integridad física y moral de los integrantes de la comunidad educativa	20
Título VII	20
Deberes y derechos de la comunidad escolar	20
Art. 14 Derechos de los estudiantes	21
Art. 15 Deberes de los estudiantes	23
Art. 16 Derechos y deberes de los alumnos prioritario	24
Art. 17 Derechos de padres madres y apoderados	25
Art. 18 Deberes de padres madres y apoderados	25
Título VIII	29
Disposiciones Generales	29
Art. 19 Relación familia y establecimiento	29
Art. 20 De las reuniones de apoderado	29
Art. 21 De las citaciones de apoderados	30
Art. 22 Si el apoderado se niega o no asiste a citaciones	30
Art. 23 Conducto regular del establecimiento	31
Art. 24 Del consejo de curso	32
Art. 25 Del centro de estudiantes	32

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Art. 26 Del centro general de padres, madres y apoderados.	32
Art. 27 Consejo de profesores	33
Art. 28 Consejo escolar	33
Art. 29 Presentación personal y uso del uniforme escolar	34
Art. 30 De la representación pública del establecimiento por parte de los estudiantes	37
Art. 31 Representación de los estudiantes en actos o desfiles	37
Art. 32 De las situaciones especiales	38
Art. 33 De las clases de religión	38
Título IX	39
Normas de funcionamiento institucional	39
Art. 34 Procedimiento de postulación e ingreso	39
Art. 35 Proceso de admisión a los establecimientos educacionales	39
Art. 36 ¿En qué consiste el fin a la selección?	40
Art. 37 No tienen que postular	40
Art. 38 Plataforma web	40
Art. 39 Participación de estudiantes en área extraescolar	41
Art. 40 Procedimiento para salidas pedagógicas, actividades recreativas y de convivencia.	41
Art. 41 Convivencia, paseos de cursos, reuniones, fiestas	43
Art. 42 De las ceremonias de licenciatura	43
Art. 43 Uso de la infraestructura y equipamiento	44
Art. 44 Uso de la biblioteca y centro de recursos	44
Art. 45 Uso de gimnasio y comedores	45
Art. 46 Uso de laboratorio de ciencias	46
Art. 47 Uso de laboratorio de computación	46
Art. 48 Regulación del uso de objetos tecnológicos de valor y/o peligrosos	46
Art. 49 Del aseo y cuidado de las salas de clases y liceo	46
Art. 50 Higiene y sanitización del recinto	46
Art. 51 De los recreos	46
Art. 52 Interacción en recreos y espacios comunes	47
Art. 53 En relación al comedor	47
Art. 54 En relación a las duchas	47
Art. 55 Relaciones afectivas en el establecimiento	48
Título X	48
Estudiantes extranjeros	48
Art. 56 Incorporación de estudiantes extranjeros	49
Título XI	49
Del traslado de los estudiantes en furgón escolar	49
Art. 57 Deberes y obligaciones de los estudiantes beneficiados con la locomoción.	49
Título XII	50
Estructura organizacional de la convivencia escolar	50
Art. 58 Equipo de convivencia escolar	50
Art. 59 Encargado de convivencia escolar	51
Art. 60 Áreas de prevención y promoción	52
Título XIII	53
Faltas de transgresiones a normativa interna	53
Art. 61 Faltas leves	53
Art. 62 Faltas graves	53
Art. 63 Faltas gravísimas	53

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Título XIV	54
Norma de conducta, faltas y medidas para la resolución de conflictos.	54
Art. 64 Normas y expectativas de conducta en el espacio escolar.	54
Art. 65 Sala de clases	54
Art. 66 Patio y pasillos	55
Art. 67 Comedor	56
Art. 68 Espacios públicos	56
Título XV	57
Debido proceso para la aplicación de medidas disciplinarias	57
Art. 69 Preexistencia de la norma	57
Art. 70 Detección	57
Art. 71 Imparcialidad del proceso	58
Art. 72 Presunción de inocencia	58
Art. 73 Notificación a los involucrados	59
Art. 74 Notificación a los apoderados	59
Art. 75 Establecimiento de plazos	59
Art. 76 Derecho a defensa	59
Art. 77 Proporcionalidad de las medidas	60
Art. 78 Levantamiento del Informe Concluyente	60
Art. 79 Monitoreo	60
Art. 80 Derecho a apelación	60
Art. 81 Derivación y/o denuncia	61
Art. 82 Medidas excepcionales	61
Título XVI	62
De las faltas de los estudiantes	62
Art. 83 Circunstancias atenuantes	62
Art. 84 Circunstancias agravantes	62
Título XVII	63
Art. 85 Medida formativa.	64
Art. 86 Medidas para la resolución pacíficas de los conflictos	64
Título XVIII	67
Gradualidad de las faltas y procedimientos para la aplicación de sanciones	67
Art. 87 Ley aula segura 21.128	67
Título XIX	69
De las faltas al reglamento de convivencia	69
Art. 88 letra A Faltas leves pedagógicas	69
Art. 88 letra B Faltas leves Conductuales	71
Art. 89 Faltas graves	83
Art. 90 Faltas Gravísimas	91
Art. 91 Falta de los estudiantes en practica	101
Título XX	104
De la distinción de los estudiantes	104
Manual de convivencia escolar nivel parvulario	107
Protocolos de actuación Convivencia escolar	123

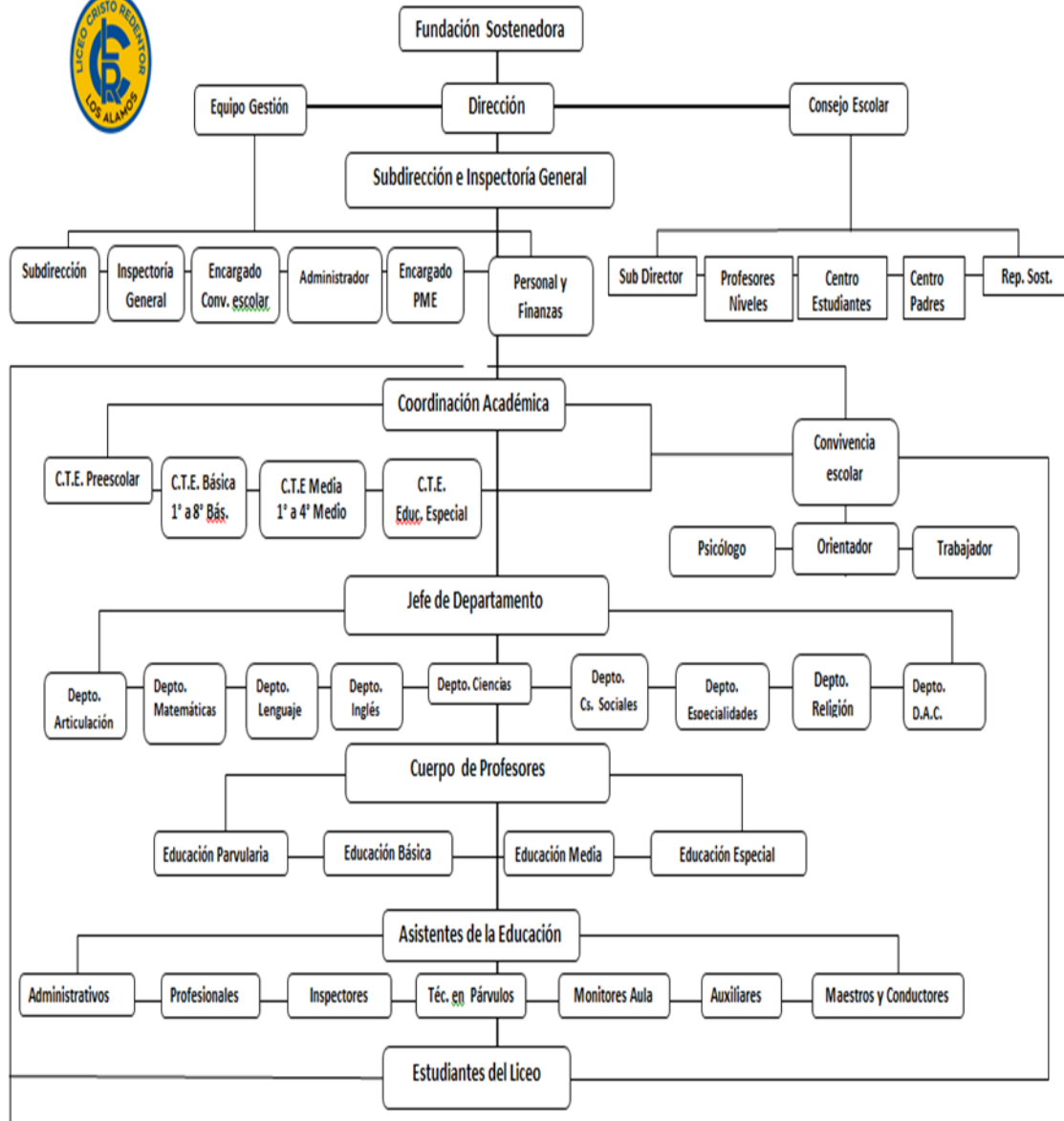
TITULO I: ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Liceo Cristo Redentor
Dependencia	Particular Subvencionado
RBD	5122-5
Dirección	Trihueco N °396
Comuna	Los Álamos
Región	Bío-Bío
Teléfono	412533221
Correo Electrónico	credent@hotmail.com
Niveles	Educación Preescolar, Básica y Media Técnico Profesional y Científico Humanista.
Jornada	Jornada Escolar Completa Diurna
MISIÓN	Un Liceo que promueve una Educación integral y fomenta en los estudiantes los principios cristianos, respetando y valorando la diversidad, la interculturalidad y la vida democrática; desarrollando conocimientos y competencias que permitan a los estudiantes despertar claras expectativas de futuro; utilizando avances científicos y tecnológicos en los procesos de aprendizaje; formando personas y profesionales competentes acorde a los desafíos actuales.
VISION	Ser un Centro Educacional con orientación cristiana evangélica, donde se promueve una educación integral de calidad, en un ambiente inclusivo, armónico y participativo; con un currículum abierto, crítico e innovador, apoyado de un equipo humano idóneo y comprometido con la formación de los estudiantes, utilizando recursos que les permita descubrir el saber y construir su proyecto de vida.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.”



ORGANIGRAMA FUNDACIÓN EDUCACIONAL CRISTO REDENTOR LOS ALAMOS



TITULO II: INTRODUCCIÓN

Nuestro Reglamento Interno es el principal elemento que promueve el desarrollo integral de nuestros alumnos(as), manteniendo como objetivo subyacente formar una colectividad en base al respeto por la legitimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, el presente reglamento constituye un cuerpo de normativas, por medio de las cuales se regirá el funcionamiento de la entidad escolar.

Debido al cambio social, estas pautas conductuales estarán en constantes revisión para su perfeccionamiento. Las modificaciones que se produzcan en el Reglamento Interno, si es que lo amerita, serán consensuadas y construidas anualmente de acuerdo a los procesos establecidos por el Ministerio de Educación en torno a la confección de reglamentos Internos. En este sentido se privilegia la participación de la comunidad educativa en estos procedimientos.

En relación a todo lo anterior, el objetivo del Reglamento Interno es:

- a) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- b) La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
- c) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- d) La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas, a los que sean Madres o padres adolescentes tanto para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar como para que puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad.
- e) La entrega de oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su maternidad de la mejor forma y así garantizar su derecho a la educación y mantenerse dentro del sistema educativo.

En este contexto, entre los sentidos esenciales que inspiran las presentes normas de convivencia destacan:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

1. Conocimiento y regulación de un conjunto de conductas deseables en los estudiantes, orientados hacia el desarrollo de habilidades, hábitos, actitudes y valores desde su ingreso al liceo hasta su egreso.
2. Fortalecimiento de la convivencia fraterna, con un ambiente humano constructivo a fin de reforzar positivamente el Clima Organizacional del Establecimiento principalmente a través del ejercicio de los deberes y derechos de cada uno.
3. Declaración explícita de procedimientos para abordar los conflictos y problemas.
4. Aplicación de este manual, con un sentido de equidad y cimentado en los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: Inclusión, participación y Forjador de futuro.

De esta forma, el presente reglamento será entendido como el único instrumento interno de gestión que regule las relaciones al interior del establecimiento educacional, el cual es aceptado mediante firma de recepción por los integrantes de la comunidad educativa desde su ingreso al establecimiento a través del proceso de matrícula.

TITULO III: MARCO DE VALORES Y ENFOQUES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Liceo Cristo Redentor, tal cual como establece en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), por medio de la formación entregada al estudiantado promueve una educación integral, fomentando en los estudiantes los principios cristianos, respetando y valorando la diversidad, la vida democrática, desarrollando conocimientos que permitan a los estudiantes ampliar sus conocimientos y competencias acorde a los desafíos actuales.

El PEI y el presente reglamento, consideran que la adquisición de contenidos curriculares y valóricos ocurre dentro de un proceso único e indisoluble, el cual entrega los cimientos para una convivencia social positiva donde cada uno de los y las integrantes de la comunidad educativa se involucra de forma activa y comprometida. Para ello, el establecimiento complementa la educación curricular con actividades formativas en áreas cívico-social, científico-tecnológico, artístico-cultural, deportivo-recreativo y medio ambiental.

En el mismo sentido, el establecimiento promueve principios y valores, los que se enmarcan en la declaración de sellos institucionales: Valores Cristianos, Forjador de Futuro y Participación. De estos sellos, declarados y desarrollados en el PEI del establecimiento, resulta relevante dar énfasis a la

valoración y reconocimiento de la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), con dificultades socioeconómicas y diversidad de creencias; la preocupación existente por el bienestar del estudiantado, lo cual se refleja en la convivencia escolar del establecimiento; y en la valoración por parte de las familias de las acciones institucionales por el desarrollo de los estudiantes.

Así nuestros sellos institucionales dan cuenta de la preocupación por parte del establecimiento por construir un espacio con una convivencia escolar positiva, entendida como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”, tal como lo expone la Ley 20.536 de Violencia Escolar.

Para la construcción de una convivencia escolar positiva, revisten de especial importancia los principios formativos: Evangelizador, Integración, Universalidad, la preocupación y participación de estudiantes, padres, madres, apoderados(as), directivos(as), docentes y asistentes de la educación, con el fin de propiciar un clima escolar que promueva relaciones basadas en el respeto y aceptación, de manera de prevenir todo tipo de maltrato en el espacio educacional.

Reconociendo la importancia de la construcción de climas de convivencia positivos entre los diversos actores de la comunidad educativa, la Política de Convivencia Escolar establece enfoques que permiten comprender y gestionar las acciones tendientes a mejorar las relaciones interpersonales, los cuales entran en juego a la hora de observar, comprender e intencionar el quehacer educativo:

Enfoque Formativo

Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

Enfoque de Derecho

Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la normativa vigente.

Enfoque de Género

Busca resguardar en todas las personas, independiente de su orientación y/o identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen

las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

Enfoque Inclusivo

Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno(a) tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actual o pensar “normalizado, reconociendo y valorando la riqueza de la diversidad, sin intentar corregir o cambiar la diferencia.

Enfoque Participativo

Proceso de cooperación mediante el cual el liceo y los actores de la comunidad educativa, identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que conformen la creación de espacios de reflexión y diálogos colectivos.

Enfoque de Gestión Territorial

Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandorecursos para su mejoría.

La normativa y orientaciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan, en general a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- **Constitución Política de la República:** En los artículos 10° y 11° la Constitución Política de la República establece que el derecho a la educación, el cual tiene por objeto el pleno desarrollo de las personas en las distintas etapas de su vida, siendo obligatorio desde la educación parvulario hasta la enseñanza media.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** En su artículo 26, la presente declaración establece que toda persona tiene derecho a la educación, siendo obligatoria la instrucción elemental. El objeto de ésta será el desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.
- **Declaración de los Derechos del Niño:** La presente declaración establece 10 principios que hacen referencia a derechos irrenunciables de niños, niñas y adolescentes, entre los cuales cabe destacar: El derecho a tener una protección especial para el desarrollo físico, mental y

social del niño; El derecho a una educación y a un tratamiento especial para aquellos niños que sufren alguna discapacidad mental o física; El derecho a actividades recreativas y a una educación gratuita; y El derecho a la protección contra cualquier forma de abandono, crueldad y explotación.

- **Ley 20.370 que establece la Ley General de Educación (LGE):** La presente Ley establece en su Artículo 3° que “el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”.
- **Ley 20.536 de Violencia Escolar:** La presente ley establece la definición de “convivencia escolar” e instauro como objetivo educativo la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- **Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente:** La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes, considerando como imputables de delitos a quienes sean mayores de 14 y menores de 18 años, regulando el procedimiento para la averiguación y establecimiento de responsabilidad, la determinación de sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.
- **Decreto con Fuerza de Ley 1 “Estatuto Docente”:** El presente documento tiene como objetivo normar en los deberes, requisitos, obligaciones y derechos de carácter profesional en lo que se refiere a establecimiento educacionales municipales y particulares subvencionados para con sus docentes y directivos. Además, regula el trato vejatorio hacia los docentes, siendo de especial gravedad todo tipo de violencia.
- **Ley 20.845 de Inclusión Escolar:** La presente ley tiene como objetivo regular la admisión de los y las estudiantes, eliminando el financiamiento compartido. Junto con ello, busca promover el respeto a la diversidad, tendiendo a la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria, por medio de la implementación de los principios de proporcionalidad y de no discriminación, lo que regula las medidas de expulsión y de cancelación de matrícula.
- **Ley 20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad:** Esta ley en lo que respecta a educación, detalla claramente su

objetivo en el segundo párrafo, siendo este el desarrollo de conductas y actividades que permitan la inclusión lo que quiere decir, que el Estado se asegurará del acceso a educación en sistemas públicos, privados y otros, contemplando planes especiales para estudiantes con NEE, para así fomentar el desarrollo y participación, esto con el fin de asegurar el principio de igualdad de los estudiantes.

- **Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación:** Esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo eficaz que permita ejercer libremente nuestros derechos, sin que se produzca la discriminación arbitraria.
- **Ordinario 2308 que Informa procedimientos que se deben utilizar ante hechos eventualmente constitutivos de delito o maltrato psicológico en contra de niños, niñas o adolescente bajo el cuidado o atendidos por instituciones coadyuvantes o colaboradores acreditados de SENAME:** La meta de este ordinario es informar procedimientos cuando niños, niñas y adolescentes son maltratados, dándole énfasis en el deber de denunciar dichas situaciones de maltrato en un plazo no mayor a 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos, a organismos competentes en el tema, también contempla la constatación de lesiones en caso de resultar lesionado y/o afectado, la cual debe hacerse inmediatamente una vez develado el hecho.
- **Ordinario 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación (Superintendencia de Educación):** El presente documento busca asegurar el derecho a educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo a sus necesidades específicas, para favorecer un desarrollo integral. este documento tiene el deber de ser implementado, pues su incumplimiento constituye una infracción que será sancionada.
- **La ley N° 20.911 dispone que todos los establecimientos educacionales deben diseñar un Plan de Formación Ciudadana,** con objetivos, acciones, plazos y responsables, que haga visible las acciones relativas al desarrollo de la ciudadanía de sus estudiantes.

TITULO IV: PERFILES DEL LICEO CRISTO REDENTOR.

ARTICULO 1: PERFIL DEL ESTUDIANTE:

El estudiante del Liceo Cristo Redentor debe ser:

1. Una persona con identidad acorde a los valores y principios del proyecto educativo del establecimiento educacional.
2. Una persona con autodisciplina, sentido de responsabilidad, respeto y honestidad.
3. Con iniciativa, proactividad y creatividad, con capacidad para adaptarse a las nuevas metodologías y tecnologías.
4. Que posea una autoestima que le permita valorarse y valorar a las demás personas.
5. Que sea capaz de relacionarse con todos los actores de la comunidad educativa fomentando el buen trato y la buena convivencia escolar.
6. Con capacidad de trabajo en equipo, manteniendo buenas relaciones con los demás.
7. Con capacidad y compromiso por aprender, en forma reflexiva y crítica, consciente de sus potencialidades, capacidades y debilidades.
8. Capaz de valorar el trabajo como un proceso que lleva a mejorar la calidad de vida y realización personal.
9. Conocedor de sus derechos y deberes como ciudadano, respetándolos y haciéndolos respetar.
10. Capaz de trabajar en forma responsable con personas, maquinarias, equipos y materiales.
11. Cuidadoso de las normas de seguridad y de su entorno.
12. Capaz de elaborar presupuestos de producción y proyectos de autogestión.
13. Capaz de demostrar valores y actitudes en todas sus actuaciones que le permitan destacarse en las diferentes áreas del ámbito personal, estudiantil y profesional.
14. Capaz de proyectarse en la educación superior y continua.
15. Ser autodidacta, resiliente y capaz de elaborar su proyecto de vida.

ARTICULO 2: PERFIL PROFESIONAL (ESTUDIANTES EGRESADOS):

1. Una persona que proyecta los valores y principios cristianos del establecimiento educacional.
2. Profesional con capacidad y voluntad de entregar su aporte al desarrollo productivo de la ciudad y región.
3. Demostrar en forma adecuada las competencias adquiridas requeridas en su respectiva especialidad.
4. Aplicar con seguridad, eficiencia y eficacia las técnicas adquiridas en la especialidad.
5. Demostrar responsabilidad en la gestión del personal, material y recursos a su cargo.
6. Mantener buenas relaciones con sus superiores, con sus pares y personas vinculadas a su entorno laboral.
7. Conocer y cumplir de sus derechos y deberes tanto en lo personal como en lo profesional.
8. Adaptarse eficientemente a los cambios y exigencias del ámbito laboral.
9. Proyectarse en los diferentes niveles de la educación superior y continua.

ARTICULO 3: PERFIL DEL APODERADO:

Los padres, madres y apoderados son un pilar fundamental en el logro de las metas de sus hijos/as y sus pupilos/as.

1. Comprometidos, con el quehacer escolar de sus hijos e hijas entregándoles valores, motivándolos a aprender y desarrollarse como personas.
2. Comprometidos con el proceso de formación de sus hijos o pupilos, asistiendo a las reuniones que sean llamados, conversando con el profesor jefe y de asignatura y profesionales, ayudando y estimulando a sus pupilos en su labor académica en casa.
3. Colaboren activamente en las actividades que organiza el Centro General de Padres y promuevan cambios en bien de la comunidad educativa.

4. Mantengan una buena relación con los integrantes de la comunidad educativa, sean respetuosos, cordiales y además adhieran, respeten y den cumplimiento al proyecto educativo y la organización interna establecida.

ARTICULO 4: PERFIL DEL PROFESOR:

1. Comprometido con los objetivos, misión y visión, principios y valores y sellos educativos del Liceo para ser un efectivo aporte al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. (P.E.I)
2. Facilitador del aprendizaje y formador de valores.
3. Investigador, estudioso y con una disposición a la formación continua.
4. Con disposición y apertura a las nuevas exigencias y requerimientos que demanda el sistema educacional
5. Responsable, puntual, con alto sentido de integración grupal y trabajo en equipo.
6. Mantener buenas relaciones humanas con los miembros de la comunidad educativa, empático, leal, autocrítico
7. Evaluador objetivo del proceso educativo.
8. Consecuente en su forma de pensar, sentir y actuar.
9. Con conciencia ecológica, respetando y enseñando a respetar el medio ambiente.
10. Valora y respeta la vida en todas sus dimensiones con esperanza y fe en el futuro.
11. Con altas expectativas de sus estudiantes y su desempeño profesional.
12. Ser ejemplo en valores, aptitudes y habilidades para sus estudiantes y comunidad educativa.
13. Como profesor jefe revisar en forma quincenal la hoja de vida de cada uno de sus estudiantes. Dejando registro de dicha revisión con firma y fecha.
14. Realizar las derivaciones pertinentes de acuerdo a los protocolos establecidos.
15. Interesado por el perfeccionamiento constante de su disciplina y/o subsector, orientándola a la docencia directa de aula y compartir experiencias educativas con su grupo de pares.
16. Dirigirse a los estudiantes por su nombre de pila evitando el uso de sobrenombres o apodos.

17. Velar por el cuidado de los estudiantes dentro del aula y/o cualquier espacio educativo, evitando dejar solos a los estudiantes.

ARTICULO 5: PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional, orientando su trabajo hacia la calidad y la excelencia, conscientes de la importancia que tienen en la formación integral de los estudiantes.
2. Personas con iniciativa, respetuosos, inclusivas, tolerantes.
3. Con disposición y apertura a las nuevas exigencias y requerimientos que demanda el sistema educacional
4. Responsable, puntual, con alto sentido de trabajo en equipo.
5. Mantener buenas relaciones humanas con los miembros de la comunidad educativa, empático, leal, autocrítico
6. Ser ejemplo en valores y actitudes para los estudiantes y comunidad educativa

TITULO V: DEL FUNCIONAMIENTO DEL LICEO.

ARTÍCULO 6: DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL LICEO.

Vista la educación como un derecho para niños, niñas y adolescentes (NNA) y un deber para los padres, madres y apoderados(as), el Liceo Cristo Redentor contempla la asistencia a clases como una importante responsabilidad relacionada con el logro de los aprendizajes y la construcción de una adecuada convivencia escolar siendo ideal, entonces, que la llegada a clases o cualquier evento institucional (reuniones, actos, charlas, talleres y otros) sea 5 minutos antes del horario correspondiente con el fin de brindar mayor fluidez al quehacer pedagógico en que todos(as) se involucran.

ARTÍCULO 7: HORARIO DE TRABAJO, RECREO Y ALMUERZO.

ENSEÑANZA BASICA

HORA	HORARIO	DE LUNES A JUEVES	VIERNES
0	08:15 – 08:30	Entrada	Entrada
1	08:30 – 09:15	Clases	Clases
2	09:15 – 10:00	Clases	Clases
0	10:00 – 10:15	Desayuno	Desayuno
3	10:15 – 11:00	Clases	Clases
4	11:00 – 11:45	Clases	Clases
0	11:45 – 12:00	Recreo	Recreo
5	12:00 – 12:45	Clases	Clases
6	12:45 – 13:30	Clases	Clases
0	13:30 – 14:30	Almuerzo	Almuerzo
7	14:30 – 15:15	Clases	
8	15:15 – 16:00	Clases	

ARTÍCULO 8: HORARIO DE TRABAJO, RECREO Y ALMUERZO.

ENSEÑANZA MEDIA.

HORA	HORARIO	DE LUNES A JUEVES	VIERNES
0	08:15 – 08:30	Entrada	Entrada
1	08:30 – 09:15	Clases	Clases
2	09:15 – 10:00	Clases	Clases
0	10:00 – 10:15	Desayuno	Desayuno
3	10:15 – 11:00	Clases	Clases
4	11:00 – 11:45	Clases	Clases
0	11:45 – 12:00	Recreo	Recreo
5	12:00 – 12:45	Clases	Clases
6	12:45 – 13:30	Clases	Clases
0	13:30 – 14:30	Almuerzo	Almuerzo
7	14:30 – 15:15	Clases	
8	15:15 – 16:00	Clases	
0	16:00 – 16:15	Recreo	
9	16:15 – 17:00	Clases	

NOTA: Durante los horarios de recreo y almuerzo de los estudiantes, no se atenderá a apoderados ni públicos en general, con el fin de dar una mejor atención a nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 9: Horario Alimentación Escolar (PAE)

Los/as estudiantes y apoderados que siendo beneficiario del PAE, no hace uso continuo de éste, en caso de tener 3 inasistencias sin justificar, se derivara a convivencia escolar y Asistente social con el objetivo de que se generen acciones entre familia y Establecimiento educacional que permitan garantizar su alimentación, se generaran instancias de compromisos familia y alumno para dar cumplimiento y asistencia a su alimentación.

Si mediante la evaluación de los compromisos contraídos se persiste en inasistencia se podrá reasignar el beneficio a otro estudiante habiendo agotado todas las instancias anteriores para garantizar su derecho a la alimentación.

En relación al programa de la Tercera Colación, éste beneficia a estudiantes pertenecientes al Programa Chile Solidario, quienes deben presentar certificado vigente que acredite su situación y que figuren en la nómina enviada por JUNAEB.

La distribución de la tercera colación se otorgará a los beneficiarios dependiendo del número de raciones asignadas al establecimiento, priorizando a los estudiantes más pequeños y/o con mayores necesidades socioeconómicas.

ARTICULO 10: Atrasos u otros eventos imprevistos

Los alumnos deben dirigirse a Inspectoría de Entrada para informar respecto a los motivos de su atraso y dejar registro del evento, justificando la transgresión a la normativa y recibir el pase que le permita hacer ingreso a clases, considerando que la acumulación de 3 atrasos se considerará como una falta leve con consecuencias descritas en el apartado respectivo, especificando que posterior a eso todos los atrasos deberán ser justificados personalmente por el (la) apoderado(a).

Cabe señalar que si existen ausencias prolongadas (7 días o más) sin justificación, el Liceo Cristo Redentor pondrá a disposición diversas estrategias profesionales para la indagación y retención del estudiante con el objetivo de dar cumplimiento a la obligatoriedad de ser garantes de su derecho a la educación.

ARTICULO 11: Ausencias con justificativo médico

1.- En caso de inasistencia con justificativo médico, se entrega licencia en original, en el primer día de reintegro a clases del estudiante, para ser recepcionadas por inspector, quien deberá informar al profesor jefe, Inspectoría general, asistente social y a coordinación técnica de la recepción, quien

informará al docente u otro que sea necesario. No se aceptarán justificativos médicos emitidos con posterioridad a la fecha.

2.- Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificada adjuntando el correspondiente certificado médico en original.

3.- Los (as) profesores (as) son los (as) responsables de velar y monitorear la asistencia a clases de los (as) estudiantes y derivar a asistente social cuando estas sean superiores a 3 días sin aviso ni justificación de la familia.

ARTICULO 12: Permanencia de estudiantes en el Liceo.

El Liceo considera que la puntualidad es un valor importante a transmitir a los estudiantes. En este sentido, la permanencia de éstos fuera de la jornada regular (ej. horario de taller, viernes en la tarde, sábados) está sujeta a la participación en actividades académicas planificadas y con supervisión de adultos. Con el fin de evitar riesgos y/o accidentes de los estudiantes por no contar con supervisión de adultos, después de terminada dichas actividades se solicita a los padres, madres y apoderados que retiren puntualmente a los estudiantes de las actividades en el Liceo.

ARTICULO 13: Situaciones programadas o imprevistas que impliquen el retiro del estudiante del liceo.

Tales como controles médicos u otros, será responsabilidad de su apoderado(a) titular o suplente solicitar personalmente la salida en inspectoría, dejando registro en el “Libro de Registro de Salidas” y presentando su Cedula de Identidad. En concordancia con lo anterior, no se aceptarán solicitudes por vías escritas ni telefónicas a no ser que el estudiante sea de otra localidad.

El estudiante que acredite certificación médica o justificación por motivos de fuerza mayor y que afectó su permanencia en el Liceo, al reincorporarse, el Coordinador Técnico. En forma conjunta con los profesores, elaborarán un calendario de pruebas o evaluaciones, la que quedará registrada en la agenda escolar del estudiante para conocimiento de su apoderado.

TITULO VI

DE LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Con el propósito de privilegiar la salud física y mental de las y los estudiantes, se deben **EVITAR LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

1. Negar a las y los estudiantes cualquier elemento existente (espacio físico y/o materiales), que sea beneficioso para el trabajo escolar en el liceo, sin un motivo justificado.
2. Suministrar todo tipo de medicamentos por alguna dolencia a las y los estudiantes, salvo autorización por escrito de padres, madres y/ apoderados, además debe existir la indicación médica original documentada.
3. Agredir y/o maltratar a cualquier miembro de la comunidad de educativa de manera verbal, física, psicológica, sexual o por medio de redes sociales.
4. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causas socioeconómicas, políticas, étnicas, religiosas, orientación sexual, padres y/o madres adolescentes.
5. Permitir la salida de alumnos del recinto escolar durante la jornada escolar, sin la autorización de la Unidad de Inspectoría, padre, madre y/o apoderado.
6. De acuerdo a la Ley 20.606 quedan prohibida las ventas al interior del Establecimiento, a excepción de las ventas saludables autorizadas y calendarizadas por el liceo. (Esto incluye quiosco y ventas internas de cursos).

TITULO VII: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La Ley General de Educación (2009) entiende a la comunidad educativa como una “agrupación de personas inspiradas en un proyecto común con el objetivo conjunto de contribuir al logro de los aprendizajes y asegurar su pleno desarrollo”.

El propósito educativo compartido implica la adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento por parte de todos los miembros de su comunidad.

Así, la LGE (2009) en su Art. 10 establece que, sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales gozarán de derechos y deberes específicos en el ámbito escolar.

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. En dicho sentido, el no cumplimiento de un deber no implica la pérdida de un derecho bajo ninguna circunstancia.

Junto con ello, todos los adultos pertenecientes a la comunidad educativa poseen el deber de velar por el bienestar del estudiantado, informando y eliminando toda forma de discriminación arbitraria, sea por motivos religiosos, de principios filosóficos, de orientación sexual, de identidad de género, de discapacidad, de nacionalidad, de raza u otros.

Es por ello que, todas las personas adherentes al PEI y al Reglamento de Convivencia Escolar estarán resguardadas y sujetas a deberes y derechos detallados a continuación:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

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

Artículo 14: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

- ❖ A recibir una Educación de Calidad y en Equidad, según los programas de estudio diseñados por el Ministerio de Educación y/o aquellos que el Liceo elabore y sean aprobados por el MINEDUC.
- ❖ A utilizar los elementos materiales y objetos tecnológicos; mobiliario, herramientas, CRA o biblioteca, computadoras, elementos deportivos, medios audiovisuales y otros que el Establecimiento disponga para el cumplimiento de las tareas educativas.
- ❖ A recibir permanente orientación valórica, espiritual y vocacional
- ❖ Ser respetado en su dignidad, por todos los integrantes de la comunidad educativa.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- ❖ Derecho a no ser discriminado por discapacidad, raza, sexo, situación socioeconómica, orientación sexual ni credo religioso.
- ❖ Recibir alimentación que entrega el Establecimiento Educacional por beneficio que otorga la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- ❖ Compartir con todos sus compañeros actividades pedagógicas, recreativas, deportivas y de convivencia para afianzar su personalidad, autoestima y desarrollo personal.
- ❖ Recibir atención médica y dental de acuerdo al Programa del servicio de Salud y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y/o aquellos que el Establecimiento con sus insumos pueda disponer.
- ❖ Elegir sus directivas de curso y centro general de estudiantes, de conformidad a las instrucciones que sobre la materia determine el Ministerio de Educación o aquellos que emanen del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- ❖ Ser destacados en cuadro de honor y recibir estímulos por mejor rendimiento, comportamiento, actividades artísticas, culturales o sociales en forma semestral y/o anual.
- ❖ A plantear a las autoridades del Liceo, a través de la Directiva de curso y/o Centro General de Estudiantes, materias relacionadas con actividades sociales, culturales y deportivas que tengan relación directa con el mejoramiento de la acción de la gestión de la comunidad escolar y que tengan como meta el desarrollo integral.
- ❖ Recibir informes parciales, semestrales y anuales de evaluación y comportamiento a través de sus apoderados, en forma escrita y a través de Webclass
- ❖ Las estudiantes embarazadas y en situación de riesgo social podrán continuar sus estudios conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- ❖ En caso de accidente recibir una atención oportuna y/o ser derivado (a) a un centro de salud, como lo indica el presente reglamento.
- ❖ Recibir asistencia y/o orientación para postular a las diferentes Becas y/o beneficios sociales
- ❖ A apelar por escrito a toda sanción aplicada por falta grave y gravísima, dentro de los dos primeros días de comunicada la sanción, cuya respuesta será entregada como plazo máximo tres días hábiles
- ❖ Recibir apoyo y orientación para la realización de práctica profesional y/o continuidad de estudios superiores.
- ❖ Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

Artículo 15: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- ❖ Vestir correctamente el uniforme del Liceo.
- ❖ Cuidar su presentación e higiene personal.
- ❖ Llegar puntualmente a clases y cumplir con su jornada escolar.
- ❖ Formarse antes de ingresar a su sala de clases, al inicio de cada bloque o actos en espacios educativos.
- ❖ Justificar inasistencias, atrasos, uso de buzo y delantal en las clases de laboratorio, con su apoderado en forma presencial.
- ❖ Es obligatoria la asistencia de las/los estudiantes a todas las actividades del Liceo para las cuales fuesen designado o se inscriban voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos – patrióticos, desfiles, encuentros espirituales, culturales, artísticos, deportivos, actividades de libre elección, presentando un comportamiento ejemplar.
- ❖ Al toque del timbre/campana para ingresar a clases, los/las estudiantes deben dirigirse de inmediato a su sala, guardando el orden adecuado.
- ❖ En caso de atraso, después del recreo o cambio de hora, los y las estudiantes, deberán justificar con un pase de inspectoría.
- ❖ En el caso de que los estudiantes porten objetos personales de valor o dinero, su eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de éste y su apoderado.
- ❖ Demostrar una actitud de honradez y buen comportamiento en todas las clases.
- ❖ Utilizar un lenguaje correcto, además de una conducta amable y respetuosa con todo el personal del establecimiento, compañeros, apoderados y la comunidad educativa en general.
- ❖ Asumir en forma consciente y voluntaria las normas y deberes estipulados en el reglamento interno del Liceo.
- ❖ Colaborar con el trabajo de sus compañeros, respetando las opiniones de los demás y comprendiendo los puntos de vista que discrepen de los propios.
- ❖ Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Pacios, gimnasio, pasillos y bibliotecas).
- ❖ Presentarse a todas las evaluaciones propias de su nivel.
- ❖ Responsabilizarse de poner al día sus contenidos académicos y evaluaciones cuando se ausente de clases, con acompañamiento de sus padres y/o apoderados.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- ❖ Cuidar la infraestructura e implementación del Liceo, Además de responder monetariamente por los daños causados a la infraestructura de este.
- ❖ Contribuir al aseo, mantenimiento y mejoramiento de la institución.
- ❖ Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, género, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente, (Ley 20.609, 2012.-).

ARTICULO 16: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS PRIORITARIOS

En relación a los derechos y deberes de los alumnos prioritarios, estos serán los que estipula la Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Acorde con la nueva Subvención Escolar Preferencial (SEP), propuesta por el Ministerio de Educación para la Enseñanza Prebásica, Básica y media desde el año 2008 y los principios establecidos en el convenio de igualdad de oportunidades, se establece que:

- ❖ El establecimiento no podrá negar la matrícula a estudiantes de Pre-kinder hasta 4º año de Enseñanza Media, cuando existan cupos disponibles.
- ❖ La matrícula de los estudiantes se hará según el calendario establecido por el Ministerio de Educación para cada periodo escolar y se realizará según orden de llegada hasta completar los cupos disponibles para cada curso.
- ❖ Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación de calidad y en un marco de igualdad de oportunidades.
- ❖ No podrá efectuarse selección de los estudiantes por credo religioso, ni examen de conocimientos de Pre-kinder hasta 4º año de Enseñanza Media.
- ❖ El Liceo no puede cancelar la matrícula de ningún estudiante por motivos de bajo rendimiento.
- ❖ El Liceo debe brindar reforzamiento educativo a los estudiantes calificados como prioritarios con bajo rendimiento y brindar el apoyo de otros profesionales para superar sus dificultades de aprendizaje.
- ❖ El establecimiento no puede cobrar derechos de escolaridad a los estudiantes prioritarios.
- ❖ La Superintendencia de Educación establece en el Ordinario N° 027 del año 2016 que “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la Ley General de Educación y toda

normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”.

- ❖ Resulta fundamental establecer orientaciones que permitan guiar a todos los miembros de la comunidad educativa respecto a las formas de interacción oficiales dentro del Establecimiento.

ARTICULO 17: Derechos y Deberes de padres, madres y apoderados(as).

- ❖ Solicitar la matrícula, traslado o retiro de su pupilo del establecimiento por situaciones de residencia, cambio de domicilio, enfermedad y otros por fuerza mayor.
- ❖ Recibir información del comportamiento y rendimiento escolar de su hijo
- ❖ Participar en actividades que el Centro de Padres o establecimiento organice para fortalecer las habilidades, valores y destrezas, identidad de nuestra cultura y patrimonio local y nacional.
- ❖ Organizar una directiva en cada curso y a nivel general de los apoderados en forma democrática en la primera reunión del año escolar, constituida por un presidente, un delegado, un tesorero y un secretario.
- ❖ Participar en reuniones a nivel de curso o general que contribuyan a otorgar mejores oportunidades de aprendizaje a los estudiantes.
- ❖ Opinar y ser escuchado por las autoridades de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular.
- ❖ Si lo estima conveniente, puede emitir su opinión o consulta, utilizando el buzón dispuesto en inspección.
- ❖ Ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa, dando respuesta oportuna a sus solicitudes.
- ❖ Ser escuchados por el personal del establecimiento que corresponde según el tipo de requerimiento, dudas, consultas u otras.

Artículo 18: Deberes de padres, madres y apoderados(as).

- ❖ Enviar al estudiante(a) a clases diariamente, respetando el ingreso y retiro puntual de los(as) estudiantes al inicio y término de la jornada escolar
- ❖ Velar por la presentación y aseo personal del estudiante: Supervisando responsablemente tanto el corte de pelo establecido para los varones, como la presentación personal de las damas.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- ❖ Responsabilizarse y responder ante el liceo por el comportamiento de su pupilo (a), según el presente reglamento.
- ❖ Velar por el cumplimiento de tareas y demás obligaciones escolares.
- ❖ Proveer de los materiales necesarios a tiempo para el buen desempeño escolar de su hijo, evitando interrumpir el normal funcionamiento del establecimiento en horas de clases.
- ❖ Escuchar y dar respuestas a las inquietudes de sus hijos, despertando expectativas de proyecciones que le permitan enfrentar mayores y nuevos desafíos.
- ❖ Responsabilizarse porque su pupilo (a) haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente el estudiante trajere al establecimiento, su uso está totalmente prohibido dentro de la sala de clases y de su pérdida o daño el liceo no se hace responsable, a no ser que sea requerido por el docente y se encuentre especificado en la planificación. En caso que uno de estos objetos sea retenido, será el apoderado quien deberá concurrir para retirarlo en oficina de inspectoría y/o subdirección.
- ❖ Asistir a reuniones de microcentros, citación del profesor o dirección y Centro General de Padres y apoderados en el día y hora señalada. En caso de no poder asistir, deberá enviar un apoderado suplente mayor de 18 años, si ambos no pueden cumplir, deberá avisar oportunamente al profesor jefe y concertar una entrevista, en horas de atención de apoderados, con el propósito de no quedar al margen de la información y acuerdos tomados en dicha reunión.
- ❖ Informarse sobre el Reglamento de Evaluación, Proyecto Educativo institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y las normas de funcionamiento del establecimiento siguiendo los conductos regulares establecidos por la institución.
- ❖ Reponer, cancelar o reparar, según corresponda por los daños materiales o elementos del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa que su hijo (a) rompa, destruya o extravié, como consecuencia de acto de indisciplina o por accidente.
- ❖ Justificar atrasos, inasistencia, retiros e incumplimientos de manera personal, con quien corresponda.
- ❖ Comunicar anomalías y/o problemáticas que afecten la formación integral de sus hijos.
- ❖ Sugerir en forma escrita y/o verbales acciones que favorezcan el buen desarrollo institucional
- ❖ Asistir a actividades que el Centro de Padres o establecimiento organice para fortalecer las habilidades, valores y destrezas, identidad de nuestra cultura y patrimonio local y nacional.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- ❖ Respetar los procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento de convivencia.
- ❖ Respetar las capacidades y necesidades educativas de sus hijos.
- ❖ Tratar con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa
- ❖ Presentar respetuosamente sus inquietudes debidamente fundamentadas.
- ❖ Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, género, condición socioeconómica, orientación sexual y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente. (Ley 20.609, 2012.)

ARTÍCULO 18 LETRA A: CON RESPECTO A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA FAMILIA.

- ❖ Ingresar al establecimiento educacional sin autorización de la persona encargada en portería y/o inspectoría.
- ❖ Interrumpir las clases de los profesores, ingresando a las salas de clases sin autorización.
- ❖ Agredir verbal, física, psicológicamente por cualquier medio a un funcionario, estudiantes ya sea al interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- ❖ Utilizar web (redes sociales, Facebook, grabaciones, etc.) para injuriar, amenazar, ofender, calumniar o desprestigiar a un integrante de la comunidad educativa, o el nombre del establecimiento educacional. (De ocurrir, el establecimiento educacional o los afectados podrán adoptar las acciones legales que consideren pertinentes ante el hecho).
- ❖ El apoderado titular no puede ser reemplazado por otro, en temas **PEDAGÓGICAS O CONDUCTUALES GRAVES**, cuando sea citado desde dirección, no puede asistir un apoderado suplente o familiar.
- ❖ Al cometer las faltas mencionadas anteriormente, el establecimiento educacional tiene la facultad de solicitar el cambio del apoderado/a, y su ingreso al establecimiento quedará restringido. En el caso que el apoderado no acepte se solicitara mediación a la Superintendencia de educación para solicitar lineamientos a seguir.
- ❖ El padre, madre o apoderado/a NO podrá concurrir al establecimiento bajo la influencia del alcohol o bajo los efectos de alguna sustancia ilícita que impida una condición normal de razonamiento, si se detecta una situación, se impedirá el ingreso del apoderado/a, de existir una reacción de carácter agresiva, se solicitará la presencia de Carabineros.
- ❖ Es deber y responsabilidad del Apoderado/a y padres dar cabal cumplimiento al tratamiento médico pre escrito que requiera el/la estudiante, con el fin de evitar un agravamiento de su

condición de salud, retroceso en su recuperación definitiva, o un descenso en su proceso de enseñanza – aprendizaje o cambio conductual negativo.

- ❖ El establecimiento se reserva el derecho de realizar la denuncia en las entidades correspondientes si algún integrante de la comunidad educativa sufre una agresión psicológica o física por cualquier medio.

ARTICULO 18 LETRA B CON RESPECTO AL APOYO DE LOS ESPECIALISTAS Y PROFESIONALES.

- ❖ El apoderado deberá comunicar a la coordinadora del Programa PIE, todas aquellas situaciones de salud (física o mental), que puedan afectar a su hijo/a en su proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de que los especialistas puedan diagnosticar, reevaluar, atender y derivar si es necesario.
- ❖ En caso de enfermedad es responsabilidad del apoderado informar sobre la situación de su hijo/a y entregar copias de los informes correspondientes a la coordinación.
- ❖ Cuando se refiera a situaciones de tipo Psiquiátrico, psicológico, neurológico o psicopedagógico, deberá presentar los informes y diagnóstico correspondientes cada vez que el establecimiento lo requiera pertinente.
- ❖ Cuando el establecimiento lo estime pertinente solicitará al Apoderado/a apoyar a su hijo/a con evaluaciones, tratamientos de especialistas con la finalidad de obtener un DIAGNOSTICO CLARO y poder solucionar las dificultades que el alumno manifieste en los ámbitos académico, físico, psicológico, para que este logre un buen aprendizaje y desarrollo integral.
- ❖ Si el estudiante presenta un tratamiento farmacológico, el apoderado/a deberá informar al a brevedad a la coordinadora del programa PIE, quien dejará en la ficha del estudiante el certificado médico, con el diagnóstico y el tipo de tratamiento en el que se encuentra su hijo/a.
- ❖ Si el estudiante durante su tratamiento requiere de una dosis durante la jornada escolar, el apoderado informará a coordinadora del programa PIE, para que éstas le administren la dosis al estudiante. Lo anterior queda estipulado y firmado en documento de autorización, entre el apoderado y el o la profesional responsable de suministrar la dosis.
- ❖ Si el apoderado se niega a recibir ayuda de los especialistas que requiera su hijo/a, no suministre los medicamentos prescritos u otra situación que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje integral, se dará paso a seguir el **PROTOCOLO ANTE**

VULNERACION DE DERECHOS. (debido a la vulneración de la salud física, mental o psicológica del estudiante).

TITULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES.

Es primordial establecer que todo estudiante debe contar con un apoderado(a) titular debidamente oficializado al momento de la matrícula, el cual entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia, como también un apoderado suplente con el cual contactar frente a situaciones emergentes, considerando entonces números de teléfono, dirección, correo electrónico y otros necesarios.

El Liceo Cristo Redentor reconoce diversas instancias de diálogo y comunicación entre las familias y el establecimiento, tales como:

- ❖ El canal de comunicación oficial entre el establecimiento y la familia del estudiantado es el sistema de comunicación webclass el cual se realiza mediante mensaje de texto escrito enviado al celular del apoderado, es por ello que la obligación del apoderado es comunicar al profesor jefe si cambia su número telefónico o no recibe mensajes.
- ❖ Comunicación escrita.
- ❖ Llamados telefónicos.
- ❖ Junto con lo anterior, existen otros medios complementarios que facilitarán la comunicación, tales como la página web y correos electrónicos, los cuales poseen un carácter exclusivamente informativo desde el establecimiento hacia los(as) apoderados(as).
- ❖ Cualquier otro medio de comunicación no será válido.

ARTÍCULO 20: De la Reuniones de Apoderados(as).

Las reuniones de apoderados(as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor jefe y los(as) apoderados(as), considerando la participación de otros integrantes en caso de ser requerido. La comunicación y reflexión entre los participantes tendrá un objetivo en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando aspectos académicos como de la convivencia escolar.

Las reuniones oficiales tendrán una regularidad mensual, desde el mes de marzo hasta diciembre, las cuales serán planificadas y calendarizadas al inicio del año escolar e informadas en la primera reunión correspondiente al año en curso, reforzando dicha información durante el transcurso del

año por intermedio de los(as) profesores(as) jefe y la página web del establecimiento. No obstante, frente a situaciones emergentes el establecimiento citará a reuniones extraordinarias.

Con el fin de evitar riesgos y/o accidentes de los estudiantes por no contar con supervisión de adultos, se solicita a los padres, madres y apoderados que durante las reuniones de apoderados no asistan con ellos dado que no se puede asegurar la presencia de adultos posterior al horario regular de cierre del mismo.

Los y las apoderados(as) que por motivos de fuerza mayor no pudiesen asistir a la reunión de apoderados calendarizada, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención a apoderados(as) establecidos por el (la) profesor(a) jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión y de esta forma justificar su inasistencia.

ARTÍCULO 21: De las citaciones al apoderado(a).

Docentes, directivos(as) y profesionales de apoyo, podrán citar a los(as) apoderados(as) de forma directa para abordar temáticas puntuales referidas con el desarrollo de sus estudiantes, relacionados con aspectos académicos o de convivencia.

Estas citaciones podrán ser comunicadas a través del sistema de comunicación webclass y/o vía telefónica, según la urgencia de contacto, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cite, debiendo quedar registro por escrito de la entrevista y los acuerdos establecidos, en la hoja de vida del estudiante, cuando corresponda.

Por protocolo Covid-19 de las citaciones de apoderados se establece lo siguiente:

- ✓ Se citará desde Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- ✓ Se debe respetar día y hora de la cita, de lo contrario se da por cancelada la entrevista.
- ✓ Debe asistir solo una persona a la entrevista. (Apoderado o tutor del estudiante).
- ✓ No se citarán apoderadas en estado de gestación ni personas mayores de 65 años.

ARTICULO 22: SI EL APODERADO SE NIEGA O NO ASISTE A CITACIONES.

- Citación a través de sistema de mensajería “Webclass”, citación escrita y/o telefónica.
- Si el apoderado no asiste a la primera citación, se realizará llamado telefónico y/o Citación escrita para agendar una segunda citación.
- Si el apoderado no asiste a la segunda citación, se informará a la asistente social, quien realizará visita domiciliaria para establecer acuerdos y hacer entrega de documento escrito en un sobre cerrado, resguardando la privacidad de la información que constará con una:

- ✓ Identificación del estudiante
- ✓ Descripción de la situación
- ✓ Acuerdos establecidos con estudiante
- ✓ Medidas Correctivas (Si la situación lo amerita)
- En caso que la asistente social no se encuentre disponible para realizar visita domiciliaria, Dirección enviará en su reemplazo a un funcionario del establecimiento, quien hará entrega del documento escrito y dejará registro de la recepción de dicho documento.
- Apoderado debe firmar recepción de dicho documento. De negarse a firmar asistente social o funcionario debe dejar registro.
- En el caso que el estudiante requiera ser derivado al equipo de profesionales del Liceo, el apoderado debe asistir al establecimiento a firmar la autorización.

ARTÍCULO 23: Conducto Regular del Establecimiento.

Estudiantes y apoderados que presenten inquietudes, dudas, sugerencias o reclamos por situaciones relacionadas con algún evento o miembro de la comunidad educativa, deben dejar por escrito los antecedentes y seguir el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación relacionada con el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, sea por motivos curriculares, de evaluación u otros, las instancias a las que debe recurrir son las siguientes:

1. Profesor(a) de Asignatura
2. Profesor(a) jefe
3. Coordinación Técnica de Enseñanza Pre escolar, Básica, Media, y PIE respectivamente
4. Director.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, las instancias a las que se debe acudir son las siguientes:

1. Profesor(a) jefe
2. Encargada de Convivencia Escolar.
3. Inspector General y/o subdirector
4. Director.

➤ **En el caso de funcionarios del establecimiento educacional:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad educativa, las instancias a las que se debe acudir son las siguientes:

1. Jefa de personal y/o administrador.
2. Director.

ARTÍCULO 24: Del consejo de Curso:

De acuerdo al Decreto N°524 de 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del 2006, el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos y todas los(as) estudiantes del curso respectivo, organizándose democráticamente por medio de elección de una directiva y delegados.

ARTÍCULO 25: Del Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N°524 de 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del 2006, el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad representar al estudiantado y desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 26: Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

De acuerdo al Decreto N° 656 de 1990, los Centros de Padre, Madre y Apoderados (CGPA) son organismos que comparten y colaboran con los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de la que forman parte., promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. La estructura del CGPA debe considerar:

- ❖ Directiva del Centro General de Padres y Apoderados
- ❖ Asamblea General de Apoderados
- ❖ Consejo de delegados(as) de Curso
- ❖ Micro centros o directivas de curso.

Finalmente, el decreto anteriormente mencionado estipula que “la Dirección del establecimiento deberá facilitar al CGPA el uso del local para sus reuniones y asambleas, las cuales no podrán interferir el desarrollo regular de clases.

ARTÍCULO 27: Consejo de Profesores(as).

De acuerdo al Art. 15 de la Ley Nº 19.070 Estatuto Docente, “en los establecimientos educacionales habrá un Consejo de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”. Para el establecimiento, los Consejos de Profesores tienen una periodicidad semanal abordando distintas áreas del contexto escolar.

ARTÍCULO 28: Consejo Escolar.

De acuerdo al Art. 15 de la Ley Nº 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El carácter del Consejo Escolar será consultivo y está integrado por:

- El director del establecimiento, quien lo presidirá
- El Sostenedor o algún representante designado por él
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- Encargada de Convivencia Escolar
- El presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados
- El presidente del Centro de Estudiantes

ARTÍCULO 29: Presentación personal y uso del uniforme escolar de los y las estudiantes.

Una forma de manifestar la identidad y compromiso con la comunidad educativa guarda relación con el cuidado de la higiene y la presentación personal. De acuerdo al Decreto N° 2015 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as, el Consejo de Profesores(as) y previa consulta al Centro de Estudiantes, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre, apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

Respecto del uniforme del Liceo, los estudiantes de 1° básico a 2° medio, para todos los días lunes y cualquier actividad escolar que lo requiera como desfiles, licenciaturas y otros, debe usar uniforme institucional. De martes a viernes pueden asistir con la polera institucional. Los estudiantes de especialidades deben usar uniforme institucional o el uniforme correspondiente a su especialidad.

A continuación, se detallan los acuerdos que conforman el actual uso del uniforme escolar:

UNIFORME DIARIO

Uniforme para Varones

- ✓ Blazer color azul marino con la insignia del establecimiento (obligatorio para actos oficiales, salidas de representación institucional y licenciaturas).
- ✓ Suéter color azul marino con la insignia del establecimiento.
- ✓ Camisa blanca o Polera ploma, abotonada y dentro del pantalón.
- ✓ Corbata según diseño institucional
- ✓ Pantalón color gris, ceñido a la cintura y sobre el calzado.
- ✓ Delantal de color verde cuadrille para educación parvulario.
- ✓ Calzado completo color negro, debidamente lustrados.
- ✓ Bufandas y guantes deben ser de color azul marino, negro o plomo.

Uniforme para Damas

- ✓ Blazer color azul marino con la insignia del establecimiento (obligatorio para actos oficiales, salidas de representación institucional y licenciaturas).
- ✓ Suéter color azul marino con la insignia del establecimiento.
- ✓ Blusa blanca o Polera ploma, abotonada y dentro de la falda.

- ✓ Corbata según diseño institucional
- ✓ Falda según diseño institucional, con largo 5 cm sobre las rodillas.
- ✓ Delantal de color verde cuadrille para educación parvulario.
- ✓ Calzado completo color negro, debidamente lustrados.
- ✓ Bufandas y guantes deben ser de color azul marino, negro o plomo.

UNIFORME DEPORTIVO

- ✓ Polerón, según diseño institucional.
 - ✓ Polera gris o blanca sin diseños.
 - ✓ Pantalón, según diseño institucional o pantalón corto.
 - ✓ Zapatillas color blanco o negro.
-
- El delantal o cotona blanco será obligatorio para las clases de ciencias.
 - Los estudiantes de enseñanza básica deberán usar cotona o delantal de color blanco.
 - El Buzo institucional se podrá utilizar para las clases de educación física y para toda salida programada de los cursos fuera del establecimiento.
 - A los estudiantes del nivel parvulario no se les exigirá uniforme, solamente cotona o delantal. No obstante, se sugiere el uso del buzo institucional.
 - Los estudiantes de las distintas especialidades de enseñanza media técnico profesional, deberán hacer uso del uniforme correspondiente a su especialidad:
 - **Atención de Párvulo:** Pantalón, polera institucional y delantal.
 - **Especialidad Atención de enfermería:** Pantalón, polera institucional y delantal.
 - **Especialidad de Construcción:** Overol, zapato de seguridad y casco según corresponda en las actividades del módulo.
 - Los estudiantes de cuarto año medio, pueden usar por curso un polerón recordatorio, velando por la conservación de los colores institucionales y no deben transgredir las normas, sellos o principios del Liceo, ni provocar burla o menoscabo a otras personas, este debe ser evaluado por el profesor jefe, presentado y aprobado por dirección. Este se puede utilizar a partir del mes de abril.
 - El uso de calzas, poleras y polerones que no sean institucionales no están autorizados.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Durante el desarrollo de las prácticas las estudiantes utilizarán pantalón de tela corte recto o pantalón de buzo institucional, según corresponda.
- Desde mayo a octubre, se podrá utilizar parkas, chaquetas, abrigos, bufandas y guantes de color negro o azul marino. Evitando los dibujos de fantasía. El uso de gorros (en general), queda prohibido en el interior del establecimiento y durante los recreos (salas, pasillos, gimnasio, etc.).
- La presentación personal, tanto del estudiantado como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la preocupación por la higiene personal y de sí mismo(a), evidenciándose en:
 - Cabello limpio y ordenado, evitando cortes extravagantes con colas, trenzas, extensiones, teñidos y cualquier otro accesorio. (Con colores tales como: rojos, verdes, azules, entre otros).
 - En el caso de los varones: Pelo corto, rostro correctamente afeitado, evitando barba, patillas.
 - No utilizar accesorios no relacionados al uniforme escolar, los que serán considerados como una falta a la normativa del presente reglamento, por lo que se orienta a evitar uso de piercings, expansiones, extensiones, gargantillas, anillos u otros accesorios similares.

Frente a situaciones especiales, debidamente justificadas, el decreto mencionado anteriormente establece que “los directores(as) de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los(as) madres, padres y apoderados(as), podrán eximir a los(as) estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar señalado”. Así mismo, establece que “en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Si él o la estudiante se presentan al liceo sin su uniforme o sólo con parte de él, podrá ingresar a clases, previo registro del evento en su hoja de vida, debiendo aplicarse las medidas correspondientes cuando dicha falta ocurra. Si este comportamiento es reiterado en el tiempo, (3 o más veces) viéndose reflejado en su hoja de vida, sin existencia de cambios significativos, se citará al apoderado(a) para tomar conocimiento de la situación, explicar respecto a las consecuencias establecidas en el presente reglamento y establecer compromisos de cambio de conducta por parte del o la estudiante

EXCEPCIONES

El Liceo autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas reguladas al respecto y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como, por ejemplo:

- Jeans day, es una actividad a la que el estudiante asiste vistiendo ropa de libre elección, la cual debe ser acorde a los principios planteados en el PEI.

ARTÍCULO 30: De la representación pública del establecimiento por parte de los estudiantes.

Se entenderá como representación pública del establecimiento por parte de estudiantes a toda actividad que implique salir del establecimiento en compañía de algún profesor u otra persona designada, debiendo contar con la correspondiente autorización por parte del director del Establecimiento y autorización de padre, madre y/o apoderado.

Para efectos de la asistencia a clases los y las estudiantes quedarán automáticamente justificados.

Si la salida corresponde a un cambio de actividad autorizada por el Departamento Provincial de Educación, entonces los y las estudiantes deberán figurar como asistentes a clases.

Para las actividades en terreno de alguna asignatura en un bloque de clases, será el profesor responsable quien informará y solicitará la correspondiente autorización en Inspectoría debiendo completar una ficha de salida.

Los dirigentes de los distintos estamentos del Establecimiento, son representantes públicos en todo momento y circunstancia, por lo tanto, deben tener un comportamiento ejemplar en todas las actividades que desarrollen, estando o no en una actividad escolar.

ARTÍCULO 31: Representación de estudiantes en Desfiles y Actos.

Es tradición del Liceo “Cristo Redentor” participar de desfiles y otras actividades, sean estas gestadas de forma interna o externa. Frente a ello, el establecimiento se hace representar por una delegación de estudiantes y personal del liceo, previamente autorizados por Dirección.

La presentación personal y actitud de los(as) participantes resalta en su importancia, al ser la representación oficial del Liceo en diversas instancias públicas. En dicho sentido, es fundamental que los(as) participantes cuenten con su uniforme completo y/o una presentación formal, guardando un correcto comportamiento.

Con lo anterior, se destaca que todo el estudiantado de nuestra comunidad educativa tiene el derecho de participar en los actos cívicos, sean esto de inauguración del año escolar, velada,

aniversario, acto de finalización escolar, Festivales internos, Celebraciones como Día del Padre, Día de la Madre, Día del Profesor, Día del Estudiante, Día del Apoderado, efemérides históricas, eventos de carácter extraescolar tales como: olimpiadas, competencias deportivas, artísticas, culturales y beneficios con carácter solidario donde el Liceo es anfitrión. En todas estas actividades nuestros estudiantes deben tener un comportamiento de acuerdo a los valores y principios que el Liceo desarrolla en su formación personal.

ARTÍCULO 32: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES:

El Liceo Cristo Redentor asume un compromiso irrenunciable con la educación de las y los estudiantes buscando distintas alternativas y soluciones a situaciones especiales que se puedan presentar a lo largo de su vida escolar de manera de poder asegurar la continuidad de estudios.

Situación Especial	Procedimiento de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos que ingresan tardíamente a clases. • Ausencias a clases por períodos prolongados. • Finalización anticipada del año escolar. • Situaciones de embarazo. • Servicio militar. • Exámenes de Escuelas Matrices. • Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En cada uno de estos casos, se procurará, dar todas las facilidades que el alumno requiera por la situación especial en la que se encuentra. ❖ Se evaluará sólo un semestre cuando corresponda. ❖ Se realizarán eventos de evaluación, en otros casos, con un temario específico y con un tiempo de preparación. ❖ Los Instrumentos de evaluación se adecuarán a las situaciones particulares, adoptando las modalidades antes señaladas. ❖ Se eximirá de evaluaciones parciales

ARTÍCULO 33: De las clases de Religión:

Según Decreto Supremo N°924/1983 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá ofrecerse clases de Religión. En el establecimiento se imparte la asignatura de Religión desde 1° Básico a 2° Medio, debiendo completar una encuesta por escrito,

en el momento de matricular a sus hijos o pupilos. Para todo efecto, las clases de religión serán Evangélica.

Para los estudiantes de 3° y 4° medio, esta encuesta se realiza en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 924/1983 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá ofrecerse clases de Religión. Si de acuerdo con el Decreto 924/83, los padres del estudiante no optan por religión, este deberá elegir Educación Física.

TITULO IX: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

El Liceo Cristo Redentor, con el fin de facilitar y regular el adecuado funcionamiento de la institución ha normado elementos fundamentales de su quehacer cotidiano para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 34: PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN E INGRESO.

Serán considerados estudiantes del establecimiento aquellos que sean matriculados en los períodos que corresponda y cumplan los requisitos de edad establecidos por el MINEDUC:

a) Nivel Preescolar:

Transición I : 4 años cumplidos al 31 de marzo.

Transición II : 5 años cumplidos al 31 de marzo

b) Enseñanza básica

6 años cumplidos al 31 de marzo.

Los postulantes al establecimiento deberán presentar:

a) Certificado de estudio del último curso aprobado.

b) Certificado de nacimiento.

ARTÍCULO 35: Proceso de Admisión a los establecimientos educacionales con subvención del Estado.

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

ARTÍCULO 36: ¿En qué consiste el fin de la selección?

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del Liceo al que se postula, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, y que, además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

ARTÍCULO 37: No tienen que postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.
- La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los Liceos.

ARTICULO 38: SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

- Aquellos postulantes con necesidades educativas especiales (NEE), serán aceptados siempre y cuando existan cupos disponibles conforme a las disposiciones del decreto 170.
- Los estudiantes se matricularán por orden de llegada y hasta completar las plazas disponibles. La nómina de estudiantes aceptados y en lista de espera será publicada en el hall del establecimiento y página WEB por orden de inscripción.

- Los estudiantes matriculados para realizar práctica profesional se registrarán por el Reglamento de Práctica
- Los estudiantes que repitan dos veces el mismo curso, no renovarán matrícula a excepción de los estudiantes de 1° a 6° básico y estudiantes integrados.

ARTÍCULO 39: Participación de estudiantes en el Área Extraescolar.

El proceso de formación integral de los y las estudiantes el liceo Cristo Redentor contempla distintas actividades de carácter extraescolar, cuya misión es “promover el desarrollo de habilidades y competencias en los(as) estudiantes, mediante la planificación, ejecución y evaluación de las actividades complementarias a su educación formal”.

Tal como establece el PEI, los talleres e iniciativas se estructuran en las áreas Deportiva, Artística y Académicas, siendo de inscripción libre y voluntaria para todos(as) los(as) estudiantes del establecimiento, presentando una autorización escrita firmada por el apoderado(a), sin embargo, con asistencia obligatoria por el periodo correspondiente al taller, en base al compromiso adquirido por la familia y el o la estudiante.

Además, considerando las actividades extraescolares como un espacio de desarrollo complementario a otras áreas de la formación, es fundamental que los y las estudiantes, en conjunto con sus apoderados(as), mantengan durante todo el periodo escolar un fuerte compromiso con su aprendizaje, evidenciándose en un buen desempeño académico, buena asistencia escolar y excelente conducta, basada en el respeto y cuidado mutuo.

En relación a lo anterior, si algún(a) estudiante participante de los talleres extraescolares baja su rendimiento académico y/o presenta dificultades conductuales, será causal para suspender su participación en actividades que impliquen la representación del establecimiento en competencias u otros. De ser necesaria su presencia y sea imposible reemplazarlo, el profesor a cargo deberá elevar una solicitud a Dirección quien debe evaluar la situación del estudiante para autorizar su participación.

ARTÍCULO 40: Procedimientos para Salidas Pedagógicas, actividades recreativas y de convivencias y Gira de Estudio.

Como parte del proceso de formación y educación de los y las estudiantes del Liceo Cristo Redentor, las Salidas Pedagógicas, Giras de Estudios y Beneficios internos de cada curso constituyen alternativas complementarias que nutren de aprendizajes significativos su trayectoria escolar.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Toda Salida Pedagógica de algunos estudiantes o todo el grupo curso, organizado por un(a) docente, debe tener un objetivo educativo claro y explícito. Para su aprobación, el docente a cargo de la actividad debe solicitar autorización a Dirección con 7 o 15 días de anticipación, previa gestión con la Coordinación técnica correspondiente para la revisión de objetivos planteados. Junto con ello, debe facilitar listado de estudiantes con número de rut, las autorizaciones escritas y firmadas por los apoderados(as), lugar, horario y dejarlas en Inspectoría. El docente debe presentar con anterioridad a los estudiantes una guía de trabajo en relación a los objetivos a lograr en la actividad.

- Completado los requerimientos anteriormente señalados, el docente deberá formalizar la nómina, RUT y curso de estudiantes participantes en la actividad para ser enviados a la Dirección.
- Los estudiantes que participan de la salida deben presentar el documento firmado por su apoderado (a) oportuna y previamente a la salida del colegio, no podrá ser partícipe de la actividad programada si es que no entregan la autorización.
- El comprobante de autorización, formato papel y firmada formalmente por el (la)apoderado(a)para efectos de participación en una actividad pedagógica, es el documento oficial que habilita a un estudiante salir del colegio. En caso de extravío de la colilla, desde la página web se podrá descargar el archivo e imprimir, completar los datos y entregar al docente a cargo de la actividad.
- El profesor (a) responsable deberá, previo a la salida, verificar la nómina de estudiantes participantes y las debidas autorizaciones que entregará en la Secretaría de Dirección, también deberá entregar detalles de la organización de la actividad, medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad, organización de las responsabilidades de los adultos participantes en la actividad.
- Se verificará que los estudiantes cumplan con el requerimiento de presentación personal que fue informado en la circular a la familia. Aquel que no cumpla con lo solicitado no podrá participar de la actividad.
- Cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación con su nombre, Rut, número de teléfono del responsable de la actividad y el nombre de este último, nombre y dirección del establecimiento.
- El personal del establecimiento educacional o adultos que estén acompañando la actividad de igual forma deben portar credenciales de identificación.

En el Caso de la gira de estudio SERNATUR, es la única salida que promociona el Liceo Cristo Redentor a cargo de tres funcionarios (Profesores o inspectores) y que su realización queda sujeta al cumplimiento del 100% de estudiantes que se inscriban con el 70% del financiamiento por parte del estado y el 30% del estudiante. Se debe facilitar las autorizaciones escritas y firmadas por los apoderados(as) y dejarlas en Inspectoría. La asistencia a esta gira es de carácter voluntario, por tanto, la responsabilidad de autorizar a los estudiantes será exclusiva de los padres y/o apoderados de los estudiantes.

ARTÍCULO 41: Convivencias, paseos de cursos, reuniones y fiestas.

Las convivencias, paseos de cursos, reuniones y fiestas que se realicen fuera del establecimiento, no serán reconocidas como actividades institucionales, obedeciendo a las instrucciones emanadas por la secretaria Ministerial de Educación. Por ende, queda estrictamente prohibido el uso del nombre del Liceo para fiestas, afiches u otros eventos, sin la autorización de Dirección. La responsabilidad de dichos eventos será exclusiva de los padres y/o apoderados de los estudiantes, de ser requerida la asistencia de algún profesor este podrá participar en calidad de invitado, debiendo la directiva hacer llegar una invitación escrita formal, de la cual es responsabilidad del profesor hacer llegar una copia a Dirección para su respaldo.

Para las convivencias y paseos de cursos, que se realicen fuera del establecimiento, durante año lectivo y dentro de la jornada escolar, el profesor y/o funcionario a cargo debe, facilitar listado de estudiantes con número de rut, las autorizaciones escritas y firmadas por los apoderados(as), lugar, horario y fotocopia de documentos del bus (Padrón) y licencia del conductor, dejándolas en Inspectoría.

Las fiestas de Licenciatura organizados por los apoderados, no son de responsabilidad del establecimiento y se deben realizar fuera del recinto educacional. La organización, coordinación y ejecución de estas actividades corresponde a los apoderados. De asistir los profesores, estos tendrán el carácter de invitados.

ARTÍCULO 42: De las ceremonias de Licenciatura.

La ceremonia de licenciatura es una actividad que ofrece el establecimiento para los estudiantes de Kínder, 8° básico y 4° año medio que hayan cumplido con los requisitos de promoción y normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

El establecimiento se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido la normativa del reglamento de convivencia escolar siendo esta una medida extrema.

ARTÍCULO 43: Uso de la Infraestructura y Equipamiento.

Todos(as) los(as) integrantes del Liceo “Cristo Redentor” tienen el derecho de utilizar las dependencias del establecimiento y su equipamiento con fines educativos dentro de los horarios establecidos y la responsabilidad de cuidar las dependencias y los elementos tecnológicos que están al servicio del proceso formativo de los estudiantes. Las dependencias del liceo y su equipamiento deben ser utilizados con cuidado y seguridad.

ARTÍCULO 44: Uso de la Biblioteca y Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA):

La biblioteca del Liceo tendrá un horario de funcionamiento de lunes a jueves de las 8:00 a las 18:00 horas y el viernes hasta la 13:30 horas, espacio en el cual los y las estudiantes podrán solicitar y hacer uso de los libros que cuenta la biblioteca, solicitándolos a la encargada de biblioteca, quien lo registrara en una planilla de control de libros.

En este espacio resulta fundamental aclarar que el comportamiento de estudiantes y otros solicitantes debe basarse en el respeto y colaboración mutua, evitando así distracciones a quienes estén trabajando y/o estudiando.

ARTÍCULO 45: Uso de Gimnasio y Comedor:

Para hacer uso de ellos, un adulto responsable debe elevar la solicitud a subdirección o Inspectoría General con 7 días de anticipación, explicitando el objetivo o motivo de las actividades a realizar, las cuales deben estar centradas en aspectos pedagógicos y/o formativos hacia los miembros de la comunidad educativa. (Para las clases de educación física no es necesario aplicar este procedimiento).

En dichas instancias resulta fundamental que los(as) participantes de las actividades mantengan un comportamiento adecuado, basado en el respeto y colaboración mutua, evitando así distracciones, accidentes o daño a la infraestructura.

ARTÍCULO 46: Uso de Laboratorio de Ciencias:

Solicitar día y hora con los docentes de Ciencias y/o Administrador. Los estudiantes junto a sus docentes deben hacer uso de su delantal respectivo con el fin de favorecer el cuidado de su uniforme diario y de ellos(as) mismos. Cualquier daño voluntario o involuntario debe ser resuelto en base a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 47: Uso del Laboratorio de Computación:

Solicitar agendamiento con día y hora con el encargado de informática y registrarse en la bitácora respectiva. Los estudiantes deben hacer correcto uso de este espacio. Abrir solo las páginas solicitadas por el docente y aprovechar al máximo el tiempo otorgado. Cualquier daño voluntario o involuntario debe ser resuelto en base a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 48: Regulación del uso de objetos tecnológicos, de valor y/o peligrosos.

Por los cambios sociales y culturales, junto con el avance de la tecnología en el último siglo, se reconoce que los objetos audiovisuales o multimedia se han convertido en elementos de uso cotidiano en la vida de todas las personas, los cuales favorecen la comunicación y el acceso a la información de sobre manera.

En el espacio educativo, dichos objetos pueden contribuir o limitar el desarrollo y aprendizaje del estudiantado, dependiendo del uso que se le otorgue. Por lo mismo, tal como se encuentra normado en el presente reglamento, el uso de objetos tecnológicos en la sala de clases no está autorizado, considerándose como una falta el uso de dichos objetos como distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje y las actividades pedagógicas planificadas.

El establecimiento educacional recomienda que estos objetos: (tecnológicos, de valor o peligrosos); no sean portados por el estudiantado, pues no serán permitidos en contextos de desarrollo de actividades escolares, el liceo no se hará responsable por el daño o la pérdida de éstos, no obstante se comunicara en forma telefónica al apoderado del estudiante afectado por la pérdida del objeto tecnológico o de valor, para que tome conocimiento y realice la denuncia a quien corresponda si lo estima conveniente. Deberán abstenerse de traer al Liceo artículos electrónicos tales como: celulares, tablets, cargadores, internet móvil, audífonos, mp3, notebooks, guateros eléctricos, planchas de pelo, onduladores y otros”.

ARTÍCULO 49: Del aseo y cuidado de las salas de clases y Liceo.

- Los estudiantes deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clases, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.
- Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala. De lo contrario los inspectores del nivel informaran al profesor jefe, para que controle el cumplimiento de la norma.
- Al término de la Jornada cada curso deberá dejar su sala limpia y con las sillas sobre la mesa. Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar por que esta medida se cumpla.

ARTÍCULO 50: Higiene y sanitización del Recinto:

El Establecimiento será sanitizado, desratizado 2 veces al año por la empresa que determine la dirección de la institución. Los auxiliares de servicio del establecimiento deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo del comité de Seguridad del establecimiento.

ARTÍCULO 51: De los Recreos:

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el estudiante debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los estudiantes en los recreos deben:

- Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan. (Excepto medidas sanitarias vigentes a la fecha)
- Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros.
- Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, ni con ningún miembro de la comunidad educativa.
- Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre o campana indique el término del recreo.
- No correr por los pasillos.
- No jugar a la pelota en los pasillos, patio ni gimnasio.

ARTÍCULO 52: Interacción en recreos y espacios comunes.

Las interacciones en los recreos y espacios comunes deben basarse en los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), relacionados con el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el cuidado de otros como también del medio ambiente, debiendo reflejarse en una conducta acorde a lo establecido en el presente reglamento.

En cuanto al recreo, se comprende cómo un tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de los y las inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en su totalidad. Estos espacios contribuyen al bienestar y salud de las personas, considerando beneficios físicos, mentales, emocionales y sociales al permitir tiempo de libre disposición. Por ello, en ningún caso las y los estudiantes podrán ser castigados con la pérdida del recreo como Medidas Correctivas disciplinaria, entendiendo que éste es un aspecto relevante para su formación.

ARTÍCULO 53: En relación al Comedor:

Este es el único espacio oficial dispuesto para que los estudiantes desayunen y/o almuercen, pues cuenta con las condiciones sanitarias y de infraestructura necesarias para resguardar el bienestar y seguridad de los y las estudiantes, el cual se regirá por el presente reglamento.

Para la mejor entrega de las respectivas colaciones y almuerzo, los estudiantes deberán realizar una fila a la entrada del comedor e ingresar mostrando su tarjeta de identificación de alimentación designada para ello. Este proceso será guiado por la encargada de Alimentación y/o asistente de la educación, facilitando ayuda frente a dificultades.

ARTÍCULO 54: En relación a las duchas:

Se entenderán como el espacio asignado para el cambio de vestimenta y necesidades propias de las actividades físicas realizadas al interior del establecimiento. Los y las estudiantes deben responsabilizarse por el buen uso del espacio, lo cual considera el cuidado de la infraestructura y la mantención de sanas relaciones interpersonales al interior de este.

ARTÍCULO 55: Relaciones afectivas en el establecimiento:

Todos los y las integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas y de amistad con sus pares, en un marco de respeto y cuidado mutuo. Sin embargo, no se deberán demostrar conductas afectivas exageradas, mediante contactos físicos íntimos, dentro del establecimiento o fuera de él portando el uniforme.

TITULO X: ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

El Liceo Cristo Redentor es un establecimiento inclusivo, es decir incorpora la perspectiva intercultural, fomenta la integración de estudiantes migrantes y sus familias en el entorno educativo.

Profesorado y resto del personal del Establecimiento es sensibilizado acerca del fenómeno migratorio Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los adolescentes chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

ARTÍCULO 56: INCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los estudiantes migrantes que residen en Chile (División Jurídica, Oficio Circular N° 1179, de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración, Ministerio del Interior):

- a. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los estudiantes inmigrantes puedan ingresar a la brevedad, al sistema escolar.

TITULO XI: DEL TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES EN FURGÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO 57: Deberes y Obligaciones de los Estudiantes, Padres y/o Apoderados responsable de los Estudiantes beneficiados con la Locomoción.

- El estudiante deberá estar puntualmente en el lugar acordado para ascender al autobús que le corresponda, según su sector, el establecimiento no se hace responsable de los estudiantes que lleguen con retraso al lugar y hora indicada para ello.
- Se recogerá al estudiante en la dirección indicada por el apoderado, quien debe cumplir con los horarios establecidos por los conductores, no se esperará a los estudiantes que al momento de pasar no salgan. La entrega se hará en el domicilio indicado por el Apoderado, o la persona que este indique para recibirlo.
- En caso de que la persona que recibe a los estudiantes no esté en el domicilio o lugar que indicó para recibirlos y hora estipulada los estudiantes serán regresados al establecimiento y se dará aviso telefónico a los padres o Apoderado, asumiendo la responsabilidad de su traslado, el Liceo no se hace cargo de su regreso.
- No se permitirá subir o bajar a ningún estudiante durante el recorrido del autobús en algún lugar que no corresponda a su domicilio o establecimiento educacional. (Plaza, comercio, banco, etc.)
- El estudiante y apoderado deberán respetar en todo momento al conductor, a la asistente y demás estudiantes, así como a los demás transeúntes y conductores que se encuentren alrededor.
- Los estudiantes deberán abstenerse de consumir alimentos y bebidas en el interior del bus, conservar el orden, vocabulario soez (improperios y/o groserías) y la limpieza de este.
- Los padres de familia serán responsables de cancelar los daños que el estudiante pueda provocar en los furgones, buses o taxi buses.
- Dentro del vehículo no está permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por la ventana, lanzar objetos por las ventanas, decir improperios y/o groserías o realizar actos que atenten contra la integridad moral y física de los peatones o demás estudiantes.
- Si el estudiante no desea hacer uso del servicio de transporte para el regreso a su hogar terminada la jornada escolar, debe estar previamente autorizado por el apoderado en la oficina de los encargados de locomoción del establecimiento dejando constancia escrita. El

liceo no se hará responsable si esto no se cumple o el estudiante no aborda el autobús por decisión propia.

- Los estudiantes que ya no requieran el uso del transporte por cambio de ciudad o por no continuidad en el Establecimiento educacional deberán presentar una carta de renuncia en administración, en el caso que cambien su dirección por algunos días deben informar por escrito a los encargados de la locomoción para la autorización correspondiente, no se aceptan llamados telefónicos, los estudiantes que por enfermedad no puedan asistir deben informar al chofer o asistente según corresponda.
- La Fundación Educacional Cristo Redentor Los Álamos se reserva el derecho de modificar las rutas y furgones o taxi buses por necesidades propias del transporte escolar.
- La Fundación Educacional Cristo Redentor Los Álamos se reserva el derecho de suspender y/o cancelar de forma temporal o permanente el beneficio de locomoción, en los casos en que los estudiantes infrinjan en forma reiterada los puntos 4, 5, 6 y 8 u otro que determine Dirección.

TITULO XII: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con el marco valórico institucional, y junto a los enfoques y los objetivos que pretende alcanzar el área de Convivencia Escolar en relación con el “aprender a convivir” como uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el Siglo XXI, el Liceo Cristo Redentor reconoce diversas instancias de trabajo para la mejora institucional.

ARTICULO 58: Equipo de Convivencia Escolar: Es el equipo encargado de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia escolar aprobados por el Consejo Escolar. Está integrado por representantes de los diferentes niveles y ciclos de educación que imparte el Liceo y elegidos por sus pares: Un representante del personal docente de Nivel Enseñanza Básica, un representante de Nivel Enseñanza Media, un representante del personal Asistentes de la Educación, Representante de Centro de Padres, director del Liceo, Sub director, Orientadora, Asistente Social, Psicóloga, un representante del centro de Alumnos.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BULLYING

Las funciones del Comité son las siguientes:

1. Difundir y promover en la comunidad educativa el reglamento de convivencia escolar.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar encargado de convivencia escolar. (esto lo hace el director)
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Solicitar a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Determinar, con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
8. Determinar Organizarse estableciendo roles y funciones para el logro de sus objetivos.

ARTICULO 59: Encargado(a) de Convivencia Escolar: La Ley 20.536 de Violencia Escolar establece como obligatorio que todos los establecimientos educacionales cuenten con un Encargado(a) de Convivencia Escolar cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, el cual tiene como principal objetivo “liderar, articular y coordinar todas las acciones de Convivencia Escolar al interior del establecimiento. Así, el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar debe conocer y comprender los diversos enfoques de la convivencia escolar planteados en la Política Nacional, la normativa que la define y regula, junto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

A partir de lo anterior, las funciones específicas son:

1. Liderar y dirigir el Comité de buena Convivencia
2. Diseñar, elaborar e implementar un plan de gestión convivencia escolar, que contemple acciones preventivas, correctivas y reparatorias, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
3. Formar equipos de trabajo junto a la dirección del establecimiento, para la implementación de acciones del Plan de Gestión para la convivencia.
4. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Convivencia.
5. Informar sistemáticamente al equipo directivo, al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia.
6. Integrar equipo de gestión, consejo escolar y aquellos que el director le indique.
7. Hacer seguimiento de todos los casos derivados.
8. Y todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el director o jefe directo.

ARTÍCULO 60: Áreas de Prevención y Promoción: La política de convivencia escolar sugiere que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus necesidades y recursos conformen equipos de trabajo en torno a la prevención de situaciones de riesgo y promoción de hábitos saludables. En el Liceo Cristo Redentor este equipo está conformado por directivos, docentes, psicóloga y trabajadora Social. En relación a ello, las áreas de abordaje serán:

- Promoción del Buen Trato y Prevención de la Violencia
- Cuidado del Medio Ambiente
- Prevención del consumo de tabaco, drogas y alcohol
- Sexualidad, Afectividad y Género
- Seguridad Escolar.

TITULO XIII: FALTAS Y TRANSGRESIONES A LA NORMATIVA INTERNA.

Muchos conflictos y problemas que se producen en los establecimientos educacionales vulneran las normas de convivencia y expectativas de conducta que se tienen hacia el estudiantado.

Para un adecuado funcionamiento, que permita un procedimiento justo y no arbitrario, es fundamental establecer qué tipos de transgresiones serán consideradas en nuestra unidad educativa y cómo serán entendidas, estableciendo con ello diversas formas que permitan reorientar la conducta y el desarrollo del niño, niña o adolescente.

Así a continuación, en base al trabajo de actualización realizado en conjunto con la comunidad educativa, se disponen las definiciones aprobadas por el Consejo de Profesores y Directivas de Estudiantes para la tipificación de conductas que transgreden las normativas escolares del Liceo Cristo Redentor.

ART. 61 Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otras personas de la comunidad educativa y que se cometan por primera vez. Ej.: Interrumpir las actividades académicas, Atrasos frecuentes, Incumplimientos de obligaciones escolares, Uso incorrecto del uniforme, utilizar vocabulario soez (Groserías), entre otros.

ART. 62 Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otra persona de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ej.: Exclusión del grupo de pares, Agresiones verbales, evasión de clases, ser sorprendido fumando al interior del establecimiento, entre otros.

ART. 63 Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos u otros. Ej.: Agresiones físicas, Porte y/o consumo de drogas, Amenazar a algún miembro de la comunidad educativa, cyberbullying, Bullying, entre otros.

El presente reglamento, en apartados posteriores, establece claramente las conductas y actitudes que transgreden la normativa y el marco de valores institucional, de manera tal que exista un consenso institucional respecto a lo esperado y lo que no será permitido dentro de la comunidad educativa con el fin de promover seguridad a todos y todas.

TITULO XIV: NORMAS DE CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

ARTÍCULO 64: NORMAS Y EXPECTATIVAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO ESCOLAR.

Con el objetivo de planear los sellos y valores institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional, el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar con el aporte y trabajo de los(as) directivos(as), docentes, estudiantes y apoderados(as) ha construido normas de conductas o comportamientos esperados a seguir por los y las estudiantes del establecimiento.

El contar con un sistema de normas y expectativas conductuales, entendidos como enunciados que permiten comunicar a los y las estudiantes de forma clara lo que se espera de ellos(as), se logra crear un ambiente más predecible y menos estresante, impactando positivamente en la convivencia escolar del establecimiento.

Así, en base a lo planteado anteriormente, se detallan a continuación las conductas esperadas de todos(as) los(as) estudiantes del Liceo Cristo Redentor en los principales espacios de interacción:

ARTÍCULO 65: SALA DE CLASES

RESPETO

- Saludar y despedirse todos los días.
- Levantar la mano para solicitar la palabra y respetar los turnos
- Tratar a los demás con amabilidad.
- Respetar los espacios y privacidad de otros(as).
- No dañar en forma verbal o física a un compañero/a con dichos o acciones que lo menoscaben.
- No utilizar vocabulario soez (Groserías)
- Respetar y cumplir con todos los protocolos y normativa sanitaria vigente normada por Ministerio de Salud (Minsal).

RESPONSABILIDAD

- Llegar a clases a la hora.
- Hacer todas las actividades de la clase.
- Mantener la sala limpia.

SOLIDARIDAD

- Ayudar a los compañeros(as) que tengan dificultades.
- Compartir los materiales con quienes no tengan.
- Visitar y apoyar a los(as) compañeros(as) que falten a clases por motivos de salud u otros.

ARTÍCULO 66: PATIO Y PASILLOS

RESPE TO

- Utilizar un vocabulario educado y sin groserías.
- Compartir de forma pacífica, respetando los distintos espacios de interacción.
- Mantener un comportamiento acorde a los sellos del liceo y evitar cualquier manifestación de pololeo que los infrinja.
- No utilizar vocabulario soez (Groserías)
- Respetar y cumplir con todos los protocolos y normativa sanitaria vigente normada por Ministerio de Salud (Minsal).

RESPONSABILIDAD

- Utilizar el basurero para botar la basura.
- Cumplir el horario de entrada y salida a recreo y almuerzo.

SOLIDARIDAD

- Acoger e integrar a los(as) compañeros(as) en los juegos.
- Cuidar y preocuparse por los estudiantes más pequeños.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Ayudar a otro estudiante o buscar ayuda de un adulto en caso de ser necesario, como, por ejemplo, una caída, accidente, etc.

ARTÍCULO 67: COMEDOR

- Saludar a todo el personal.
- Agradecer por la comida.
- Respetar el orden de llegada y no empujar a otros compañeros(as).
- No utilizar vocabulario soez (Groserías)

RESPONSABILIDAD

- Ser puntuales en los horarios de desayuno y almuerzo.
- Comerse toda la comida.
- Cuidar mesas, sillas y utensilios.
- Cuidar el aseo y mantención del espacio habilitado para comer.

SOLIDARIDAD

- Ayudar a los alumnos más pequeños.
- Demostrar preocupación y ayuda por quienes lo necesiten.

ARTÍCULO 68: ESPACIOS PÚBLICOS

RESPECTO

- Mantener un comportamiento correcto, amigable y atento.
- Participar con opiniones o ideas.
- No utilizar vocabulario soez (Groserías)

RESPONSABILIDAD

- Asistir puntualmente y con uniforme completo.

SOLIDARIDAD

- Promover la participación a los eventos.

TITULO XV: JUSTO PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El abordaje de situaciones que constituyan una falta se desarrollará a través de instancias formales y presenciales en el establecimiento, dando cumplimiento a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

Este se entenderá como “Justo Proceso” al conjunto de garantías que tiene el estudiantado afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, traduciéndose en los siguientes derechos para las partes:

- ❖ Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- ❖ Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- ❖ Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- ❖ Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Es en ese sentido que el debido proceso instaurado al interior de nuestro establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

ARTÍCULO 69: Preexistencia de la Norma: Sólo se podrá sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente considerados como falta dentro del reglamento.

ARTÍCULO 70: Detección: Todos(as) los adultos responsables de la comunidad educativa, sean Directivos(as), Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos(as) y Apoderados, tienen la responsabilidad de estar atentos a situaciones que constituyan una falta por parte de los y las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. De forma inmediata, el adulto responsable que detecte o tome conocimiento de una situación que transgreda la normativa planteada en el presente reglamento debe categorizar la gravedad de los hechos e informar a los estamentos correspondientes para su abordaje por vía escrita.

ARTÍCULO 71: Imparcialidad del Proceso: El procedimiento de abordaje de las faltas normadas en el presente reglamento debe ser realizado por el adulto responsable definido para los distintos tipos de situaciones, dependiendo de su gravedad, siempre y cuando no se encuentre vinculado directamente con lo sucedido. Todas las acciones deben quedar debidamente registradas en el Libro de clases y/o registro de entrevistas.

Al respecto, el abordaje será distinto según su gravedad, contemplando:

- **Faltas Leves:** Serán abordadas por cualquier Docente o Inspector(a) que tenga conocimiento de lo sucedido y no se encuentre involucrado directamente con los hechos.
- **Faltas Graves:** Serán abordadas exclusivamente por Subdirección, Inspectoría General y Encargada de Convivencia escolar salvo en situaciones en que se encuentre directamente involucrado(a) o se considere la derivación a otra entidad interna o externa atingente.
- **Faltas Gravísimas:** Serán abordadas exclusivamente por Dirección, Subdirección, Inspectoría General y Encargada de Convivencia salvo en situaciones en que se encuentre directamente involucrado(a) o se considere la derivación a otra entidad interna o externa atingente.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el subdirector, Inspector General y Encargada de Convivencia debe avisar formalmente a Dirección del establecimiento acerca los hechos acontecidos y los pasos, junto con plazos, que establece el presente manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

ARTÍCULO 72: Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado(a) culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del protocolo correspondiente, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

A no ser que incurran en **FALTAS GRAVISIMA (GVS)**. Estas son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, quema de muebles o daños importantes en la infraestructura del establecimiento.

ARTÍCULO 73: Notificación a los(as) involucrados(as): Todas las personas que se crea que estén involucrados directa o indirectamente con una situación que transgreda la normativa interna del establecimiento deben ser avisadas de forma personal y explícita por quien inicie el proceso indagatorio, dejando constancia por escrito del encuentro y sus puntos tratados en registro de entrevista. En relación a ello, será la Hoja de Vida del estudiante en donde se deben registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta, del proceso indagatorio iniciado, la determinación de responsabilidades y la aplicación de medidas.

ARTÍCULO 74: Notificación a Apoderados(as): Frente a Faltas Graves o Gravísimas, la Subdirección, Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar del nivel respectivo citará a los(as) apoderados(as) de los(as) involucrados(as) para informar sobre la situación en la que se está indagando y la participación de su pupilo en dicho evento, dejando constancia por escrito del encuentro en registro de entrevista. Junto con ello, se elaborarán estrategias conjuntas para el abordaje de dicha situación, favoreciendo el vínculo familia-escuela en pro de una resolución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 75: Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

La activación del Protocolo será inmediata ante la toma de conocimiento lo que deberá siempre quedar registrado.

Los plazos para la ejecución del protocolo serán:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

ARTÍCULO 76: Derecho a Defensa: Toda persona tendrá derecho a defensa, por lo que todas las personas involucradas directa o indirectamente en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

ARTÍCULO 77: Proporcionalidad de las Medidas: El presente reglamento estipula una diversidad de estrategias o medidas aplicables a las personas involucradas en faltas que atenten con la seguridad y sana convivencia escolar. Dichas medidas deben:

- Respetar la dignidad de todo niño, niña y adolescente.
- Estar acorde al nivel educativo y del desarrollo del niño, niña o adolescente.
- Estar directamente relacionada con la falta.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación de la falta y el aprendizaje.

En el caso de faltas gravísimas, la Subdirección, Inspectoría General y encargada de Convivencia Escolar del nivel correspondiente debe avisar formalmente a Dirección del establecimiento las conclusiones de la aplicación del protocolo, acordando conjuntamente la aplicación de sanciones o realización de denuncias según lo establecido en el reglamento.

ARTÍCULO 78: Levantamiento de Informe Concluyente: Frente a faltas gravísimas, la Subdirección, Inspectoría General y encargada de Convivencia Escolar o el(la) responsable delegado del proceso indagatorio, debe levantar un Informe Concluyente que dé cuenta del motivo o falta cometida, los antecedentes recopilados en el proceso indagatorio realizado, las conclusiones correspondientes y las medidas respectivas. Dicho informe será entregado de manera física y presencial a Dirección, las partes involucradas y sus apoderados(as), considerando dicha instancia como cierre del proceso.

ARTÍCULO 79: Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere determinar una persona responsable de supervisar su cumplimiento. En el caso de las medidas formativas, se deben considerar plazos que racionalmente permitan su realización, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante los resultados de su ejecución. En caso de sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación será posterior a cometer una falta grave o gravísima, dejando el debido registro en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 80: Derecho a Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado(a) en caso de considerarlas injustas o desproporcionales. La instancia de apelación para todas las medidas o sanciones será Dirección, a quien se deberá presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles una carta formal explicando el motivo de la carta y los argumentos en relación a lo planteado, para que junto al Equipo de Gestión

de la Convivencia Escolar evalúen la medida. Frente a las medidas de “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar establece que el apoderado(a) del estudiante sancionado(a) podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el director, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, debiendo este último manifestarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

ARTÍCULO 81: Derivación y/o Denuncia: Frente a FALTAS GRAVES y GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados(as) podrán ser derivados al Equipo de Orientación y Psicosocial del establecimiento, donde él o la Coordinador(a) del Equipo deberá convocar a los profesionales necesarios y presentará el caso. Para ello se deberá elaborar un plan de acciones que considere:

- Recolectar antecedentes para analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

Si la situación lo amerita, se realizarán derivaciones a instituciones externas (OPD, PPF, PRM, SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD), entre otros) para que la familia reciba apoyo especializado según la problemática detectada.

Por otro lado, en el caso de situaciones que constituyan delitos, de acuerdo al Art. 175º de la Ley N° 19.696 Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

ARTÍCULO 82: Medidas excepcionales

Medidas como reducciones de jornada escolar, modalidad de trabajo remoto, calendarización de evaluaciones, se podrán aplicar de manera excepcional y siempre consensuadas con el apoderado, solo fundamentadas en que si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o ante situaciones de salud respecto del estudiante.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s

o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, en atención a la graduación establecida en el reglamento

TITULO XVI: DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Junto con reconocer los derechos fundamentales, los estudiantes deberán cumplir con normas que permitan la sana convivencia según los cursos y edades de los estudiantes. Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 83: Circunstancias atenuantes.

Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- a) El reconocimiento espontaneo de la falta.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento de la falta.
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e) No haber incumplido las normas anteriormente.
- f) Situaciones psicológicas relevantes.

ARTÍCULO 84: Circunstancias agravantes.

Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida.

- a) La alevosía y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazantes, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del liceo.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del Liceo, y/o miembros de la comunidad educativa.
- d) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición

socioeconómica, orientación sexual y orientación sexual, así en situación de discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Consideración:

a) Se debe atender a los factores psicosociales que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del estudiante(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración solo será evaluada una vez cometida la falta.

b) Nivel preescolar: el incumplimiento de sus deberes será evaluado y resuelto por las educadoras de párvulos, salvo faltas graves y gravísimas que serán resueltas por el subdirector, Coordinador (a) de Convivencia escolar Apoderado y Educadora en función de lo establecido en el reglamento de educación parvulario siendo estas solo medidas pedagógicas formativas en ningún caso punitivas.

c) En caso de existir conflictos entre los estudiantes y, a petición de cualquiera de estos, se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos a través del dialogo, el que estará conformado por las partes involucradas siendo estas siempre dos y será ejecutado por un funcionario que cuente con las competencias para gestionarlo.

TITULO XVII: MEDIDAS FORMATIVAS.

Frente a la ocurrencia de situaciones o acciones que se encuentren consideradas como falta o transgresión a la normativa de convivencia escolar descrita en el presente reglamento, el establecimiento aplicará como consecuencia una o varias de las siguientes medidas formativas o sanciones, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiantado.

Las medidas formativas o sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos para la reparación del daño relacionado con el error cometido. Agregado a ello, deben ajustarse a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

A continuación, se establecen las diversas medidas consideradas en el Liceo Cristo Redentor:

ARTÍCULO 85: Medida Formativa: Medida correspondiente a la consecuencia lógica e institucional para el abordaje de una falta en la que se pretende que la o el estudiante repare el daño causado y logre aprendizajes asociados a la falta, acordando las formas, día(s) y horario(s) para su cumplimiento. En dicho sentido, el Liceo Cristo Redentor contempla las siguientes medidas:

- ✓ **Diálogo Formativo:** Conversación individual o colectiva entre inspector(a), asistente de la educación, docente y/o directivo(a) y estudiante(s) quien(es) han cometido una falta. Tiene como objetivo la reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, la elaboración de acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los(as) estudiantes involucrados, debido quedar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ **Acciones Reparatorias:** Considera medidas, gestos o acciones que pretenden que se reconozca la falta, se compense el daño y repare el vínculo entre las personas involucradas en la situación de transgresión. Dichas acciones deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados(as). Ej.: Limpiar el lugar que ensuciaron, reponer artículos rotos, entre otros.
- ✓ **Trabajo Pedagógico:** Acción individual o colectiva de estudio, reforzamiento y aprendizaje en asignaturas que lo requieran en conjunto con un directivo, docente y/o asistente de la educación quien acompañará y supervisará el proceso.
- ✓ **Trabajo Comunitario:** Acción individual o colectiva que beneficien parcial o totalmente a la comunidad escolar, por medio de labores que vayan en favor del cuidado y mantención de las dependencias del establecimiento. Ej: Colaborar con el aseo y ornato del establecimiento, apoyo en la limpieza de establecimiento y sus alrededores, apoyo en biblioteca, entre otros.
- ✓ **Trabajo Solidario:** Considera medidas o acciones dentro del establecimiento que contribuyan a la formación académica y valórica de otros(as), en conjunto con un directivo, docente y/o asistente de la educación quien acompañará y supervisará el proceso. Ej.: Apoyo en talleres de reforzamiento, Apoyo a inspectores en tareas específicas, entre otros.

ARTÍCULO 86: Resolución Pacífica de Conflictos a través del dialogo:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen una situación conflictiva en la cual se permite la expresión respetuosa de visiones con la intención de construir acuerdos relacionales, compensar el daño y reparar el vínculo entre los(as) involucrados(as).

La aplicación de alguna de estas herramientas debe ser evaluada y aplicada por las Subdirecciones Administrativas y/o Dirección, siendo excluyente con la aplicación de sanciones. Estas estrategias consideran:

- ❖ **Negociación:** Es una herramienta de resolución pacífica de conflictos en el que dos o más personas que tienen intereses comunes, intentan llegar a un acuerdo sobre aquellos puntos en que no concuerdan, con la intención de resolver las diferencias y lograr un acuerdo beneficioso para las dos partes.
- ❖ **Mediación Escolar:** Es una herramienta de resolución pacífica de conflictos en la cual un tercero imparcial guía el proceso para que las partes a puedan llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
- ❖ **Arbitraje Pedagógico:** Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la que un adulto externo al conflicto tendrá la facultad para determinar las medidas o sanciones para la resolución, posterior a la escucha de las partes involucradas.
- ❖ **Sanciones Pedagógicas:** Medidas correctivas para estudiantes que transgredan las normas de funcionamiento del establecimiento, mencionados en el presente manual de convivencia, las cuales podrán ser aplicadas exclusivamente por la Subdirección, Inspectoría General y encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección.

SANCIONES

- ❖ **Amonestación verbal y/o escrita:** Registro por escrito en la “Hoja de Vida” de algún hecho o conducta realizada por un(a) estudiante que sea considerada como falta según el presente reglamento. Debe ser redactada de forma clara y descriptiva, evitando juicios u opiniones de quien registra.

Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante, así como también su apoderado(a) será informado(a) en la próxima instancia de encuentro formal (reunión de apoderados, citaciones, tutorías, otros).

- ❖ **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un/a estudiante por un tiempo determinado como consecuencia de incurrir en conductas y/o actitudes que se consideren como faltas, según el presente reglamento de convivencia.

Su aplicación puede considerar un máximo de 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Medidas como suspensión indefinida,

reducción de jornada escolar o calendarización semestral o anual del año escolar se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica (falta grave o gravísima) de algún miembro de la comunidad educativa (Circular 482, junio 2018).

Condicionabilidad de Matrícula: Acto preliminar a la cancelación de matrícula, el cual pretende establecer compromisos de cambio de conducta y actitud del estudiante en el espacio escolar, que de no ser cumplido puede conllevar a la cancelación de matrícula del año lectivo siguiente. (Circular 482, junio 2018).

La aplicación de condicionabilidad se dará posterior a la emisión de conductas consideradas como falta según el presente reglamento, informando a los padres, madres y/o apoderados(as) respecto a la inconveniencia de ellas, advirtiendo de la posible aplicación de sanciones mayores y acordando medidas de apoyo pedagógico o psicosocial según corresponda (Circular 482, junio 2018).

Esta medida debe ser revisada siempre al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado (Circular 482, junio 2018).

Cancelación de Matrícula: Medidas Correctivas que implica la no continuidad de estudios a un estudiante en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de la medida por la transgresión a la normativa vigente del establecimiento con conductas y/o actitudes descritas en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar.

La decisión de aplicar la presente Medida Correctiva sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, debiendo notificar la decisión y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado(a), quienes podrán solicitar por escrito la reconsideración de la medida con un plazo máximo de quince días hábiles frente a la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Circular 482, junio 2018).

❖ **Expulsión:** Medidas Correctivas máxima que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un(a) estudiante que haya transgredido la normativa vigente del establecimiento con conductas y/o actitudes descritas en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar del mismo.

La decisión de aplicar la presente Medidas Correctivas sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, debiendo notificar la decisión y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado(a), quienes podrán solicitar por escrito la reconsideración de la

medida con un plazo máximo de quince días frente a la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Circular 482, junio 2018).

TITULO XVIII: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 87: Ley 21. .128 Aula Segura

De acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.128 denominada ley “Aula Segura”, que modifica el artículo 6° letra d del decreto con fuerza de ley N° 2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales. Que busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar o cancelar la matrícula de manera inmediata a estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

PROCEDIMIENTO

- 1.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- 2.- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas

establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

3.- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. (10 días hábiles de suspensión) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

5.- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

6.- El director deberá notificar a la Superintendencia de la Educación del acontecimiento.

El proyecto de Ley "Aula Segura" establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos o cualquier integrante de la comunidad educativa.

El estudiante que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

TITULO XIX: DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 88: FALTAS LEVES PEDAGÓGICAS Y CONDUCTUALES.

Es todo comportamiento que, por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente escolar, la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares de parte de los estudiantes(as), pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa:

Se consideran faltas leves cuando se cometan por primera vez y se clasificaran en faltas leves de tipo pedagógico y faltas leves de tipo conductual.

ARTICULO 88 LETRA A: FALTAS LEVES (L) PEDAGÓGICAS.

Estas serán consideradas como observaciones o constancias de registro del ámbito pedagógico del estudiante, para efectos de seguimiento de cada una de las derivaciones realizadas por profesores jefes o de asignaturas.

Artículo 88 Letra A numero 1: En caso de incumplimientos pedagógicos tales como:

- Incumplimiento de materiales solicitados.
- No realiza las actividades encomendadas para la clase.
- No registrar contenidos.
- Incumplimientos de tareas, trabajos y cualquier evento evaluativo fijado con anterioridad.
- Negarse a realizar actividades pedagógicas, tales como disertaciones, entrevistas, debates, etc.

Procedimiento

1. En caso de incurrir en alguno de los incumplimientos antes mencionadas, el docente es el responsable de actuar conforme al siguiente protocolo:

- Dialogo pedagógico y reflexión entre el docente y el estudiante.
 - Dialogo Pedagógico y reflexión del acontecimiento con el grupo curso, de ser necesario. (Reflexiones grupales).
 - Dejar registro en Hoja de vida del estudiante del dialogo pedagógico realizado. (constancia)
2. De persistir por segunda vez la conducta, registrar la anotación en la hoja de vida del estudiante.
3. **A la tercera anotación**, por la misma causa el profesor jefe o de asignatura, citará al apoderado para comunicar la situación y dejará registro de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.
4. **A la sexta anotación:** Si cumplido los pasos anteriores la situación aún persiste, y acumula 6 anotaciones de este tipo, quien registre la anotación N°6 deriva a Encargada de Convivencia Escolar y se cita apoderado y estudiante a entrevista para conversar y reflexionar sobre la situación y se aplica medida correctiva pedagógica.
5. **A la novena anotación** de este tipo, Encargada de Convivencia Escolar, enviará mensaje vía webclass y/o llamado telefónico a la apoderada informando cantidad de anotaciones registradas, solicitando reforzar acuerdos establecidos en el punto anterior y/o citará al apoderado, en caso de ser necesario. Se deriva a coordinador técnico de cada nivel para iniciar acompañamiento pedagógico semanal, quincenal o mensual.
- 6.- **A la anotación N° 12**, el Coordinador Técnico, cita a entrevista al apoderado y se establecen compromisos pedagógicos. En caso de ser necesario realiza derivación a asistente social, quien aplicará protocolo respectivo y derivará a psicóloga si la situación lo amerita.
- 7.- **A la anotación N° 15**, el Coordinador Técnico convoca al estudiante junto a su apoderado a un consejo pedagógico, (C. técnico, psicólogo, asistente social, profesor jefe, educadora diferencial u otros) donde se analizará la situación y se toman acuerdos.
- 8.- **A la anotación N° 18**, Derivación a Dirección por Coordinador Técnico.

Artículo 88 Letra B numero 2: Copiar un trabajo o apropiarse del realizado por otro compañero(a) o presentar un trabajo ajeno como propio.

Artículo 88 Letra B numero 3: Ser sorprendido copiando, utilizando el celular o cualquier otro medio tecnológico, en cualquier evento evaluativo.

Procedimiento

1.- El profesor que sorprenda al estudiante incurriendo en esta falta, deberá dejar registro en la hoja de vida en el apartado conductual y dar aviso a Coordinación Técnica, quien recabara antecedentes y aplicara Reglamento de evaluación decreto 67.

2.- El coordinador técnico citara al apoderado y comunicara la situación.

3.- **Si la situación se reitera, por segunda vez**, se derivará al estudiante a Subdirección y/o Inspectoría General. Quien cita a la apoderada y se establece sanción social.

4.- **Si la situación se reitera, por tercera vez**, se derivará al estudiante a Subdirección y/o Inspectoría General. Quien cita a la apoderada y se aplica suspensión de clases por 3 días y así sucesivamente aumentando un día de suspensión en caso de volver a incurrir.

ARTICULO 88 LETRA B: FALTAS LEVES (L) CONDUCTUALES.

Artículo 88 Letra B numero 4: No devolver los préstamos en biblioteca

Procedimiento

1.- Conversación entre la bibliotecaria y él o la estudiante, otorgando un plazo para su devolución. De no ser así será derivado a subdirección o Inspectoría general para establecer protocolo a seguir.

En caso de pérdida o no devolución, el apoderado deberá cancelar el valor del libro.

Artículo 88 Letra B numero 5: No formarse antes de ingresar a su sala de clases, al inicio de cada bloque o actos en espacio educativo.

Procedimiento

- 1.- El docente o inspector de ciclo realiza dialogo pedagógico con él o la estudiante.
- 2.- Se le informa que de volver a incurrir en esta falta se dejara registro del acontecimiento en el libro de clases.
- 3.- Si vuelve a ocurrir la misma situación, (más de 3 veces) el o la estudiante será derivado a subdirección y/o inspectoría general y se citará a entrevista con su apoderado.

Artículo 88 Letra B numero 6: No llegar al Establecimiento en los horarios establecidos.

Procedimiento

- 1.- El (a) estudiante que llegue al liceo después de las 8:30 hrs, que da inicio a su jornada, se considera atrasado (a) y debe esperar a que el inspector (a) tome registro de su atraso y extienda el pase de ingreso. Para los estudiantes que viajan de otras comunas tendrán un máximo de 15 minutos para ingresar, siempre y cuando viajen en locomoción particular.
- 2.- Cada 3 atrasos el inspector (a) de entrada, enviará citación al apoderado, a través del sistema webclass, para que concurra a firmar los atrasos.
- 3.- Al completar 5 atrasos, el inspector de entrada le informará al Inspector General y/o subdirector para que cite al apoderado y se establezcan compromisos.
- 4.- Al completar 7 atrasos, el estudiante será derivado a asistente social del establecimiento, quien realizará visita domiciliaria para establecer un último acuerdo.
- 5.- En caso que la situación continúe, el establecimiento está facultado a realizar denuncia al tribunal de familia.

Artículo 88 Letra B numero 7: Faltar a clases sin justificación.

Procedimiento

Sin justificativo médico

- 1.- Toda inasistencia debe ser justificada al integrarse el estudiante a clases y bajo firma del apoderado(a) en inspectoría.
- 2.- En caso que el estudiante se ausente por 3 días continuos, el profesor jefe se comunicará con el apoderado para indagar o recabar información del motivo de la ausencia.
- 3.- Si el motivo de la ausencia no es justificado, el profesor jefe realiza la derivación a la asistente social.

Con justificativo médico

- 1.- En caso de inasistencia con justificativo médico, se adjunta licencia en original, el primer día de reintegro a clases del estudiante, para ser recepcionada en inspectoría, quien deberá informar al profesor jefe y a coordinación técnica de la recepción. No se aceptarán justificativos médicos emitidos con posterioridad a la fecha.
- 2.- Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificada adjuntando el correspondiente certificado médico en original, en cuanto lo tenga o le sea entregado.

Artículo 88 Letra B numero 8: No permanecer dentro del liceo mientras se espera la locomoción del establecimiento o no utilizarla estando en nómina.

Procedimiento

- 1.- La persona que observe la falta, comunicará al subdirector y/o inspector general, quien realizará conversación y reflexión con el estudiante e informará al apoderado vía telefónica y dejará constancia del acontecimiento en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- Si vuelve a ocurrir la misma situación, subdirección y/o Inspector General citará a entrevista al apoderado.
- 3.- Si vuelve a ocurrir por tercera vez y no se observa cambio en la actitud del estudiante, el apoderado deberá firmar documento que deja sin responsabilidad al liceo por el mal uso de la locomoción y renuncia al beneficio.

Artículo 88 Letra B numero 9: En caso de conductas disruptivas tales como: Realizar durante la clase todo tipo de actividad ajena o distractora, interrumpir la clase etc.

Procedimiento

1. En caso de ocurrir una disrupción en clases, el docente es el encargado de aplicar el siguiente protocolo:

- Dialogo pedagógico y reflexión entre el docente y el estudiante.
- Registro en Hoja de Vida
- Dialogo Pedagógico y reflexión del acontecimiento con el grupo curso, de ser necesario. (Reflexiones grupales).

2. De persistir la conducta disruptiva, registrar la anotación en el libro de clases.

3. Si la situación continúa y el estudiante acumula 6 anotaciones negativas de carácter leve, el profesor jefe informará a encargada de convivencia escolar; que iniciará monitoreo quincenal o mensual previa autorización del apoderado.

4. Si cumplido los pasos anteriores la situación aún persiste, y acumula 9 anotaciones negativas, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para solicitar autorización y aplicar una sanción social, en caso que el apoderado o estudiante se niega a cumplir dicha sanción deberá cumplir suspensión por 3 días de clases.

5. Si el estudiante acumula 12 anotaciones, encargada de convivencia escolar realiza derivación a inspectoría general y/o subdirección para aplicar suspensión por 3 días.

7.- **A la anotación N° 14**, encargada de convivencia escolar realiza derivación a inspectoría general y/o subdirección para aplicar suspensión por 4 días.

8.- **A la anotación N° 16**, inspectoría general y/o subdirección convoca al estudiante y apoderado a un consejo conductual para; analizar la situación, tomar acuerdos y establecer plazos, de ser necesario el estudiante será derivado a la dupla psicosocial del establecimiento.

9.- **A la anotación N° 18**, encargada de convivencia escolar, deriva a dirección, donde se cita apoderado, se establecen nuevos compromisos y debe cumplir suspensión por 5 días de clases.

10.- **A la anotación N° 21**, Si cumplidos todos los pasos anteriores, no se observa ningún cambio en la actitud y comportamiento del estudiante, se procederá a aplicar lo establecido en anexo 3 del protocolo de acumulación de faltas conductuales.

Artículo 88 Letra B numero 10: En caso de existir una interrupción leve dentro y fuera del aula tales como: utilizar vocabulario soez, cambiarse del puesto asignado, provocar daño físico leve (Tirar el pelo, rasguñar, empujar, etc.) y/o causar algún daño al material o útiles de un compañero.

1. El profesor es el encargado de consignar la falta en el libro de clases.
- 2.- El profesor derivará a un inspector que llevará a los estudiantes involucrados a subdirección o Inspectoría General quien conversará y reflexionará con ellos y realizará comunicación telefónica con el apoderado para informar la situación y realizar citación en caso que corresponda.
- 3.- Se comunica a los estudiantes que de volver a ocurrir una situación similar se citará a los apoderados.
4. Si la situación continúa y el estudiante acumula una tercera anotación respecto de lo mismo, se derivará por medio de Inspectoría General o Subdirección a psicóloga, quien emitirá un informe con los pasos a seguir dentro de un plazo de 5 días.
- 5.- Con las conclusiones del informe se cita al apoderado y se establecerán acuerdos, dejando registro por escrito de la situación.

Artículo 88 Letra B numero 11: En caso de existir una agresión física leve con marcas o secuelas evidentes dentro y fuera del aula tales como: Patadas mordeduras, golpes en: (Extremidades, estomago, cachetadas, espalda, testículos, etc.)

Procedimiento

- 1.- El docente o inspector realiza conversación con el estudiante y deriva a inspectoría general y/o subdirección
- 2.- Quien observa la situación dejará registro del acontecimiento en el libro de clases.
- 3.- Inspectoría general y/o subdirección establece comunicación telefónica con los apoderados de ambas partes para informar de la situación.

4.- El apoderado del estudiante afectado determina si asiste al establecimiento en forma inmediata o se le envía el “Formulario de accidente escolar”, para que evalúe si requiere asistencia médica posterior.

5.- Se aplicará suspensión de clases por 1 día al causante de la acción o secuela.

6.- De reincidir en la falta, se aplicará suspensión por 3 días.

7.- En caso que el estudiante persista en la misma actitud, agrediendo al mismo u otros estudiantes, se citará al apoderado para realizar derivación a dupla psicosocial del establecimiento, para evaluar si requiere apoyo clínico.

Artículo 88 Letra B numero 12: Utilizar o manipular, sin autorización o fines pedagógicos, durante el desarrollo de la clase elementos tales como: celulares, planchas de pelo, secadores, cámaras fotográficas, mp3, mp4, computadores, modem, baterías externas, Tablets, cargadores, escuchar música y otros elementos tecnológicos. Además, queda de manifiesto que el Liceo no se responsabilizará por la pérdida y/o deterioro de ellos.

Procedimiento

- 1- El estudiante sorprendido infringiendo la norma de restricción del uso de celular en la sala de clases o cualquier otro espacio educativo por primera vez, se le consignará una observación en su hoja de vida.
- 2- El estudiante sorprendido infringiendo la norma de restricción del uso del celular por **segunda vez**, se registra la anotación en la hoja de vida y hace entrega del equipo al profesor, quien al final de la clase hace devolución de este al estudiante. Si el estudiante se niega a entregar el equipo, se deriva a Inspectoría general, se cita apoderado y se aplicará suspensión de clases por dos días.
- 3- El estudiante sorprendido infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una **tercera vez**, se registra la anotación en la hoja de vida, se informa a inspectoría general, se cita al apoderado y aplica suspensión por 3 días. De continuar con la falta las suspensiones serán aplicadas siguiendo la gradualidad correspondiente a la falta.

Artículo 88 Letra B numero 13: El uso incorrecto del uniforme escolar, dentro de la sala de clases, o durante los recreos.

Artículo 88 Letra B numero 14: Falta de aseo y/o incorrecta presentación personal.

Procedimiento

Inspectores y/o profesores.

- 1.- Al inicio de la jornada o durante los recreos, los profesores o inspectores de cada ciclo, realizará una revisión de la presentación personal y uso correcto del uniforme y conversará con el estudiante en caso de ser necesario.
- 2.- Al segundo llamado de atención, el profesor o inspector dejará registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- 3.- Al tercer llamado de atención el profesor o inspector de cada ciclo, derivará a subdirección o Inspectoría General quien se comunicará con el apoderado a través de mensajería webclass y/o vía telefónica para informar la situación y llegar a acuerdos sobre el uso del uniforme correspondiente.
- 4.- Si la falta es reiterativa se comunica a Inspectoría General y/o subdirector quien derivará a la asistente social para entrevistarse con apoderado y ver el motivo por el cual el estudiante no asiste con su uniforme y se tomaran las medidas correspondientes, se establecerán plazos e iniciara monitoreo.
- 5.- Si el estudiante ya cuenta con su uniforme escolar y no hace uso de él, se dejará registro en el libro de clases cada vez que infrinja la norma.
- 6.- En situaciones particulares previamente comprobadas por la asistente social, se le otorgará autorización desde inspectoría general a través de un pase con fecha establecida.

Artículo 88 Letra B numero 15: Uso de gorros, poleras, polerones no institucionales, zapatillas de colores, etc.

Artículo 88 Letra B numero 16: Asistir al Liceo con maquillaje y/o maquillarse en horas de clases.

Artículo 88 Letra B numero 17: Asistir al Liceo con accesorios tales como: aros, pulseras, anillos, bufandas, extensiones de pelo, piercing, tatuajes, expansiones, etc.

Procedimiento

- 1.- Al inicio de la jornada o durante los recreos, los profesores o inspectores de cada ciclo, realizará una revisión de la presentación personal y conversará con el estudiante en caso de ser necesario.
- 2.- Al segundo llamado de atención, el profesor o inspector dejará registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- 3.- Al sexto llamado de atención el profesor o inspector de cada ciclo, derivará a convivencia escolar, quien se comunicará con el apoderado a través de mensajería webclass y/o vía telefónica para informar la situación y llegar a acuerdos.
- 4.- De continuar con la falta se deriva a Inspectoría General y/o subdirector quien citará al apoderado para ver el motivo por el cual el estudiante se niega a cumplir los acuerdos y se informa que se dejará registro en el libro de clases cada vez que infrinja la norma, sumándose a la aplicación del protocolo de acumulación de faltas conductuales.
- 5.- En situaciones particulares previamente comprobadas, se le otorgará autorización desde inspectoría general a través de un pase con fecha establecida.

Artículo 88 Letra B numero 18: Botar basura, ensuciar o rayar lugares y/o dependencias del establecimiento.

Procedimiento

- 1.- Conversación entre el docente o inspector con los estudiantes involucrados, enmendar el daño causado, dejando limpio el lugar.
- 2.- Si vuelve a ocurrir la misma situación se citará el apoderado, y se aplicará sanción social al término de la jornada de clases que consiste en colaborar con el asistente de la educación encargado para apoyar en el aseo del establecimiento.

3.- El apoderado deberá hacerse cargo del traslado de su hijo/a.

Artículo 88 Letra B numero 19: Consumir alimentos durante la realización de la clase, en las salas, laboratorios o talleres. Está permitido el consumo de agua para hidratarse, pero no líquidos calientes.

Procedimiento

- 1.- Conversación entre el docente y él o la estudiante.
- 2.- Se le pide que por favor guarde lo que está comiendo. Si vuelve a ocurrir la misma situación, se dejará registro en el libro de clases.
- 3.- En el caso de reincidencia el profesor jefe citará al apoderado para informar y tomar medidas correspondientes y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- 4.- De continuar con la falta se deriva a Inspectoría General y/o subdirector quien citará al apoderado para ver el motivo por el cual el estudiante se niega a cumplir los acuerdos y se informa que se dejará registro en el libro de clases cada vez que infrinja la norma, sumándose a la aplicación del protocolo de acumulación de faltas conductuales.

Artículo 88 Letra B numero 20: El no mantener silencio y respeto durante la formación en los actos cívicos, ceremonias, desfiles, licenciaturas y representaciones institucionales.

Procedimiento

- 1.- Diálogo pedagógico entre quien observa la situación y él o la estudiante, poniendo énfasis en la importancia del aspecto cívico.
- 2.- De persistir la conducta, quien observa la situación informará al profesor, quien dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- 3.- Si vuelve a ocurrir la misma situación por tercera vez, él o la estudiante deberá entrevistarse con el subdirector y/o inspector general
- 4.- En caso de ser el curso completo el que este incurriendo en esta falta, serán enviados a su sala de clases con el profesor/a que corresponda a la hora pedagógica, a continuar sus actividades en forma normal.

Artículo 88 Letra B numero 21: Acumulación de anotaciones negativas (6 anotaciones de carácter leve)

Procedimiento

1.- Cuando el estudiante acumula tres anotaciones negativas de carácter leve es citado por el profesor jefe junto a su apoderado para entrevista y reflexión, dejando la evidencia registrada en la hoja de vida del estudiante.

2.- Si el estudiante no presenta cambio en su actitud y acumula 6 anotaciones negativas, el profesor que registra la anotación numero 6 deberá comunicar a encargada de convivencia escolar para que proceda a citar apoderado y asignar un servicio comunitario o solidario, según corresponda.

Artículo 88 Letra B numero 22: Atraso después de un recreo o cambio de hora.

Procedimiento

1.- Llamado de atención por parte del profesor que se encuentre en la sala. (Atraso de menos de 3 minutos)

2.- Se solicita pase dado en inspectoría. (Atraso de más de 3 minutos hasta 10 minutos) y se deja registro en libro de atrasos de Inspectoría.

3.- Al tercer atraso consecutivo el inspector de entrada, conversará con el estudiante y procederá a informar al apoderado mediante llamado telefónico.

4.- La reiteración de esta falta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante cada vez que infrinja la norma, sumándose a la aplicación del protocolo de acumulación de faltas conductuales.

Artículo 88 Letra B numero 23: Negarse a participar de las actividades propias del establecimiento. (Desfiles, concursos, actividades de ensayo del plan de seguridad escolar, encuentro espiritual, eventos, aniversario y otros que programe el establecimiento).

Procedimiento

1.- Él o la estudiante deberá tener un dialogo pedagógico y reflexión con el profesor/a jefe, quien deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

2.- Si el estudiante se ausenta por tercera vez a cualquiera de las actividades programadas, el profesor jefe citará al apoderado para una entrevista junto con el estudiante.

3.- Si el estudiante se ausenta por cuarta vez a cualquiera de las actividades programadas el profesor jefe deriva a subdirección y/o Inspectoría general, quien citará al apoderado para conocer los motivos y establecer acuerdos y se informa que se dejará registro en el libro de clases cada vez que infrinja la norma, sumándose a la aplicación del protocolo de acumulación de faltas conductuales.

4.- **No se autorizarán retiros de estudiantes antes ni durante la realización de la actividad. Salvo casos justificados solo en forma presencial por el apoderado.**

Artículo 88 Letra B numero 24: Venta no autorizada de alimentos y artículos diversos, para fines personales.

En el contexto de la nueva ley 20.606 de Etiquetado que prohíbe vender productos altos en nutrientes críticos en recintos educativos. Queda estrictamente prohibida la venta de artículos diversos a excepción de aquellas ventas saludables, que el Liceo autorice mediante cronograma de ventas y minuta de productos saludables.

Procedimiento.

1.- Quien sorprenda a un estudiante **por primera vez** debe dejar registro en el libro de clases, e informar a encargada de convivencia escolar, quien derivará a asistente social del establecimiento para realizar informe dentro de 5 días con el motivo por el cual el estudiante está vendiendo y buscar soluciones distintas a vender dentro del establecimiento, en el caso que sea requerido.

2.- En caso de ser sorprendido **por segunda vez**, informar a Inspectoría General y/o Subdirección, quien derivará al administrador para requisar y custodiar los productos.

3.- El administrador informa a Inspectoría general y/o subdirección quien deberá realizar llamado telefónico al apoderado para que asista a retirar los productos al término de la jornada escolar y debe cumplir suspensión por 3 días.

4.- En caso que el estudiante persista en su conducta se derivará a dirección, quien procederá a notificarán a la seremi de Salud que son los mandatados por ley para realizar la fiscalización para que aplique las sanciones.

Artículo 88 Letra B numero 26: Ser sorprendido copiando, utilizando el celular o cualquier otro medio tecnológico, en cualquier evento evaluativo.

Procedimiento

- 1.- Una vez aplicado el procedimiento desde Coordinación Técnica y la misma situación vuelve a ocurrir, por segunda vez, se derivará al estudiante a Subdirección y/o Inspectoría General y se citará al apoderado a una entrevista para tomar acuerdos y compromisos.
- 2.- Si después de todas las intervenciones realizadas y habiendo registro de todas ellas, no se observa cambio en la actitud del estudiante este será suspendido por tres días de clases.
- 3.- En caso de volver a reincidir será suspendido por 4 o 5 días de suspensión de clases respectivamente.

Artículo 88 Letra B numero 27: Se presenta sin su equipo deportivo a la clase de Educ. Física.

Artículo 88 Letra B numero 28: Se presenta sin equipo de protección personal. (EPP).

Artículo 88 Letra B numero 29: Se presenta sin uniforme de especialidad.

Procedimiento

- 1.- Él o la estudiante deberá tener una conversación y reflexión con el profesor/a de Ed. Física y/o de especialidad, quien deberá dejar registro de constancia en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- Si el estudiante incurre en la falta **por segunda vez**, se registra una constancia en el libro de clases, el profesor de ed. Física o de especialidad, enviará un mensaje por webclass o se contactará vía telefónica con el apoderado, para que tome conocimiento de la situación.
- 3.- Si el estudiante incurre **por tercera vez** se registra la anotación negativa en el libro de clases, profesor de ed. Física y/o de especialidad deberá informar y derivar a Asistente Social, quien procederá citar al apoderado, para determinar los motivos de la falta, establecer plazos e iniciar monitoreo.
- 4.- Si el estudiante incurre por sexta vez se registra la anotación negativa en el libro de clases, profesor de ed. Física y/o de especialidad deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar, quien procederá a citar al apoderado, para ver el motivo por el cual el estudiante se niega a cumplir

los acuerdos y se informa que se dejará registro en el libro de clases cada vez que infrinja la norma, sumándose a la aplicación del protocolo de acumulación de faltas conductuales.

Artículo 88 Letra B numero 30: Incumplimiento de las medidas sanitarias. (De acuerdo a la normativa del Ministerio de salud, vigente)

Procedimiento

- 1.- Conversación entre quien observa la situación y él o la estudiante, poniendo énfasis en los riesgos que implica dicha conducta.
- 2.- De persistir la conducta, quien observa la situación informará a la Encargada de Convivencia escolar, quien dejará registro de la entrevista en bitácora Covid-19 (Incumplimiento normativa sanitaria).
- 3.- Si vuelve a ocurrir la misma situación, encargada de Convivencia escolar se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar la situación y tomar acuerdos de cumplimiento.
- 4.- De no cumplir los acuerdos establecidos anteriormente él o la estudiante deberá entrevistarse junto a su apoderado con el subdirector y/o inspector general, previa derivación de Encargada de Convivencia Escolar, donde se les comunicará que de no respetar la normativa sanitaria se procederá a informar a las autoridades pertinentes, ya que su actitud pone en riesgo la salud del resto de la comunidad educativa.

ARTICULO 89 LETRA B: FALTAS GRAVES (G) CONDUCTUALES:

Artículo 89 Letra B número 1: Acumulación de anotaciones negativas de tipo conductual leves.

Se aplicará procedimiento estipulado en el ANEXO 3: Protocolo de acumulación de faltas conductuales. (faltas leves)

Artículo 89 Letra B número 2: El uso de expresiones vulgares, amenazas verbales, escritas o gestuales.

Artículo 89 Letra B número 3: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente o maltratar psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento

Asistentes de la Educación

1.- Quien observa la falta derivara al estudiante a Inspectoría general y/o subdirección quien registrara la falta en su hoja de vida y se activa el protocolo.

Profesor jefe o de asignatura

1.- Él o la estudiante deberá ser registrado en la hoja de vida y derivado a inspectoría general y/o subdirección, quien citará su apoderado a dirección para realizar una conversación y/o reflexión, derivación a monitoreo por encargada de convivencia escolar y suspender por 3 días.

2.- De registrar una anotación más de la misma naturaleza y no se observa cambio en la actitud del estudiante, será suspendido por cuatro días de clases y derivado a la psicóloga del establecimiento para implementar un plan de acción conductual.

3.- En caso de volver a reincidir, pasa a ser una falta gravísima cumpliendo 5 días de suspensión de clases.

Artículo 89 Letra B número 4: El no regreso de los estudiantes a clases luego de la hora de colación, sin autorización de dirección o la debida justificación del apoderado.

Artículo 89 Letra B número 5: Evasión de clases en el establecimiento.

Artículo 89 Letra B número 6: La inasistencia sin justificación a dos clases consecutivas a talleres exploratorios.

Procedimiento

Asistentes de la Educación

1.- Quien observa la falta derivará al estudiante a Inspectoría General y/o Subdirección quien registrará la falta en su hoja de vida y se activa el protocolo.

Profesor jefe o de asignatura.

- 1.- Deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante y derivar a Inspectoría general y/o subdirector.
- 2.- Él o la estudiante deberá tener una conversación y reflexión con el subdirector y/o inspector general, quien citará al apoderado y junto a la encargada de convivencia asignará una Medidas Correctivas social o solidaria a cargo del inspector del nivel.
- 3.- En caso de reincidir, por tercera vez pasa a ser una falta grave, cumpliendo 3 días de suspensión de clases.
- 4.- Si la situación persiste por cuarta vez, será considerada una falta gravísima cumpliendo 5 días de suspensión de clases.

Artículo 89 Letra B número 7: Las manifestaciones de pololeo o cualquier otro tipo de relación como besos, abrazos efusivos y caricias que menoscaben y dañen los principios y valores cristianos de la institución.

Procedimiento

- 1.- Él o la estudiante deberá tener una conversación y reflexión con encargada de convivencia escolar quien deberá dejar constancia de la conversación en una planilla de registro.
- 2.- Si son sorprendidos por primera vez, después de haber tenido entrevista con encargada de convivencia escolar, quien observa la situación informará a encargada de convivencia escolar, quien deberá registrar una anotación negativa en la hoja de vida y comunicará al apoderado vía telefónica.
- 3.- Si son sorprendidos por segunda vez y no se observa cambio en la actitud de los estudiantes, serán derivados a inspectoría general y/o subdirección y serán suspendidos por tres días de clases.
- 4.- De continuar en la misma situación serán suspendidos por 4 o 5 días respectivamente.

Artículo 89 Letra B número 8: Hacer bromas, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, que dañen la integridad de sus compañeros, profesores y funcionarios del establecimiento.

(Por ejemplo: Utilizar sobrenombres descalificativos, mofarse de características físicas, etc.)

Procedimiento

Profesor y/o Asistentes de la Educación

- 1.- Quien observa la falta derivará al estudiante a encargada de convivencia escolar, se registra la falta en su hoja de vida y se activa el protocolo.
- 2.- Encargada de convivencia escolar, cita a entrevista al estudiante y apoderado de las partes involucradas.
- 3.- Se dejará registro de la conducta en una carpeta individual, asignada al estudiante, tomando el registro a las personas pertinentes, las que deberán ser firmada por los estudiantes y apoderados.
4. Se realizan las derivaciones pertinentes en caso de ser requerido y el causante de la falta debe cumplir suspensión de clases por 3 días.
- 5.- De reincidir en la falta se aplicará protocolo para descartar o comprobar acoso escolar o bullying.

Artículo 89 Letra B número 9: Realizar frente al Liceo o en las inmediaciones, actividades o actitudes incompatibles con el perfil del estudiante que el Liceo proyecta. Utilizando el uniforme del establecimiento.

Procedimiento

Profesor y/o Asistentes de la Educación

Quien observa la falta derivará al estudiante a Inspectoría general y/o subdirección, se registra la falta en su hoja de vida y se activa el protocolo:

- 1.- Subdirección o Inspectoría General citará al apoderado y junto con el estudiante deberán tener una conversación y registrar la anotación en el libro de clases, en el caso que proceda.
- 2.- En dicha conversación se entregarán todas las orientaciones para que el apoderado tome los resguardos necesarios para velar por el bien común e integridad de su hijo fuera del establecimiento educacional.

3.- Si vuelve a ocurrir la misma situación, él o la estudiante, será derivado a convivencia escolar, quien nuevamente entregará las orientaciones para que el apoderado tome los resguardos necesarios para velar por el bien común e integridad de su hijo fuera del establecimiento educacional.

4.- Si vuelve a reincidir en la misma falta el liceo se reservará el derecho de derivar el caso a la asistente social del establecimiento, quien junto al director realizará las denuncias pertinentes a quien corresponda.

Artículo 89 Letra B número 10. 1: Ser sorprendido fumando cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o cualquier otro que se asemeje a un cigarrillo. al interior del establecimiento o en cualquier actividad pedagógica, deportiva, artístico cultural, etc. En que se encuentre representando al Liceo.

Procedimiento

Profesor y/o Asistentes de la Educación

- 1.- Quien observa la falta debe registrar en la hoja de vida del estudiante dicha situación.
- 2.- Comunicar de forma inmediata a encargada de Convivencia Escolar o subdirector y/o Inspector General.
- 3.- Se dejará registro de la conducta en una carpeta individual, asignada al estudiante, tomando el registro a las personas pertinentes, las que deberán ser firmada por los estudiantes.
- 4.- Este será suspendido por tres días de clases.
- 5.- En caso de volver a reincidir esta pasa, a ser una falta gravísima cumpliendo 5 días de suspensión de clases.

Artículo 89 Letra B número 10.2: Quien trae al establecimiento moledor, papelillos, cigarrillo electrónico, vaporizador, pipa o cualquier otro que se asemeje, se expone a:

- 1.- Quien observa la falta debe registrar la anotación en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- De reincidir en la falta, el estudiante deberá ser derivado a inspectoría y/o subdirección, quien se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar la situación.

3.- Si el estudiante vuelve a incurrir por tercera vez en la misma falta, se procederá a citar apoderados y aplicar suspensión de clases por 3 días y así sucesivamente.

Artículo 89 Letra B número 11: Destruir u ocasionar daños o destrucción de bienes y materiales del establecimiento. (Leves)

Procedimiento

Profesor y/o Asistentes de la Educación

Quien observa la falta derivará al estudiante a Inspectoría general y/o subdirección, se registra la falta en su hoja de vida y se activa el protocolo:

1. Derivar a Inspectoría general y/o subdirección.
- 2.- Conversar y reflexionar con el estudiante y citar apoderado quien deberá reparar y reponer el daño causado, para ello tiene máximo 5 días de plazo.
- 3.- En caso de reincidir el estudiante deberá cumplir 3 días de suspensión de clases, además de la reparación o cancelación del daño causado.
- 4.- En caso de volver a reincidir esta pasa a ser una falta gravísima cumpliendo 5 días de suspensión de clases, además de la reparación o cancelación del daño causado.
- 5.- Si el daño causado provoca lesión, temor, daño emocional o psicológico a cualquier funcionario de la comunidad educativa, el estudiante causante de la falta deberá cumplir suspensión por 5 días y será derivado a dupla psicosocial, quien debe emitir informe en un plazo de 5 días hábiles para establecer un plan remedial de ser necesario.

Artículo 89 Letra B número 12: Cualquier acción o comportamiento que provoque daño o menoscabo físico o psicológico, etc. (juegos inapropiados que involucren el contacto físico o menoscabo de las personas u otros)

Procedimiento

- 1.- Quien observa la falta derivará al estudiante a encargada de convivencia escolar se registra la falta en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- Conversar y reflexionar con el estudiante y citar apoderados de los estudiantes involucrados.

3.- Se realiza denuncia respectiva a tribunal de familia o fiscalía y se deriva a psicóloga del establecimiento, quien cuenta con 5 días hábiles para emitir informe y lineamientos a seguir.

4.- De acuerdo al informe se aplicará lo siguiente:

- Deberá cumplir suspensión de clases por 5 días.
- Recibe apoyo y monitoreo psicológico

5.- En caso de volver a reincidir, pasa a ser una falta gravísima, el estudiante debe cumplir 5 días de suspensión de clases y se procede a aplicar protocolo por acoso escolar o bullying según corresponda.

Artículo 89 Letra B número 13: Incumplimiento de las medidas de reparaciones sociales y/o solidarias.

Estas medidas se aplicarán para dar la oportunidad al estudiante de reconocer sus errores y tratar de enmendar su conducta.

Procedimiento en el caso que el estudiante no cumpla con las medidas de reparaciones sociales y/o solidarias.

1.- Si el apoderado no acepta la Medidas Correctivas social y/o solidaria, el estudiante deberá cumplir suspensión de 3 días de clases.

2.- De olvidar 1 día de cumplir con las medidas anteriores, esta vuelve a cero, debiendo repetir los días asignados.

3.- De persistir el incumplimiento por parte del estudiante, este se suspenderá por 3 días informando al apoderado mediante llamado telefónico.

Artículo 89 Letra B número 14: Uso indebido del internet en el laboratorio de computación.

Artículo 89 Letra B número 15: Uso indebido de sus equipos tecnológicos como celulares, computadores, Tablet, etc., En cualquier espacio educativo ingresando a: Redes sociales, páginas con contenido erótico o sexual, etc.

Procedimiento

- 1.- **Primera vez;** Él o la estudiante deberá tener una conversación y reflexión con el profesor de asignatura a cargo quien registrará la anotación en la hoja de vida del estudiante.
- 2.- **Segunda Vez;** Realizar derivación a encargada de convivencia escolar quien iniciara protocolo para tomar acuerdos, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. Se citará al apoderado para comunicar la situación y derivar a dupla psicosocial para establecer un plan de apoyo emocional en el caso de ser requerido.
- 3.- Si después de todas las intervenciones realizadas y habiendo registro de todas ellas, no se observa cambio en la actitud del estudiante este será derivado a inspectoría general y/o subdirección y será suspendido por tres días de clases.
- 5.- De persistir por la conducta se suspenderá por 4 o 5 días respectivamente.

ARTÍCULO 90: FALTAS GRAVISIMAS (GVS) Relacionada a temas conductuales

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Ejemplos: Hurtos, robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, quema de muebles o daños importantes en la infraestructura del establecimiento.

Serán consideradas faltas gravísimas:

Artículo 90 número 1: Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento, tales como, tocarse (le) el cuerpo y/o partes genitales, entre otras prácticas.

Procedimiento

- 1.- Quien observa la falta derivará a los estudiantes a Inspectoría general y/o subdirección este informará a encargada de convivencia escolar para activar protocolo.
- 2.- Entrevista y reflexión entre los estudiantes involucrados, apoderados, director y/o subdirector y encargada de Convivencia Escolar.
- 3.- Se le informará que se dejará registro del acontecimiento en el libro de clases, resguardando la confidencialidad de la situación.
- 4.- Se implementará una carpeta con el protocolo en oficina de Convivencia Escolar.
- 5.- Se sugiere asistir a consulta con matrona y entregar al establecimiento copia del certificado de atención si así lo considera.
- 6.- Los estudiantes serán derivados a psicóloga del establecimiento y cumplirán suspensión de 5 días de clases.

Artículo 90 número 2: Falsificar o adulterar cualquier tipo de documentos (Notas o registros del libro de clases, pases, firma de apoderados, certificados médicos y cualquier documento institucional.) y/o portar dinero falsificado.

Procedimiento

- 1.- Entrevista y reflexión entre el subdirector y/o Inspectoría General, apoderado y estudiante.
- 2.- Se le informará que se dejará registro del acontecimiento en el libro de clases.

3.- El o los estudiantes serán suspendidos por cinco días de clases.

Artículo 90 número 3: Portar y difundir material pornográfico de revistas, computadores, celulares, cámaras fotográficas, abrir en internet páginas prohibidas o descargar cualquier tipo de pornografía y otros.

Procedimiento

1.- Entrevista y reflexión entre el director y/o subdirector, encargada de Convivencia escolar, apoderado y estudiante.

2.- Se le informará que se dejará registro del acontecimiento en el libro de clases

3.- El o los estudiantes deberán ser suspendido por 5 días.

4.- De reincidir en la falta el o los estudiantes serán derivados a psicóloga para realizar plan de apoyo emocional.

Artículo 90 número 4.1: Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, fuera de este vistiendo el uniforme o en actividades organizadas por el establecimiento.

Procedimiento

En el caso de encontrarse bajo los efectos

1.- Quién observa la situación debe separar al estudiante del grupo curso y llevarlo a oficina de convivencia escolar.

2.- Se llamará al apoderado para que retire al estudiante del establecimiento y se realiza entrevista y reflexión entre el director, subdirector y/o inspección general, apoderado, encargada de convivencia escolar y él o la estudiante.

3.- Se le informará que se dejará registro del acontecimiento en el libro de clases, y se implementará una carpeta con el protocolo en oficina de Convivencia Escolar.

4.- El estudiante será derivado en forma inmediata a su hogar junto a su apoderado, teniendo que cumplir 5 días de suspensión.

5.- Derivación a la asistente social del establecimiento para pesquisar antecedentes sobre la situación, teniendo 5 días hábiles desde que el estudiante se incorpora a clases para remitir informe.

6.- Si la situación lo requiere se realizará derivación al programa senda u otra intervención que se considere necesaria, previa autorización del apoderado. De negarse el apoderado a la derivación, se dejará registro escrito del rechazo al apoyo y ayuda brindada por el establecimiento.

7.- En caso de volver a incurrir en la **falta por segunda vez** y habiendo aplicado todos los protocolos establecidos en el reglamento de convivencia, el estudiante es sorprendido en evidente estado etílico o bajo los efectos de alguna sustancia prohibida, su matrícula queda condicional, lo que da origen a la cancelación de matrícula para el año siguiente.

En el caso de portar, vender, comprar o distribuir.

1.- Quién observa la situación debe separar al estudiante del grupo curso y llevarlo a oficina de convivencia escolar. Se cita a entrevista al estudiante y apoderado, quien deberá ser suspendido 5 días.

2.- El Liceo hará la denuncia correspondiente ante Ministerio Público o policía de investigaciones y los estudiantes serán derivados a la asistente social del establecimiento para pesquisar antecedentes sobre la situación, teniendo 5 días hábiles desde que el estudiante se incorpora a clases para remitir informe, para determinar si es necesario implementar un plan de apoyo emocional individual.

3.- Su matrícula quedará Condicional. Esta Medida Correctiva da origen a la cancelación de matrícula para el próximo año. Posterior a los resultados de la investigación emanados de las entidades correspondientes.

5.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 5: Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se entenderá por:

Agresión física: Acto voluntario e intencional de un daño directo (contacto físico) con cualquier medio físico que genera daños corporales o permanentes.

Violencia Física: A través de golpes, patadas, fracturas, mutilaciones, sangramientos, marcas, moretones.

Procedimiento

- 1.- Registro en el libro de clases.
- 2.- Derivación a encargada de Convivencia Escolar.
- 3.- En caso que los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años, el Liceo hará la denuncia correspondiente ante carabineros de Chile, quienes se aperciben en el lugar y realizan procedimiento correspondiente.
- 4.- Comunicar a los apoderados la gravedad de los hechos, que implican una suspensión de clases por 5 días, hacer entrega de parte de accidente escolar e informar los pasos a seguir.
- 5.- Los estudiantes serán derivados a psicóloga del establecimiento para implementar plan de apoyo socioemocional, quien cuenta con 5 días hábiles para remitir dicho informe.
- 6.- Si los involucrados son menores de 14 años, se solicitará por medio de la asistente social del establecimiento una medida de protección a tribunal de familia en caso que lo requiera y se aplicará el protocolo correspondiente.
- 7.- Su matrícula quedará Condicional. Esta Medida Correctiva da origen a la no renovación de matrícula para el próximo año. Posterior a los resultados de la investigación emanados de las entidades correspondientes.
- 8.- En caso que vuelva a involucrarse en una situación igual o similar y habiendo aplicado todos los protocolos se procederá a la aplicación del protocolo Aula segura.
- 9.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 6: Agresión cibernética: Amenazar, atacar, injuriar burlarse o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, blog, WhatsApp, Instagram, memes, twitter, teléfono o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Artículo 90 número 7: Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o escrito cualquier conducta de acción que implique un menoscabo a la dignidad de un integrante de la comunidad educativa.

Se entenderá por:

Agresión cibernética: Puede ser directa o indirecta tales como ataques por redes sociales, suplantaciones de identidad, coacciones, robos de cuentas, publicaciones, difamaciones, grabaciones no consentidas, etc.

Procedimiento

- 1.- Registro en el libro de clases.
- 2.- Derivación a encargada de Convivencia Escolar
- 3.- Entrevista y reflexión con los apoderados y estudiantes para informarle la situación.
- 4.- De no tener identificación de los responsables el apoderado del estudiante afectado queda en libertad de realizar la denuncia a Policía de investigaciones o Carabineros si lo estima conveniente.
- 5.- De tener individualizados a los responsables, el establecimiento realizar la denuncia a Policía de investigaciones o Carabineros.
- 6.- Los estudiantes serán derivados a psicóloga del establecimiento para implementar plan de apoyo emocional y acciones a seguir.
- 7.- Si los involucrados son menores de 14 años, se solicitará por medio de la asistente social del establecimiento una medida de protección a tribunal de familia en caso que lo requiera y se aplicará el protocolo correspondiente.
8. El estudiante causante de la falta cumplirá suspensión por 5 días de clases.
- 9.- En el caso que vuelva a involucrarse en una situación igual o similar y habiendo aplicado todos los protocolos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, se analizará en el consejo de profesores si su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar quienes aprobaran o rechazaran la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 10.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 8: Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Procedimiento

Estudiantes mayores de 14 años

- 1.- Dialogo reflexión con el estudiante, quien deberá ser suspendido durante mínimo 5 días o mientras dure el proceso de indagación de antecedentes, que realizará la encargada de Convivencia Escolar
- 2.- Se dejará evidencia de la situación en el libro de clases
- 3.- Se citará a entrevista al apoderado y estudiante para informar la situación.
- 4.- El Liceo hará la denuncia correspondiente ante carabineros de Chile, fiscalía o policía de investigaciones y los estudiantes serán derivados a asistente social para recabar información e implementar plan de apoyo socioemocional.
- 5.- De reincidir en la falta se analizará en el consejo de profesores si su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar quien aprobará o rechazará la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 7.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Estudiantes menores de 14 años

- 1.- Dialogo reflexión con el estudiante, quien deberá ser suspendido durante mínimo 5 días o mientras dure el proceso de indagación de antecedentes, que realizará la encargada de Convivencia Escolar
- 2.- Se dejará evidencia de la situación en el libro de clases
- 3.- Se citará a entrevista al apoderado y estudiante para informar la situación.
- 4.- Los estudiantes serán derivados a asistente social para recabar información e implementar plan de apoyo socioemocional y solicitar medida de protección al tribunal de familia por vulneración de derecho en caso de ser necesario.

5.- De reincidir en la falta se analizará en el consejo de profesores si su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar quien aprobará o rechazará la cancelación de matrícula para el año siguiente.

7.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 9: Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, de forma maliciosa y ofensiva, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Se entenderá por:

Malicioso/a: Que hace las cosas con la intencionalidad de causar algún daño.

Procedimiento

1.- Quien observa la falta derivará al estudiante a encargada de convivencia escolar se registra la falta en la hoja de vida del estudiante.

2.- Conversar y reflexionar con el estudiante y citar apoderados de los estudiantes involucrados.

3.- Se realiza denuncia respectiva a tribunal de familia o fiscalía y se deriva a psicóloga del establecimiento, quien cuenta con 5 días hábiles para emitir informe y lineamientos a seguir.

4.- De acuerdo al informe se aplicará lo siguiente:

- Deberá cumplir suspensión de clases por 5 días.
- Recibe apoyo y monitoreo psicológico

5.- En caso de volver a reincidir, pasa a ser una falta gravísima, el estudiante debe cumplir 5 días de suspensión de clases y se procede a aplicar protocolo por acoso escolar o bullying según corresponda.

Artículo 90 número 10: Participar en filmaciones de actos que atenten contra la integridad moral de estudiantes y/o funcionarios del establecimiento, haciendo difusión de éstos en internet o cualquier otro medio, sin autorización.

Procedimiento

- 1.- Registro en el libro de clases.
- 2.- Derivación a encargada de Convivencia Escolar
- 3.- Entrevista y reflexión con los apoderados y estudiantes para informarle la situación.
- 4.- De no tener identificación de los responsables el apoderado del estudiante afectado queda en libertad de realizar la denuncia a Policía de investigaciones o Carabineros si lo estima conveniente.
- 5.- De tener individualizados a los responsables, el establecimiento realizar la denuncia a Policía de investigaciones o Carabineros.
- 6.- Los estudiantes serán derivados a psicóloga del establecimiento para implementar plan de apoyo emocional y acciones a seguir.
- 7.- Si los involucrados son menores de 14 años, se solicitará por medio de la asistente social del establecimiento una medida de protección a tribunal de familia en caso que lo requiera y se aplicará el protocolo correspondiente.
8. El estudiante causante de la falta cumplirá suspensión por 5 días de clases.
- 9.- En el caso que vuelva a involucrarse en una situación igual o similar y habiendo aplicado todos los protocolos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, se analizará en el consejo de profesores si su permanencia afecta gravemente la convivencia escolar quienes aprobaran o rechazaran la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 10.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 11: Todo tipo de hurtos o robos.

Procedimiento

Si se desconoce al responsable.

- 1.- Se cita al apoderado del estudiante afectado, para conversar y reflexionar. Se le recuerda que el liceo no se hace responsable por la pérdida de dinero u objetos de valor que porta el estudiante.
- 2.- El apoderado del estudiante afectado, podrá ejercer su derecho de hacer la denuncia correspondiente ante fiscalía o Policía de investigaciones.

Si se conoce al responsable y hay evidencias concretas.

- 1.- Si algún estudiante es descubierto en este tipo de ilícito, con evidencias concretas presentadas por la persona afectada, se citará al apoderado para realizar la devolución de las especies y el estudiante responsable deberá cumplir suspensión de 5 días de clases.
- 2.- El Establecimiento debe realizar denuncia a PDI o Carabineros.
- 3.- En caso de reincidencia, se procederá de la misma forma de los puntos 1 y 2.
- 4.- Si existe reincidencia por tercera vez, se procederá a analizar en el consejo de profesores, si se considera que su permanencia está afectando gravemente la convivencia escolar quien aprobará o rechazará la cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 5.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 12: Cualquier comportamiento que pudiese calificarse como maltrato escolar, bullying o ciberbullying, a través de cualquier forma o medio.

Procedimiento.

- 1.- Evidencia en el libro de clases de quien observa o recibe la denuncia de la situación.
- 2.- Derivación a encargada de Convivencia Escolar, para aplicar protocolo de acción (Anexo N° 1)
- 3.- Derivación al SAR. (Servicio Urgencia de Alta Resolutividad) para constatación de lesiones, en caso que corresponda.
- 4.- Entrevista y reflexión con los apoderados y estudiantes para informarle la situación.

5.- El apoderado queda en libertad de realizar la denuncia a PDI o Carabineros si lo estima conveniente.

6.- Los estudiantes serán derivados a psicóloga para implementar plan remedial individual.

7.- El estudiante causante de la falta deberá cumplir 5 días de suspensión.

8.- En el caso que vuelva a involucrarse en una situación igual o similar. Estas Medidas Correctivas dará origen a la condicionalidad y no renovación de matrícula para el próximo año.

9.- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida solicitada por el estudiante y apoderado en un plazo de 5 días.

Artículo 90 número 13: Cualquier comportamiento que pudiese dañar psicológicamente o afectar profesionalmente a un integrante de la comunidad escolar.

Procedimiento.

1. Recepción de antecedentes encargada de convivencia escolar de ambas partes.
2. Derivación a jefe de personal, administrador o director según sea necesario.
3. Se activan protocolos desde Dirección.

Artículo 90 número 14: Apoderarse del establecimiento, producto de huelga o paros de estudiantes, sin los protocolos y procedimientos legales adoptados para este tipo de manifestaciones.

Procedimiento.

1. Recepción de antecedentes encargada de convivencia escolar.
2. Derivación director según sea necesario.
3. Se activan protocolos desde dirección, que puede llegar a la aplicación del protocolo de aula segura.

Artículo 90 número 15: Daño a la propiedad privada de los funcionarios del establecimiento.

Procedimiento.

- 1.- Quien observa la situación (Cualquier funcionario), deberá comunicar en forma inmediata a Inspectoría General.
- 2.- Inspectoría General se dirige en forma inmediata a corroborar y tratar de controlar la situación.
- 3.- Se informa de la situación a encargada de convivencia escolar.
- 4.- Encargada de Convivencia Escolar informa la situación a Dirección quien determinara si procede o no procede y se activa protocolo.
- 5.- El funcionario está facultado a realizar la denuncia a la entidad que estime pertinente.

ARTICULO 91: FALTA DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.

Los estudiantes de 3° y 4° medio que realizan prácticas profesionales, se regirán en los puntos que corresponda, por los mismos protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 91 número 1: No llegar, retirarse sin aviso ni autorización del lugar de práctica en los horarios establecidos.

- 1.- La inasistencia debe ser justificada con licencia médica, muerte familiar directo, u otra justificación, con previa comunicación al profesional que supervisa la práctica del Liceo Cristo Redentor y copia o información al Centro de Practica.
- 2.- Las inasistencias, retiros y/o evasiones deben ser recuperadas al finalizar la práctica por un periodo igual al de la falta.
- 3.- Si esta falta ocurre por primera vez, el profesional que supervisa la práctica del Liceo Cristo Redentor será quien aplique la primera amonestación verbal para solucionar el problema.
- 4.- Si la falta vuelve a ocurrir por segunda vez, el estudiante será citado a Dirección, por el profesional que supervisa la Practica, para tomar las medidas correspondientes que pueden ir desde la amonestación verbal, suspensión de Practica, término anticipado de esta hasta la suspensión de la práctica.

Artículo 91 número 2: No podrán referirse en segunda persona singular a los integrantes de los centros de práctica, en cualquier tipo de situación.

- 1.- Los estudiantes a quienes se les compruebe este tipo de falta, serán sancionados con una amonestación verbal, por parte del profesional que supervise la práctica.
- 2.- Si esta falta vuelve a ocurrir, el profesional que supervisa la práctica derivara a Dirección.

Comportamiento de los estudiantes:

Artículo 91 número 3: Ser respetuosos de todo aquello que forme parte del secreto profesional, manteniendo absoluta confidencialidad respecto a cualquier información interna de los centros de práctica, prohibiéndose su publicación en redes sociales, tales como Facebook, WhatsApp, Twitter, entre otros.

Artículo 91 número 4: Faltar a la honestidad o causar daño moral o cualquier otro acto contrario a las normas morales, a la ética profesional o al espíritu cristiano a cualquier funcionario del centro de práctica.

Procedimiento

- 1.- El profesional que supervise la práctica se encargara de recabar todos los antecedentes necesarios para establecer el grado de participación o culpabilidad del estudiante en la falta. (Llenar Formulario A y hoja de entrevista de Estudiante).
- 2.- Los antecedentes serán informados a Dirección.
- 3.- Los estudiantes a quienes se les compruebe una falta de este tipo serán sancionados según la gravedad de la falta, con medidas que pueden ir desde la amonestación verbal hasta la suspensión de la práctica o el término anticipado de esta.

Artículo 91 número 5: Los estudiantes deberán cuidar su lenguaje y expresión corporal, los que deberán ser acordes a los valores y principios de nuestra institución.

Procedimiento

- 1.- Si esta falta ocurre por primera vez, el profesional que supervisa la práctica será quien aplique una amonestación verbal.
- 2.- Si la falta vuelve a ocurrir por segunda vez, el estudiante será citado a Dirección, por profesional que supervisa la práctica para tomar las medidas correspondientes que pueden ir desde la amonestación verbal hasta la suspensión de la práctica o el término anticipado de esta.

Artículo 91 número 7: Asistir al centro de Práctica bajo la influencia del alcohol o drogas

Procedimiento

- 1.- El profesional que supervise la práctica debe comunicar al apoderado la situación para que retire a su hijo/a del Centro de Practica.
- 2.- El profesional que supervise la práctica se encargara de recabar todos los antecedentes necesarios para establecer el grado de participación o culpabilidad del estudiante en la falta. (Llenar Formulario A y hoja de entrevista de Estudiante).
- 3.- Los antecedentes serán informados a Dirección.
- 4.- Los estudiantes a quienes se les compruebe una falta de este tipo serán sancionados según la gravedad de la falta, con medidas que pueden ir desde la suspensión de la práctica o el término anticipado de esta.

Artículo 91 número 8: Destruir, dañar y/o hacer mal uso de la infraestructura, equipos, materiales e insumos que se utilicen en el centro de práctica.

Procedimiento

- 1.-El profesional que supervise la práctica se encargara de recabar todos los antecedentes necesarios para establecer el grado de participación o culpabilidad del estudiante en la falta. (Llenar Formulario A y hoja de entrevista de Estudiante).
- 2.- Los antecedentes serán informados a Dirección.
- 3.- Los estudiantes a quienes se les compruebe una falta de este tipo serán sancionados según la gravedad de la falta, con medidas que pueden ir desde la amonestación verbal hasta la suspensión de la práctica o el término anticipado de esta.
- 4.- Deberá reponer el daño causado a través de disculpas y cancelar el valor de lo dañado o destruido.

TITULO XX: DE LA DISTINCIÓN A LOS ESTUDIANTES.

Con el fin de incentivar a los estudiantes a obtener logros académicos y personales, el liceo ha estimado necesario entregar en dos oportunidades distinciones a sus estudiantes; Al finalizar el primer semestre y al finalizar el año escolar.

Las distinciones que se otorgarán serán:

Al término del primer y segundo semestre: Los cursos serán destacados con un diploma de mejor rendimiento, mejor asistencia y comportamiento, por ciclos desde dirección.

En licenciaturas: Estudiante Integral, Mejor Rendimiento, Premio al esfuerzo, valores cristianos, Artístico cultural y Deportistas destacados, Mejor Compañero, Forjador de futuro.

ARTÍCULO 92: ESTUDIANTE INTEGRAL: Es la máxima distinción que otorga el liceo. El estudiante que se haga merecedor de este premio debe representar académica y conductualmente los aspectos que considera el liceo. El estudiante integral es aquél que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, psicosocial y física; todo ello demostrado en un accionar personal y social de excelencia. Tendrán derecho a un reconocimiento de este tipo los estudiantes que además de los requisitos anteriores, presentan buena conducta sin registrar suspensiones durante el periodo de enseñanza que se encuentre cursando.

Licenciatura Kínder: Proceso de Pre kínder y Kínder.

Licenciatura Octavo Básico: Proceso de 5° a 8° Básico.

Licenciatura Cuarto Medio: Proceso de 1° a 4° Medio.

ARTÍCULO 93: MEJOR RENDIMIENTO: Es la distinción que se otorga al estudiante que obtenga el mejor promedio general de su curso.

ARTÍCULO 94: MEJOR COMPAÑERO: Es la distinción que se otorga al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga acreedor a tal nominación, no obstante. Este reconocimiento deberá ser costado y entregado por el curso.

ARTÍCULO 95: PREMIO AL ESFUERZO: Es la distinción que se otorga al estudiante que, sin tener necesariamente altas calificaciones, demuestre en su proceso de aprendizaje responsabilidad y

compromiso permanente, manteniendo un buen comportamiento y sin suspensiones durante el periodo de enseñanza que se encuentre cursando.

Licenciatura kínder: Proceso de Pre kínder y kínder.

Licenciatura Octavo Básico: Proceso de 5° a 8° Básico.

Licenciatura Cuarto Medio: Proceso de 1° a 4° Medio

ARTÍCULO 96: ARTISTICO CULTURAL Y DEPORTISTA DESTACADO: Es la distinción que se otorga al estudiante(a) que se ha destacado notablemente en esta área representando la institución dentro y fuera del establecimiento, trayectoria, responsabilidad y juego limpio. Es designado por los profesores de Educación Física y encargado de talleres artísticos.

ARTÍCULO 97: FORJADOR DE FUTURO: Es la distinción que se otorga al estudiante que, reconoce sus capacidades y debilidades, asumiendo su propia realidad como un desafío personal, enfrentando mayores y nuevos desafíos. Manteniendo buen comportamiento y sin suspensiones durante el periodo de enseñanza que se encuentre cursando.

Licenciatura kínder: Proceso de Pre kínder y kínder.

Licenciatura Octavo Básico: Proceso de 5° a 8° Básico.

Licenciatura Cuarto Medio: Proceso de 1° a 4° Medio.

ARTÍCULO 98: VALORES CRISTIANOS: Es la distinción que se otorga al estudiante que, en su actuar diario refleje los mandamientos y lineamientos que nos otorgan las sagradas escrituras.

ARTÍCULO 99: MODALES Y CORTESIA: Es la distinción que se otorga al estudiante que, es respetuoso, de buen trato hacia los demás, atento, amable, cordial, con todos los integrantes de la comunidad educativa. (Este reconocimiento será otorgado por los docentes del nivel que corresponda)

ARTÍCULO 100: CAMBIO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO: Es la distinción que se otorga al estudiante(a) que durante el semestre y el año logra un cambio positivo y significativo en su relación con su entorno escolar, que haya sido derivado al programa de monitoreo de convivencia Escolar, esta distinción será consensuada con profesor jefe, docentes de aula y encargado de convivencia escolar.

ARTÍCULO 101: MEJOR ASISTENCIA POR CURSO: Es la distinción que se otorga al curso que durante el año logre el mayor porcentaje de asistencia. En el caso de que lo amerite se entregara un estímulo semestral al curso que cumpla con este requisito. Meta a lograr 90% de asistencia.

ARTICULO 102: CURSO QUE MANTUVO UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR EN BASE AL RESPETO Y LA TOLERANCIA: Es la distinción que se otorga al curso que durante el primer y segundo semestre logre mantenerse con la menor cantidad de protocolos activados, menor cantidad de estudiantes suspendidos y se considerarán la cantidad de anotaciones generales positivas que el grupo curso registre.

ARTICULO 102: CURSO QUE DEMUESTRA PREOCUPACION POR EL ASEO, ORDEN Y CUIDADO DE SU SALA DE CLASES: Es la distinción que se otorga al curso que durante el primer y segundo semestre mantenga mesas ordenadas, salas limpias, mobiliario en buen estado (No rayado, ni destruido), infraestructura (No rayado, ni destruido).

DISTINCIÓN	FECHA (MES)	EVENTO
ART 92: ESTUDIANTE INTEGRAL	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 93: MEJOR RENDIMIENTO	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 94: MEJOR COMPAÑERO	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 95: PREMIO AL ESFUERZO	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 96: ARTISTICO CULTURAL Y DEPORTISTA DESTACADO	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 97: FORJADOR DE FUTURO	DICIEMBRE SEPTIEMBRE (Por curso)	LICENCIATURA ACTO ANIVERSARIO
ARTÍCULO 98: VALORES CRISTIANOS	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 99: MODALES Y CORTESIA	DICIEMBRE	LICENCIATURA
ARTÍCULO 100: CAMBIO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO	JUNIO NOVIEMBRE (Por ciclo)	EN EL ACTO ORGANIZADO POR EL CURSO QUE CORRESPONDA AL TERMINO DEL

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

		1° Y 2° SEMESTRE
ARTÍCULO 101: MEJOR ASISTENCIA POR CURSO	JUNIO NOVIEMBRE (Por ciclo)	EN EL ACTO ORGANIZADO POR EL CURSO QUE CORRESPONDA AL TERMINO DEL 1° Y 2° SEMESTRE
1° Y 2° LUGAR PREMIO AL ESFUERZO	DICIEMBRE	PREMIACION SEP

REGLAMENTO

EDUCACION PARVULARIA



TITULO XXI: REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El Reglamento Interno de Educación Parvulario, es parte del reglamento Interno del Liceo, por lo tanto, comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de parvulario. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, considerados en el ámbito de desarrollo personal y social de las nuevas Bases Curriculares tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

ARTICULO 1: ADMISIÓN.

1. Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en la oficina de dirección del Liceo.
2. El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el liceo y se cierra cuando se completan los cupos disponibles.
3. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el ministerio de educación, que es:
 - a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo
 - b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.
4. Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa vigente.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

5. De los estudiantes que son trasladados de otros Establecimientos Educativos, deberán traer su informe de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

ARTÍCULO 2: DE LA PROMOCIÓN

1. Los estudiantes que han cursado pre kínder y kínder serán promovidos en forma automática al nivel superior.

2. En caso que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según la dificultad que presente el estudiante.

ARTÍCULO 3: HORARIO

ARTÍCULO 3 LETRA A: RUTINA DIARIA

HORARIO	ACTIVIDAD	TIEMPO
09:15 – 09:35	RECEPCIÓN	(20 MIN.)
09:35 – 09:55	DESAYUNO	(20 MIN.)
09:55 – 10:15	FORMACIÓN DE HÁBITOS	(20 MIN.)
10:15 – 10:20	ORGANIZACIÓN DE AULA	(5 MIN.)
10:20 – 10:30	REVISIÓN DE TABLEROS	(10 MIN.)
10:30 – 11:15	ACTIVIDAD VARIABLE 1/TALLER	(45 MIN)
11:15 – 11:30	RECREEO	(15 MIN.)
11:30 – 12:15	ACTIVIDAD VARIABLE 2/TALLER	(45 MIN.)
12:15 – 12:30	RECREEO	(15 MIN.)
12:30 – 12:45	LAVADO DE MANOS PREPARACIÓN PARA EL ALMUERZO UBICACIÓN COMEDOR	(15 MIN.)
12:45 – 13:15	ALMUERZO	(30 MIN)
13:15 A 13:30	BAÑO	(15 MIN.)
13:30 A 14:15	ACTIVIDAD VARIABLE 3/TALLER	(45 MIN)
14:15 A 14:30	RECREEO	(15 MIN)
14:30 A 15:15	ACTIVIDAD VARIABLE 4/TALLER	(45 MIN.)
15:15 A 15:30	COLACIÓN	(15 MIN.)
15:30 A 15:45	CEPILLADO DE DIENTES /RECREEO	(15 MIN.)
15:45 A 16.30	ACTIVIDAD VARIABLE 5/TALLER	(45 MIN)
16:30 – 16:45	CIRCULO Y DESPEDIDA	(15 MIN)

ARTÍCULO 3 LETRA B: Ingreso a clases:

- Los técnicos en atención de párvulos reciben a las niñas y niños desde las 9.00 hrs. en sus respectivas salas.
- Los estudiantes inician sus actividades a las 9:15 hrs. am con la “Bienvenida”, que consiste en el saludo, la Oración y organización del trabajo para el día, para facilitar la vinculación con las Educadoras y entre pares. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

ARTÍCULO 3 LETRA C: Salida de clases:

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en la entrada del nivel, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el Liceo para dar aviso de dicha situación. (fono: 2533221 o fono educador responsable)
- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.
- Los estudiantes que se trasladen en los furgones, al momento de ser dejados en sus hogares y este no registra moradores, estos deben ser devueltos al establecimiento, siendo responsabilidad del apoderado venir a retirarlos, en la inspectoría del establecimiento.

Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora a cargo vía agenda, telefónica o WhatsApp.

ARTÍCULO 4: ASISTENCIA

- Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al Liceo, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus

compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la profesora jefa llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado.

- En caso de enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, etc.) el Liceo supervisará la vuelta a clases estableciendo la remisión de la enfermedad, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

ARTÍCULO 5: SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.

I (Insuficiente) = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.

E (Elemental) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Susceptible de mejorar.

A (Adecuado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

ARTÍCULO 6: PADRES Y /O APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores.

Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional.

1. Conocer el reglamento interno de educación Parvulario y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus objetivos de aprendizaje, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el Liceo, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.

4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
5. Participar en actividades que el calendario Escolar propone tales como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.
6. Las educadoras NO están autorizadas para atender a apoderados en horarios de clases. El apoderado debe asistir en los días correspondientes a atención de apoderados previo solicitud de entrevista a la educadora. Se ruega dar cumplimiento y respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.
7. En el caso de los estudiantes PIE las entrevistas con apoderados no tendrán un día y hora establecidos, se realizarán de acuerdo a lo emergente previamente acordado por el equipo de aula.

ARTÍCULO 7: CALENDARIO ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del Liceo, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

ARTÍCULO 8: UNIFORME

1. El uniforme exigido para los estudiantes (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste, en un delantal, Verde cuadrillé y buzo institucional.
2. En el nivel NT2 el uniforme se exigirá en instancias especiales tales como: actos oficiales, ceremonias, licenciatura.
3. El uniforme oficial está compuesto por: Falda, Sweater, Blusa, Corbata, Calcetas o Ballerinas grises, Pantalón gris, camisa, corbata institucional y sweater.
4. Cabello con corte y peinado que no entorpezcan audición y visión.
5. No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. Las educadoras y técnicos no se hacen responsable de pérdidas fuera de la sala de clases.

ARTÍCULO 9: ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes o familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del Liceo es de carácter obligatorio.
- Los Informes que dan a conocer los avances de los estudiantes, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

ARTÍCULO 10: COLACIÓN

- De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.
- Es importante respetar la minuta entregada para dar cumplimiento a la colación diaria.
- No enviar alimentos con alto contenido de azúcares, sal, rico en grasas etc.
- En caso de existir nuevas disposiciones en relación a Covid 19 y de ser posible según normativa el ingreso de alimentación desde el exterior del establecimiento, se evaluará y se acordará un protocolo de ingreso de colaciones con la finalidad de resguardar a los estudiantes y funcionarios.

ARTÍCULO 11: ACCIDENTES ESCOLARES:

En relación a la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), el Liceo no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres para entregarlo a la Educadora y firmar autorización para que le sea administrado.

En el caso de alguna emergencia que requiera el traslado en ambulancia, debe ser acompañada/o por una persona del Liceo hasta la llegada de los padres al SAR. (Servicio Urgencia de Alta Resolutividad)

En caso de que los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardíaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir, deberán

hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.

Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año o en el momento de recibir diagnóstico.

ARTÍCULO 12: CUMPLEAÑOS

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del Liceo y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

Si un estudiante quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el Liceo admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación y estará solamente a cargo de las Educadoras. El apoderado debe solicitar con anticipación a la educadora a cargo del grupo la posibilidad de realizar una colación mejorada. No está permitido traer regalos ni sorpresas.

Nota: No se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres en distintas instancias como: Día del niño, fin de año, etc.

ARTÍCULO 13: SALIDAS PEDAGOGICAS

La salida pedagógica programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del Liceo, en caso de ser necesario.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

ARTÍCULO 14: JUGUETES

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al Liceo, excepto cuando sea parte de una actividad especial o experiencia de aprendizaje planificada lo cual será informado por las educadoras; o también situaciones de estudiantes con diagnóstico de alguna NEE (TEA)

Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

ARTÍCULO 15: DINERO

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al Liceo, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

ARTÍCULO 16: DATOS PERSONALES

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la libreta de comunicaciones el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del estudiante, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

ARTÍCULO 17: LIBRETA

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila, Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- a. Completar los datos de la primera hoja de la libreta, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- b. Es necesario forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- c. Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- d. Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

También se utiliza como medio oficial de información el sistema de mensajería de texto Webclass, el cual permite entrega de información sin respuesta por parte del apoderado.

Nota: Los llamados o mensajes a la Educadora serán respondidos solo en horario laboral y mientras no se estén impartiendo clases, para esto la educadora entregará previamente el horario de atención

ARTÍCULO 18: TRÁNSITO VEHICULAR

Se solicita a todos los apoderados colaborar con el ingreso en las mañanas, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar.

Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja.

Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

ARTÍCULO 19: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS BENEFICIADOS CON LA LOCOMOCIÓN.

1. El estudiante deberá estar puntualmente en el lugar acordado para ascender al autobús que le corresponda, según su sector, el establecimiento no se hace responsable de los estudiantes que lleguen con retraso al lugar y hora indicada para ello.
2. Se recogerá al estudiante en la dirección indicada por el apoderado, quien debe cumplir con los horarios establecidos por los conductores, no se esperará a los estudiantes que al momento de pasar no salgan. La entrega se hará en el domicilio indicado por el Apoderado, o la persona que este indique para recibirlo.
3. En caso de que la persona que recibe a los estudiantes no esté en el domicilio o lugar que indicó para recibirlos y hora estipulada los estudiantes serán regresados al establecimiento y se dará aviso telefónico a los padres o Apoderados, asumiendo la responsabilidad de su traslado, el Liceo no se hace cargo de su regreso.
4. No se permitirá subir o bajar a ningún estudiante durante el recorrido del autobús.
5. El estudiante y apoderado deberán respetar en todo momento al conductor, a la asistente y demás estudiantes, así como a los demás transeúntes y conductores que se encuentren alrededor.
6. Los estudiantes deberán abstenerse de consumir alimentos y bebidas en el interior del bus, conservar el orden, vocabulario y la limpieza de este.
7. Los padres de familia serán responsables de cancelar los daños que el estudiante pueda provocar en los furgones, buses o taxi buses.
8. Dentro del vehículo no está permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por la ventana, lanzar objetos por las ventanas, decir improperios y/o groserías o realizar actos que atenten contra la integridad moral y física de los peatones o demás estudiantes.

9. Si el estudiante no desea hacer uso del servicio de transporte para el regreso a su hogar terminada la jornada escolar, debe estar previamente autorizado por el apoderado en la oficina de los encargados de locomoción del establecimiento. El liceo no se hará responsable si esto no se cumple.

10. Los estudiantes que ya no requieran el uso del transporte por cambio de ciudad o por no continuidad en el Establecimiento educacional deberán presentar una carta de renuncia en administración, en el caso que cambien su dirección por algunos días deben informar personalmente a los encargados de la locomoción para la autorización correspondiente, no se aceptan llamados telefónicos, los estudiantes que por enfermedad no puedan asistir deben informar al chofer o asistente según corresponda.

La Fundación Educacional Cristo Redentor Los Álamos se reserva el derecho de modificar las rutas y furgones o taxi buses por necesidades propias del transporte escolar.

ARTÍCULO 20: PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS POR PROTOCOLO COVID-19.

1.-Se recomienda a los apoderados controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

2.- Será de responsabilidad de él/la funcionaria encargada de que los párvulos a su ingreso al establecimiento cumplan con el respectivo protocolo (toma de temperatura, registro).

3.- Al ingreso a la sala de clases será obligatorio el uso de alcohol gel dispuesto a la entrada de la misma.

4.- Al ingresar a la sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada respetando el distanciamiento demarcado.

5.-El uso de mascarillas será voluntario estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz.

ARTÍCULO 21: FUNCIONES Y DEBERES DE LA EDUCADORA Y/O TECNICO EN ATENCION DE PARVULO

ARTÍCULO 21 LETRA A: EDUCADORA DE PÁRVULO

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvulario, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
3. Dar a conocer la misión y visión del Establecimiento.
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
6. En caso de alguna eventualidad de algún estudiante o adulto dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspectoría y/o apoderado según corresponda.
7. Registrar toda situación que altere la sana convivencia en los distintos espacios educativos del establecimiento en el registro de observaciones del leccionario.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando corresponda.
9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y, al finalizar cada semestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
10. Informar a padres y apoderados de los programas de Unidad ya sea en reunión de apoderados o registro en libreta.
11. Entrega de Informe semestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
12. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
13. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

ARTÍCULO 21 LETRA B: TECNICO EN ATENCION DE PARVULO

El rol que debe cumplir el asistente técnico en párvulo es de un colaborador con el educador/a de párvulos, donde complementa la labor del profesional:

13. Velar por el bienestar físico y emocional, como también contribuir a su desarrollo y Aprendizaje, en colaboración con la educadora de párvulo.
14. Para ausentarse del Liceo, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
15. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
16. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
17. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas, atendiendo de manera oportuna y cálida a los pequeños que tienen a su cargo.
18. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
19. Participar en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de las acciones y verbalizaciones de los niños /as.
20. Diseñar, preparar y disponer el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas, así como también los tableros técnicos, diarios murales, etc.
21. Mantener el aseo y limpieza de la sala.
22. Mantener en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
23. Participar activamente desde el inicio hasta el término en reuniones de carácter técnicas, informativas, capacitaciones, licenciaturas o actividades orientadas a la mejora y adecuada ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
24. Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes.
25. Velar por el ornato y decoración de los espacios pedagógicos.

26. Manejar técnicas de refuerzo positivo y quiebres cognitivos.
27. Tener las reglas de convivencia en el aula, en forma visible.
28. Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
29. Participar de las distintas evaluaciones registrando los resultados para su respectivo análisis, conforme a orientaciones entregadas por el equipo de aula.
30. Mantener una actitud cordial con los padres y/o apoderados en distintas instancias, (Recepción, despedida, reuniones de apoderados, talleres, etc.)
31. Atender en forma oportuna a los padres y/o apoderados informando y resolviendo sus consultas e inquietudes (Los temas de carácter pedagógicos, conductual y confidencial deben ser derivados a la educadora responsable del grupo curso)
32. Colaborar inspectora del nivel en: Mantener limpieza del lugar de preparación de material, abrir la puerta de acceso principal, etc.
33. Otras funciones encomendadas por la Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 22 PROTOCOLO ANTE CASO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- Ante la detección de estudiantes de Pre-kínder y Kínder que presenten conductas de violencia escolar, la educadora de párvulo realizará al menos una entrevista al apoderado y al estudiante, lo que debe quedar consignado en su bitácora; como así también, debe consignar la realización de las primeras acciones en aula para la modificación de la conducta del niño o niña.
- En caso de que el estudiante reitere en conductas de violencia escolar, Educadora realizará derivación a Inspectoría general, quien deberá citar al apoderado, para informar la situación actual del estudiante y firmar compromisos.
- Si los niños(as) que presenten reiteración de conductas violentas que atenten contra la integridad física o psicológica de sus compañeros (as) o adulto responsable, Educadora realizará derivación escrita a Dupla Psicosocial para evaluación y seguimiento.

- Si la Profesional responsable lo estima necesario, se derivará a las instituciones de salud correspondiente, para evaluación diagnóstica de su situación. Por lo que será deber y responsabilidad del (la) apoderado (a) que su pupilo (a) sea atendido(a) de ser necesario.
- Dupla psicosocial, realizará seguimiento del estudiante, así como también, citará a entrevistas al apoderado del estudiante.
- En caso de que el apoderado no cumpla con las sugerencias e indicaciones realizadas tanto por la educadora como del equipo de convivencia escolar se activará Protocolo de actuación ante casos de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 23: CON RESPECTO A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA FAMILIA.

- Ingresar al establecimiento educacional sin autorización de la persona encargada en portería y/o inspectoría.
- Interrumpir las clases de las educadoras, ingresando a las salas de clases sin autorización.
- Agredir verbal, física, psicológicamente por cualquier medio a un funcionario, estudiantes ya sea al interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- Utilizar web (redes sociales, Facebook, grabaciones, etc.) para injuriar, amenazar, ofender, calumniar o desprestigiar a un integrante de la comunidad educativa, o el nombre del establecimiento educacional. (De ocurrir, el establecimiento educacional o los afectados podrán adoptar las acciones legales que consideren pertinentes ante el hecho).
- El apoderado titular no puede ser reemplazado por otro, en temas **PEDAGÓGICAS O CONDUCTUALES GRAVES**, cuando sea citado desde dirección, no puede asistir un apoderado suplente o familiar.
- Al cometer las faltas mencionadas anteriormente, el establecimiento educacional tiene la facultad de solicitar el cambio del apoderado/a, y su ingreso al establecimiento quedará restringido. En el caso que el apoderado no acepte se solicitara mediación a la Superintendencia de educación para solicitar lineamientos a seguir.
- El padre, madre o apoderado/a NO podrá concurrir al establecimiento bajo la influencia del alcohol o bajo los efectos de alguna sustancia ilícita que impida una condición normal de razonamiento, si se detecta una situación, se impedirá el ingreso del apoderado/a, de existir una reacción de carácter agresiva, se solicitará la presencia de Carabineros.
- Es deber y responsabilidad del Apoderado/a y padres dar cabal cumplimiento al tratamiento médico pre escrito que requiera el/la estudiante, con el fin de evitar un agravamiento de su condición de salud, retroceso en su recuperación definitiva, o un descenso en su proceso de enseñanza – aprendizaje o cambio conductual negativo.
- El establecimiento se reserva el derecho de realizar la denuncia en las entidades correspondientes si algún integrante de la comunidad educativa sufre una agresión psicológica o física por cualquier medio.

ARTICULO 24 CON RESPECTO AL APOYO DE LOS ESPECIALISTAS Y PROFESIONALES.

- El apoderado deberá comunicar a la coordinadora del Programa PIE, todas aquellas situaciones de salud (física o mental), que puedan afectar a su hijo/a en su proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de que los especialistas puedan diagnosticar, reevaluar, atender y derivar si es necesario.
- En caso de enfermedad es responsabilidad del apoderado informar sobre la situación de su hijo/a y entregar copias de los informes correspondientes a la coordinación.
- Cuando se refiera a situaciones de tipo Psiquiátrico, psicológico, neurológico o psicopedagógico, deberá presentar los informes y diagnóstico correspondientes cada vez que el establecimiento lo requiera pertinente.
- Cuando el establecimiento lo estime pertinente solicitará al Apoderado/a apoyar a su hijo/a con evaluaciones, tratamientos de especialistas con la finalidad de obtener un DIAGNOSTICO CLARO y poder solucionar las dificultades que el alumno manifieste en los ámbitos académico, físico, psicológico, para que este logre un buen aprendizaje y desarrollo integral.
- Si el estudiante presenta un tratamiento farmacológico, el apoderado/a deberá informar al a brevedad a la coordinadora del programa PIE, quien dejará en la ficha del estudiante el certificado médico, con el diagnóstico y el tipo de tratamiento en el que se encuentra su hijo/a.
- Si el estudiante durante su tratamiento requiere de una dosis durante la jornada escolar, el apoderado informará a coordinadora del programa PIE, para que éstas le administren la dosis al estudiante. Lo anterior queda estipulado y firmado en documento de autorización, entre el apoderado y el o la profesional responsable de suministrar la dosis.
- Si el apoderado se niega a recibir ayuda de los especialistas que requiera su hijo/a, no suministre los medicamentos prescritos u otra situación que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje integral, se dará paso a seguir **el PROTOCOLO ANTE VULNERACION DE DERECHOS.** (debido a la vulneración de la salud física, mental o psicológica del estudiante).

Este “**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**”, tiene sus bases en el **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** del Liceo Cristo Redentor, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvulario, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

Este Reglamento se comunica oficialmente, de manera íntegra, al momento de realizar la matrícula, al inicio del año escolar, asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se sociabiliza y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

PROCOLOS DE ACTUACION



INDICE

Tema	Pág.
Normativa	127
Protocolo de actuación frente a denuncias que afectan la convivencia escolar	128
Problemas o conflictos derivados a convivencia escolar	131
Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física o psicológica entre estudiantes	132
Protocolo de actuación frente a posibles situaciones de acoso escolar entre estudiantes (Bullying)	133
Protocolo de actuación frente a ciberbullying o sospecha.	136
Protocolo de actuación frente a probables situaciones de maltrato físico o psicológico por parte de funcionario del establecimiento hacia un estudiante.	138
Protocolo de actuación frente a probables situaciones de violencia física y/o psicológica desde un estudiante a un funcionario del establecimiento.	139
Protocolo de actuación frente a posibles situaciones de violencia laboral y psicológica entre funcionarios del establecimiento escolar (Mobbing y/o acoso sexual)	140
Formulario Denuncia de trabajadores	142
Protocolo de actuación ante probables situaciones de vulneración de derechos (violencia intrafamiliar, negligencia parental. y/o trabajo infantil)	143
Formulario ante probables situaciones de vulneración de derechos	147
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y estrategias de prevención	148
Formulario Denuncia frente a posible abuso sexual	153
Protocolo de actuación ante situaciones de ventas de alcohol o drogas (Tráfico) de un estudiante a otro estudiante en el establecimiento.	154
Protocolo de actuación ante situaciones de consumo de alcohol o drogas de un estudiante en el establecimiento.	155
Protocolo de actuación ante situaciones de sospecha de consumo de alcohol o drogas de un estudiante en el establecimiento.	156
Protocolo de atrasos al ingreso de la jornada escolar	157
Protocolo de actuación y retención de estudiantes embarazadas (Madres y padres adolescentes)	159

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Protocolo de actuación frente a denuncias por situaciones de discriminación	165
Protocolo para la planificación de salidas pedagógicas	170
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas/os y estudiantes transgéneros	174
Solicitud de reconocimiento de identidad de género	176
Declaración jurada simple	177
Protocolo de cancelación o no renovación de matrícula y mecanismos de apelación.	178
Protocolo de viaje personales durante el periodo de clases	179
Solicitud de permiso para estudiantes durante el año lectivo	180
Protocolo para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas	181
Protocolo de actuación para ausencias a reuniones de subcentros de padres y/o apoderados	182
Protocolo de acción ante maltrato de un apoderado hacia un funcionario y/o estudiante del establecimiento.	184
Protocolo de comportamientos preventivos para evitar agresividad, violencia de cualquier tipo, bullying	186
Protocolo de actuación para profesores frente al aula	187
Protocolo de sismos o terremotos e incendios	188
Protocolo de emergencia fuga de gas	193
Protocolo de accidente escolar	197
Protocolo de actuación en caso de una intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos	202
Protocolo de actuación para acompañamiento conductual	204
Protocolo de apelación	205
Solicitud de apelación.	207
Protocolo de sospecha de ideación suicida	208
Protocolo de intento de suicidio al interior del establecimiento	209
Protocolo de suicidio consumado al interior del establecimiento	210
Protocolo Giras de Estudio y paseos escolares	213
Formulario autorización para convivencias y paseos en año y horario lectivo	216
Procedimiento para el registro de anotaciones en el libro de clases	217
Protocolo de paros, tomas y huelgas	221
Protocolo de acción ante movilizaciones sociales.	223

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Protocolo frente a manifestaciones al interior del establecimiento.	224
Protocolo de desalojo establecimiento educacional en caso de toma del liceo.	227
Protocolo ante situaciones de robos o de hurtos en el liceo	229
Protocolo del porte de dinero y especies de valor	232
Protocolo reglamentación para realizar jeans day	233
Protocolo última semana de clases de 4° años de enseñanza media	234
Protocolo en caso de estudiantes en crisis y/o descontrol que ponga en riesgo y su integridad la de sus compañeros y/o funcionarios	236
Protocolo porte de arma blanca u otros	237
Protocolo sexting y grooming	238
Protocolo de entrevista a estudiantes, docentes y apoderados.	240
Protocolo atención a estudiantes frente a autoflagelación al interior del establecimiento.	241
Protocolo de procedimiento medidas sanitarias por protocolo Covid 19.	243
Protocolo de actuación frente al uso de celulares y otros equipos tecnológicos.	246
Consideraciones finales	249
Anexos	250

Normativa:

1.- Obligación de denunciar:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su Incumplimiento (Art. 176 CPP).

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados, directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

2.- Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de este delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.”

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS EN SITUACIONES QUE AFECTEN LA
CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Toda denuncia o reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentada en forma escrita en “Formato Reclamo Convivencia Escolar”, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles de ocurrido el hecho.

- El formulario estará a disposición en Dirección, Inspectoría y/o oficina de Convivencia Escolar, la que deberá dar cuenta a Dirección, a fin de que se dé inicio al protocolo correspondiente.
- El formulario de denuncia debe ser completado en su totalidad, debiendo incluir: nombre del denunciante (si es apoderado, incluir nombre de su hijo/a y curso), calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha de la denuncia, fecha y hora de ocurrida la situación denunciada, hechos denunciados, evidencias si las hubiere, firma y Rut del denunciante.
- En caso que la denuncia sea en contra de: Inspectores Generales, Coordinadores, o algún integrante del Equipo Directivo, el formulario deberá ser entregado en la Dirección del Establecimiento.
- Una vez notificada, Dirección se derivará a Encargado de Convivencia Escolar dejando constancia por escrito, del responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

En caso de que la denuncia sea en contra de:

- ❖ Un(a) estudiante: se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.
- ❖ Un apoderado: al Encargado de Convivencia Escolar.
- ❖ Un(a) docente: A jefa de personal con copia informativa al correo del director.
- ❖ Otros Profesionales de Apoyo: A jefa de personal con copia informativa al correo del director.
- ❖ Un asistente de la educación se derivará A jefa de personal con copia informativa al correo del director.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Una vez finalizada la investigación, la cual debe realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, se notifica por escrito en un plazo de 2 días hábiles a los responsables y se procede a la aplicación de medidas pedagógicas y medidas remediales, según corresponda.
- De cada resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo incorporarse en la hoja de vida de los afectados y/o involucrados.
- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente autorizados por el director del establecimiento.
- El Encargado de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de estudiantes, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar si se trata de una situación puntual o de larga data de tiempo, de esta forma se podrá determinar si existen antecedentes correspondientes a acoso escolar.

Es preciso comprender que, en el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros, ya sea de orden físico o de orden verbal. En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto.

Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. Por lo tanto, será de especial importancia tener en consideración el presente protocolo.

Cuando el hecho ocurra por primera vez:

1. La persona que se encuentre en ese momento a cargo del curso en cuestión (Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, asistentes de la educación, etc.) deberá:
 - a) Detener la agresión de inmediato, señalando que el liceo no ampara ninguna situación de violencia (amonestación verbal).
 - b) Registrar en la hoja de vida del estudiante, obligatoriamente, la situación ocurrida. *Este registro no constituye necesariamente una “anotación negativa, sino una constancia”
 - c) Derivar a Convivencia escolar, quienes serán los responsables de comunicar al apoderado en caso de ser una agresión leve y activar el protocolo correcto en caso de ser una agresión grave o gravísima.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING)

Consideraciones iniciales: La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Artículo 16 Ley General de Educación).

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

A.- Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia u acoso escolar, debe:

- 1.- Interrumpirlo inmediatamente
- 2.- Identificar con claridad a los involucrados y testigos
- 3.- Informar al/la Encargado/a de Convivencia o a Dirección
- 4.- En casos en que el/la estudiante acuda directamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo, se informará al profesor/a jefe.

El/la estudiante será atendido(a) sin mediar la autorización del apoderado procediendo con el protocolo correspondiente.

- 5.- Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.
- 6.- Si un docente sorprende a un estudiante/a incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso, deberá dejar una observación en el libro de clases e informar inmediatamente a la encargada de convivencia o Dirección del Establecimiento.

B. Una vez informada la Encargada de Convivencia u otro integrante del Equipo, deberá:

- 1.- Citar a entrevista, en un plazo de 2 días hábiles, a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- 2.- Entrevistar al apoderado(a) y su pupilo(a), informando la situación, recabando información y señalando el procedimiento a realizar, dejando constancia en el libro de clases y en el registro de entrevistas con las firmas correspondientes.
- 3.- Si se trata de una agresión física y se presentan lesiones graves, se deriva inmediatamente a un centro asistencial, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado, los procedimientos a seguir.
- 4.- La gradualidad de falta y las medidas a aplicar, serán determinadas dependiendo la gravedad de los hechos y después de terminada la investigación correspondiente.
- 5.- Frente a sospechas de acoso escolar en un plazo máximo de 15 días hábiles, la Encargada de Convivencia o miembros del Equipo dan curso a una investigación interna con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos. Se establecen medidas remediales y de protección para los estudiantes involucrados.
- 6.- Una vez terminado el proceso de investigación, se elabora un Informe, comunicando los resultados, propuesta de intervención y las medidas disciplinarias a Dirección y se procede a citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 2 días hábiles para informar de los resultados de la investigación, así como medidas aplicadas. Se deja registro en el libro de clases de la toma de conocimiento del apoderado y el desarrollo de ésta en hoja de entrevista con copia de recepción de informe al apoderado en la carpeta investigativa, la cual quedará en oficina de convivencia escolar.
- 7.- Si el/la apoderado/a no acude a entrevista, se enviará a la asistente social al domicilio para comunicarle la situación y los pasos a seguir. En caso que el apoderado se niegue a recibir la información, esta será enviada a su domicilio por correo electrónico y carta certificada.

C. Formas de acoso escolar o bullying:

Directo: de forma habitual que consiste en empujar, golpear, patear, tirar el pelo, arrojar objetos, hacer zancadillas fingiendo accidentalidad en ellas; y de lenguaje no verbal (sonrisas burlescas, miradas, etc.) donde se demuestra intencionalidad.

Indirecto: daños materiales, pequeños robos, destrucción de objetos personales o de otros culpabilizando a la víctima.

Verbal: uso de insultos, sobrenombres, descalificaciones, y burlas en público, humillaciones, propagación de rumores falsos, mensajes telefónicos ofensivos o llamadas, insinuaciones sexuales.

Psicológico: amenazas con el fin de producir miedo, para obtener un objeto o dinero, o para obligar a hacer cosas que no quiere ni debe la otra persona.

Social: impedir la participación, ignorando la presencia del/a estudiante y no contando con él/ella en las actividades corrientes entre amigos/as y/o compañeros/as de clase, produciendo así la exclusión y aislamiento progresivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING O SOSPECHA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospechas, (debe considerar la existencia de indicios razonables) o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying debe comunicar a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar para realizar la denuncia y activar protocolo de investigación.

Una vez recibida la comunicación de una posible situación de ciberbullying, el establecimiento trabajará de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación:

- Valoración¹ (tipificación punto 3)
- Comunicación
- Acciones de protección

Tipos:

Hostigamiento: se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos, en los videojuegos on-line se elige siempre al jugador menos habilidoso para ganarle constantemente y humillarle, etc.

Exclusión: cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.

Manipulación: cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como, por ejemplo, las redes sociales para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

1.- Luego de identificada la posible víctima, procurar que pueda:

- Analizar lo ocurrido.
- Identificar los hechos concretos y si conoce al posible agresor
- Señalar las plataformas mediante las que se ha producido el supuesto acoso, los medios y las aplicaciones utilizadas para ello.
- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.

2.- Se debe tener en cuenta que existen diferentes actores:

- Agresor: es quien(es) realiza la agresión.
- Reforzador del agresor: quien estimule la agresión.
- Ayudante del agresor: es quien apoya al agresor.
- Defensor de la víctima: quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir a de la victimización.
- Ajeno: que no participa de ningún modo en la dinámica.
- Víctima: es quien padece el acoso.

3.- Se comunicará con la familia de la posible víctima para establecer entrevistas individuales e informar las medidas preventivas adoptadas.

4.- Se realizará el resto de entrevistas, en caso de que las hubiera.

5.- Finalizado el proceso de recogida de información y concluidas las entrevistas, el encargado de la investigación realizará un informe concluyente sobre los datos más relevantes de la situación denunciada en el que valorará si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de situación de ciberbullying y las acciones inmediatas que se deben llevar a cabo.

6.- La encargada de Convivencia realizará el monitoreo (Medidas de acompañamiento) y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

Importante: Las entrevistas serán realizadas sólo una vez y por una persona del Establecimiento (Encargada de Convivencia Escolar o a quien la Dirección para este efecto haya nombrado).

** : Protocolo de actuación escolar ante el ciberbullying. Emici: Equipo de Investigación sobre ciberbullying

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE MALTRATO FISICO O PSICOLÓGICO POR PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.

1. Quien ve o escucha una situación de maltrato escolar debe interrumpirlo inmediatamente, identificar con claridad a los involucrados y testigos, informar de manera oral o escrita al Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de informar a Dirección para que instruya una investigación interna a quien corresponda.
2. Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
3. Si se trata de una agresión física y en caso de existir lesiones graves, se deriva inmediatamente a un centro asistencial, comunicando en forma paralela a los apoderados del estudiante afectado, informándole además de los procedimientos a seguir.
4. Si se trata de maltrato psicológico, se derivará a psicóloga del establecimiento quien evalúa la posibilidad de derivar a una red externa para y futuras medidas reparatorias.
5. En un plazo máximo de 10 días hábiles, la persona asignada por Dirección da curso a una investigación interna con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos.
6. Una vez terminado el proceso investigativo elabora un informe concluyente, se comunica los resultados a Dirección y las medidas disciplinarias propuestas al responsable para su visto y aprobación.
7. Visada la carpeta por Dirección el Encargado de convivencia Escolar cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo máximo de 2 días hábiles, informa los resultados de la investigación, así como medidas remediales, dejando constancia en el libro de entrevista y hace entrega del informe final, el cual va en dos copias una de las cuales se adjunta a la carpeta investigativa.
8. De comprobarse el hecho de maltrato físico o psicológico, se deja registro en la hoja de vida del/la funcionaria/o y se realiza denuncia a fiscalía.
9. El/la Encargado/a de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA Y PSICOLÓGICA DESDE ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

1. El funcionario que sea víctima de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico por parte de un estudiante, debe informar de manera escrita u oral dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho a Dirección, donde se resguardará la confidencialidad de la información, adoptando los procedimientos establecidos en el Reglamento de forma objetiva e imparcial.
2. En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
3. Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
4. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito a Dirección.
5. En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada de convivencia, Dirección y autoridad correspondiente.
6. La persona a cargo de la investigación se entrevistará con el denunciante para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistará a los testigos, si los hay, podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario y posteriormente citará al apoderado del o los estudiantes involucrados para entrevistarlos en presencia de éstos.
7. Una vez agotado el proceso de investigación, el encargado, analizará los antecedentes recabados y aplicará reglamento, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos entregara informe concluyente a la Dirección.
8. La Dirección del establecimiento revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria, si se acredita el maltrato, emitirá una resolución que se ajuste al Reglamento de Convivencia la que informará personalmente y por escrito al o los estudiantes y sus apoderados. Si se desestima el maltrato el encargado de convivencia se entrevistará con los involucrados para informales, dejando registro de la entrevista.
9. En caso de existir lesiones, se deriva inmediatamente al afectado a un centro asistencial, de forma paralela el director del establecimiento realiza la denuncia a las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Ministerio Público).

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL Y
PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

(MOBBING* Y/O ACOSO SEXUAL).

1. Quien es víctima o presencia un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual, en el momento del episodio, o en el momento en el que se informa de la situación, debe identificar con claridad a los involucrados y testigos.
2. Posterior al episodio de violencia, acoso u hostigamiento, quien pesquisa la situación o es víctima de este hecho, deberá informar de manera escrita u oral a las autoridades escolares (Dirección, Inspectoría General) o al Encargado Convivencia Escolar, quien resguardará la confidencialidad de la información, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos e informará a la dirección del establecimiento.
3. Una vez que dirección toma conocimiento del hecho notifica a jefa de personal para que active protocolo de Investigación, quien tendrá un plazo de 15 días para realizar la investigación.
4. Frente a episodios de violencia física, las autoridades escolares orientarán a los involucrados para la realización de una denuncia, derivando inmediatamente a un centro asistencial.
5. Inmediatamente interpuesta la denuncia o reclamo, la Dirección encomendará al equipo Directivo para que adopte todas las medidas de resguardo que estime necesarias respecto a los involucrados, tales como: separación de los espacios de trabajo o la redistribución de la jornada laboral, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
6. De las declaraciones de los involucrados se levantará un acta llevándose a cabo la investigación en estricta reserva, garantizando a ambas partes involucradas el derecho a ser oídas en forma separada y su derecho a fundamentar y acreditar sus dichos.
7. Todos los antecedentes de la investigación serán entregados a Dirección del establecimiento, quien en un plazo de 5 días (contados desde la recepción de la carpeta investigativa) podrá acoger o rechazar el reclamo o denuncia.
8. Las conclusiones de la investigación serán enviadas a la Inspección del trabajo, quienes comunicarán al empleador, al denunciante y al denunciado, sus observaciones a la investigación practicada en forma interna, si las hubiere.

9. En conformidad al informe de la Inspección del trabajo, el Empleador deberá, dentro de los 15 días corridos siguientes desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que corresponda, las que podrán consistir desde una simple amonestación verbal o por escrito, o, derechamente en la terminación del contrato laboral por la causal prevista en el art. 160 N° 1, letra b, del Código del trabajo.

10. La jefa de personal y/o administrador realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

*Mobbing: acoso que un trabajador puede vivir, debido al comportamiento de una persona o un grupo, que con acciones, palabras o gestos le deterioran su clima laboral.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLES SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

(VIOLENCIA INTRA FAMILIAR, NEGLIGENCIA PARENTAL, TRABAJO INFANTIL).

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

Tipos de Violencia Intrafamiliar: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

1.- Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

2.- Maltrato Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

3.- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

El protocolo se iniciará por alguna de las siguientes formas:

1.- Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) o cualquier situación que constituya una posible vulneración de derechos hacia un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre alumnos donde es

aplicable el protocolo correspondiente), tiene el deber de informarlo de forma inmediata a Encargado de Convivencia escolar y/o equipo psicosocial (dupla).

2.- Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea el alumno afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.

III.- INDAGACIÓN Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra alumnos, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

1- Los profesionales del equipo psicosocial evaluarán el caso y generará un reporte, que será comunicado a Encargado de Convivencia y al director.

2.- El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a una sola entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un psicólogo y/o asistente social, o el encargado Convivencia Escolar. La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

ENTREVISTA CON ALUMNO: La entrevista referida a el punto anterior deberá abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, conforme a las siguientes sugerencias:

- * Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- * Generar un clima de acogida y confianza.
- * Realizar la entrevista sin apuro.
- * Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- * Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono amable.
- * No interrumpirlo.
- * No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- * No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- * Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.

- * Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- * Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- * Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- * Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

3.- De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El director o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, citándolos al establecimiento a través de llamado telefónico. Dicha citación podrá ser efectuada, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia). Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante. Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, dado que corresponde a competencia de justicia ordinaria, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

4.- Si se han reunido los antecedentes que evidencian una posible vulneración de derechos o maltrato hacia el alumno, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Lebu, dentro de las 24 horas posteriores después de tomar conocimiento y

recopilar los antecedentes, la que deberá ser realizada por el director del establecimiento. No obstante, cualquier funcionario del establecimiento puede y es responsable de realizar una denuncia a los Tribunales de Familia en caso de detectar evidencia de posible vulneración de derechos hacia un(a) estudiante. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

5.- Denuncia y Cierre del Proceso Judicial

a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Lebu dentro de 24 horas, conforme al informe evacuado por equipo psicosocial,

b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno de la escuela haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

9.- Seguimiento:

El equipo psicosocial velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por el director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el alumno afectado. El plazo dependerá del tribunal.

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y
ESTRATEGIAS DE PREVENCION**

Ante una sospecha o certeza de abuso sexual procederá como se indica. Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual deben ser denunciados a los organismos competentes, con el fin de que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, coordinadores de ciclo y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del mismo.

Si un estudiante (a) relata a un funcionario del Colegio haber sido abusado (a), por un (a) familiar o persona externa al Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a quien Dirección designe, realizará la entrevista en un lugar privado o tranquilo, quien deberá informar a Dirección.
2. Informar al estudiante que la conversación será privada y personal.
3. No hacer preguntas que puedan revictimizar al estudiante o incomodarlo en su relato y tampoco presionar para que responda.
4. No criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
5. No sugerir respuestas.
6. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es contener.
7. Escuchar el relato y acoger al estudiante (a) y dejar registro por escrito de lo que detalla. Si el estudiante (a) se encuentra en condiciones, deberá firmar el registro del relato.
8. Se informará al apoderado o adulto responsable de la situación y se le requerirá realizar la denuncia correspondiente en las instituciones pertinentes.
9. El Liceo brindará acompañamiento al apoderado o adulto responsable en el proceso de denuncia, si él lo requiere.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

10. Si el apoderado se niega a realizar la denuncia, es responsabilidad del Colegio realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes.
11. Se realizará acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y psicólogo al estudiante (a) involucrado, para su pronta reintegración a sus actividades académicas.

Si el estudiante (a) llega al Colegio con lesiones que pudiesen indicar una agresión sexual se procede a:

1. Informar a la familia.
2. Trasladar a un centro asistencial a constatar lesiones.
3. Informar al apoderado que debe hacer la denuncia a las autoridades competentes, en un plazo de 24 horas. El Colegio deberá efectuar dicha denuncia en el caso en que no la realice el apoderado.
4. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y psicólogo al estudiante involucrado. Quiénes podrán sugerir el apoyo de especialista externo para una terapia reparatoria en caso de ameritarla.

Si un estudiante relata a un funcionario (a) del Colegio haber sido abusado (a) por un estudiante del Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia quien Dirección designe, realiza una entrevista en un lugar privado o tranquilo, quien deberá informar a Dirección. Se le informa al estudiante que la conversación será privada y personal,
2. Demostrar una actitud de acogida, contención y disponer de un tiempo adecuado para la entrevista.
3. No hacer preguntas que puedan revictimizar al estudiante, no criticar, no juzgar, ni sugerir respuestas.
4. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
5. Dejar registro documentado de la entrevista realizada.
6. El Colegio como medida preventiva separará al victimario de todas las actividades del establecimiento hasta que se complete el proceso interno de indagación. Si ésta absuelve al

acusado, se puede reintegrar a las actividades académicas normales. Si se acredita su culpabilidad, será separado del Establecimiento.

7. Se cita a los padres y/apoderados de los involucrados (as) para informarles de la situación y se les comunica que deberán realizar la denuncia ante las autoridades competentes. Si no la realizan en un plazo de 24 horas, el Colegio realizará dicha denuncia, ofreciendo la debida colaboración a ambas familias.
8. Siempre se realizará un proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, Dirección designará un docente o asistente de la educación como Instructor o encargado del proceso interno de indagación. En un plazo no mayor de 24 horas.
9. El funcionario designado será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas. En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, confidencialidad y debido proceso.
10. Deberá informar el hecho que se indaga, lo desfavorable de la conducta y la posible aplicación de sanciones al estudiante responsable de los mismos y a su apoderado; dándole la posibilidad de aportar medios de prueba y antecedentes que permitan dar cuenta de los hechos denunciados.
11. El Encargado del proceso una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe concluyente, indicando el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda conforme a lo establecido en el Reglamento Interno. El proceso de indagación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.
12. Se realiza acompañamiento y seguimiento a ambos estudiantes por parte del Profesor jefe y Psicólogo, según Plan de intervención en el que constaran los medios verificadores de las acciones realizadas.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Si un estudiante relata a un funcionario (a) del Colegio haber sido abusado (a) por un funcionario (a) del Colegio, se deberá:

1. El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a quien Dirección designe, realiza una entrevista, en un lugar privado o tranquilo, dejar registro documentado de la entrevista y posteriormente deberá informar a Dirección. Se le informa al estudiante que la conversación será privada y personal,
2. Darle todo el tiempo que sea necesario.
3. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
4. Actuar serenamente, lo importante es contener.
5. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
6. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
7. Se informa al apoderado, se le indica que debe hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, se le ofrece apoyo para realizarla y/o, en caso de que el apoderado no realice la denuncia el Colegio deberá hacerla dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
8. Director entrevista al funcionario en cuestión dejando registro de la misma.
9. Se asignará al funcionario funciones laborales que limiten la interacción con el estudiante a modo de resguardo en espera de resultados de la indagación interna, de medidas del sostenedor o la resolución del Tribunal.
10. Se realiza acompañamiento y seguimiento al estudiante(a) por parte del Profesor jefe y Psicólogo para su pronta reintegración a sus actividades académicas.
11. Siempre se realizará un proceso interno de indagación para determinar la comisión de una falta, al o los responsables y las posibles sanciones, Dirección De Formación designará un docente o asistente de la educación como Instructor encargado del proceso interno de indagación. En un plazo no mayor a 24 horas.

12. El funcionario a cargo será el responsable de llevar adelante el proceso interno de indagación, pudiendo practicar todas las diligencias que estime pertinentes para esclarecer los hechos, debiendo dejar constancia escrita de cada una de ellas.

En su actuar deberá procurar la mayor celeridad posible, siguiendo los principios de la transparencia, imparcialidad, reserva y debido proceso.

13. Deberá emitir informe concluyente respecto del hecho que se indaga, la responsabilidad de la conducta y la aplicación de sanciones al responsable de los mismos según lo establecido en Reglamento interno; dándole la posibilidad de apelar y aportar medios de prueba.
14. El funcionario a cargo una vez concluido su trabajo, emitirá un Informe Concluyente informará el sobreseimiento o la aplicación de una medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno. El proceso de indagación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.

No se debe:

1. Hacer preguntas que puedan revictimizar al estudiante o incomodarlo en su relato.
2. Presionar para que conteste preguntas o dudas.
3. Criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
4. Sugerir respuestas.
5. Obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
6. Solicitar detalles excesivos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VENTA ALCOHOL O DROGAS (TRÁFICO) DE UN ESTUDIANTE, A OTRO ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifique un caso de venta de alcohol y/o drogas al interior del liceo, informa de la situación a la Dirección del Liceo o al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección para activar protocolo de investigación. Al mismo tiempo. En caso de que un estudiante sea portador de droga al interior del establecimiento, se hará denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía.
2. La Encargada de Convivencia deberá NOTIFICAR a los padres de la denuncia presentada.
3. Entrevistar al estudiante involucrado en los hechos, recogiendo toda la información que permita organizar lo ocurrido, e identificar otros estudiantes involucrados.
4. Dentro de 2 días hábiles, posteriores a la identificación del consumo, la Encargada de Convivencia se reunirá con el Equipo, con el objetivo de elaborar un Plan de Acción pertinente a los hechos evidenciados.
5. La Encargada de Convivencia u otro miembro del Equipo, informará las estrategias de apoyo al apoderado y estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
6. Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
7. Se dispone de 15 días para recabar información. Concluida la investigación se hará entrega a Dirección del resultado de la misma, las conclusiones finales, posibles sanciones para su visto y aprobación.
8. Dirección en un plazo de 2 días hábiles, procede a entregar informe final del caso a quienes corresponda y las medidas aplicadas por el establecimiento, acuerdos y compromisos.
9. Transcurridos 30 días de la implementación del Plan de Acción, la Encargada de Convivencia u otro miembro del Comité, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas.
10. La Encargada de Convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.
11. En caso de hallazgo de droga al interior de la Escuela, el encargado de Convivencia o la Dirección pondrá en conocimiento directo a PDI o Carabineros para el retiro de pruebas.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DE
UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifique un caso de consumo de alcohol y/o drogas, informa de la situación a Inspectoría General o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección.
2. Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
3. Una vez recibido el relato de la situación, el/a Encargado/a de Convivencia cita inmediatamente al apoderado al establecimiento.
4. Si se trata de consumo de alcohol se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia
5. Si se tratase del consumo de drogas el/la Encargado/a de Convivencia derivará al SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD), comunicando en forma paralela al apoderado y solicitando su presencia en el lugar.
6. Se dispone de 15 días hábiles para recabar información. Concluido se hará entrega a Dirección del resultado de la misma, las conclusiones finales, posibles sanciones para su visto y aprobación.
7. Una vez concluida la investigación el/la Encargado/a de Convivencia se reunirá con el Comité de Convivencia, con el objetivo de elaborar un Plan de Acción pertinente a los hechos evidenciados
8. Dirección en un plazo de 2 días hábiles, procede a entregar informe final del caso a quienes corresponda y las medidas aplicadas por el establecimiento, acuerdos y compromisos.
9. El/la Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Comité, informará las estrategias de apoyo al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.
10. Transcurridos 30 días de la implementación del Plan de Acción, el/la Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Comité, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O
DROGAS DE UN ESTUDIANTE.**

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifica un posible caso de consumo de alcohol y/o drogas, informa de la situación a Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar, en caso de este último, reporta a Dirección.
2. Se debe dejar registro en los documentos que corresponda de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.
3. Una vez informada la Encargada de Convivencia deberá:
 - a) Recoger toda la información que permita aclarar la situación con el profesor jefe y/u otros estudiantes.
 - b) Citar a entrevista, en un plazo de 2 días hábiles, a los apoderados de los estudiantes involucrados.
 - c) Entrevistar al apoderado y su pupilo, informando la situación, recogiendo el máximo de información y señalando el procedimiento a realizar, dejando constancia en el libro de clases y en el registro de entrevistas con las firmas correspondientes.
4. Si el involucrado reconoce los hechos se derivarán los antecedentes a Senda Previene o Centro Comunitario de Salud Familiar SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) y se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.
5. Si no existe reconocimiento de los hechos por parte del involucrado se inicia una investigación interna que permita clarificar la sospecha, si esta se comprueba se derivarán los antecedentes a Senda Previene o SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) y se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.
6. Finalizada la investigación se hará entrega de los antecedentes a Dirección para su visto.
8. Dirección en un plazo de 2 días hábiles, se procede a entregar informe final del caso a quienes corresponda y las medidas aplicadas por el establecimiento, acuerdos y compromisos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ATRASOS AL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR

Fundamentación

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y el correspondiente Manual de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas.

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia. La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores y virtudes presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: la responsabilidad, respeto y honestidad. Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los estudiantes, hace recomendable la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad.

Consideraciones Generales:

1. El ingreso de estudiantes de 1° Básico a 4° Medio, al inicio de jornada, es a las 08:30 hrs., de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.
2. Para los estudiantes pertenecientes a los niveles de Pre-Básica, este protocolo no es aplicable.
3. Consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula, que los estudiantes estén en su sala de clases al toque de timbre; es decir a las 08:30 hrs.

Ingreso de los Estudiantes.

1. El timbre de comienzo de las actividades se toca a las 08:30 horas.
2. Considerando que la mayoría de los estudiantes provienen de lugares distantes, existe un grado de tolerancia, antes de cerrar la puerta de acceso a las salas de clases de 15 minutos.
3. El estudiante de igual manera deberá pasar a Inspectoría a registrar el atraso y al ingresar a la sala, el docente deberá registrar el atraso.

4. Al registrar 03 atrasos en el libro de Inspectoría, ya sea consecutivos o en forma alternada, la inspectora de entrada enviará un mensaje vía webclass para informar a los apoderados de la situación.
5. Los estudiantes que ingresen después de las 08:45, o a otra hora posterior durante la jornada, deben venir acompañados con su apoderado.
6. Si el ingreso del estudiante se realiza una vez que se ha pasado la lista en el libro de clases, vale decir después del fin de la 2ª hora de clases, el estudiante(a) quedará como ausente para efectos del Registro Diario de Asistencia.

Casos Especiales

1. Dirección estará facultados en casos debidamente justificados, con los antecedentes pertinentes, a autorizar el ingreso de algún estudiante en un horario posterior y en forma permanente, sin que éste sobrepase el final de la 1ª hora de clases, vale decir a las 10:00 am.
2. Se aplicará en casos en donde el estudiante sea madre o padre adolescente, el cual deba llevarlo a algún jardín infantil o sala cuna, estudiantes madres amamantando a sus hijos, o con hijos enfermos. Previo informe de la asiste social del establecimiento.
3. Estas medidas se levantarán cuando la situación cese, para lo cual el estudiante deberá informar oportunamente a Inspectoría General.

**PROCOLO DE ACTUACIÓN PROCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES
EMBARAZADAS (MADRES Y PADRES ADOLESCENTES)**

INTRODUCCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD Y MADRES LACTANTES

El Liceo Cristo Redentor tiene como misión ser “Un Liceo que promueve una Educación integral y fomenta en los estudiantes los principios Cristianos, respetando y valorando la diversidad, la interculturalidad y la vida democrática; desarrollando conocimientos y competencias que permitan a los estudiantes despertar claras expectativas de futuro; utilizando avances científicos y tecnológicos en los procesos de aprendizaje; formando personas y profesionales competentes acorde a los desafíos actuales”.

Es un compromiso del Liceo Cristo Redentor cumplir esta misión con todos los estudiantes dentro de una diversidad de características, así también lo es con nuestras alumnas en estado de embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para permanecer en el establecimiento, se otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento educativo.

El Decreto N° 79 de 2004, del Ministerio de Educación la Constitución Política de la República de Chile, garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. Es deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación. Es deber del Estado resguardar en los establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso. Es deber del Estado cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad. Resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

El Liceo Cristo Redentor en conformidad a la responsabilidad y compromiso educativo de las alumnas embarazadas o madres, establece un Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Educación, donde se señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y

administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

- ¿Qué normativa resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes?
- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El Equipo de profesionales será responsable de activar el Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, de realizar las acciones y hacer el seguimiento, quedando registradas las entrevistas en el Libro de Acta de Apoderados.

CON RESPECTO AL APODERADO DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Apoderado/a de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo institucional para estos casos.
- Ser responsable del acompañamiento de su pupila(o) en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o
- Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Inspectoría General, U.T.P., Asistente Social, Área de Formación y Convivencia Escolar y/o Dirección.

Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ACERCA DE LA COMUNICACIÓN

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición de madre adolescente.

En el caso que el apoderado no esté en conocimiento de la situación de embarazo de la alumna, La Trabajadora Social le comunicará en un plazo de 3 días hábiles, después de haber recibido la información y entrevistado a la estudiante. Quien será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones a la estudiante y apoderada(o) en el establecimiento educacional.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APOYO

El director, Inspector General, Profesor Jefe, Jefe de UTP, Profesores de Asignatura y cualquier profesional definirán en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.

A la estudiante se le entregarán las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres adolescentes, Subsidio Único Familiar, Programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

El/la coordinadora técnica dará a conocer a la estudiante y sus padres acerca de los criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

El/la coordinadora Técnica dará a conocer a la estudiante y a sus padres acerca del reglamento de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder en el caso que su situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

El estudiante que acredite certificación médica o justificación por motivos de fuerza mayor y que afectó su permanencia en el Liceo, al reincorporarse, el jefe de U.T.P. en forma conjunta con los profesores, elaborarán un calendario de pruebas o evaluaciones, la que quedará registrada en la agenda escolar del estudiante para conocimiento de su apoderado.

Además, se informará que la estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación.

El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Tiene derecho a un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, previa certificación médica.

En situaciones académicas tales como laboratorio, talleres, asignaturas y/o módulos la estudiante no podrá estar en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia. Igualmente, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a la aplicabilidad del seguro escolar. Como adecuación curricular se incorporará contenidos que se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad deberá ser tratada con respeto y buen trato por todas las personas que trabajan en el Liceo Cristo Redentor.

No podrá ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

El uso del uniforme escolar es obligatorio, siendo responsabilidad del Inspector General otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

La alumna en estado de embarazo podrá asistir al baño, las veces que requiera. Igualmente, durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo(a), de acuerdo a procedimiento establecido por Inspectoría General, el que será adecuado a la situación de cada alumna.

Podrán retirarse del liceo durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo.

La estudiante tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como, por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas.

Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del Liceo en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el Liceo.

La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al Liceo, el carné de control de embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a Jefe y a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica. Se considerará las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; además las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN EL CASO DE PADRES ESTUDIANTES

Los alumnos que sean padres tendrán los deberes y derechos en el Liceo Cristo Redentor acorde a la normativa vigente.

Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente, acceso y permanencia en el sistema educativo y a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.

Tienen la responsabilidad del cuidado de la alumna embarazada, especialmente si se encuentra en el Liceo Cristo Redentor, propiciando su seguridad y manteniendo una relación basada en el respeto.

ACERCA DE LAS REDES DE APOYO LICEO

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

INFORME SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

Complete correctamente el siguiente formulario, y con ello, adjunte informe médico vigente y/o certificado del profesional tratante del estudiante.

IDENTIFICACIÓN

Nombre:	
RUN:	
F. Nacimiento:	Edad:
Curso:	Fecha solicitud:
Domicilio:	Comuna:
Fono:	Correo electrónico:
Apoderado:	

DEL EMBARAZO

Condición Médica:	Normal _____	Con cuidados especiales _____
Número de semanas de gestación:		
F. Estimada del Parto:		

DOCUMENTOS

Hago entrega de los siguientes antecedentes médicos como respaldo:
Firma Apoderado

COMPROMISO DEL/A APODERADO/A

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Nombre apoderado/a:
Nombre alumna/o:
Curso:

Con fecha _____ del año _____ pongo en antecedentes al Liceo Cristo Redentor de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

1. A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. Debo notificar al Liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. Mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con mi rol de apoderado.
6. Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.
7. Conozco el protocolo para la salida de estudiantes durante la jornada y me comprometo a respetarlo. (Retiro de estudiantes sólo bajo firma del apoderado al momento de la salida).
8. Conozco el protocolo referente a Padres y Madres adolescentes y asumo en compromiso de acatar lo establecido por el Liceo Cristo Redentor.

Firma Apoderado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.

La Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, promulgada el 2012, se refiere a la discriminación arbitraria, la que define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados Internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

CONCEPTUALIZACIÓN

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos. Pero, existe una connotación negativa de la discriminación, a saber, la discriminación arbitraria, cuando ésta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social.

Siendo el respeto y la inclusión aspectos fundamentales presentes en nuestro PEI, es indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación, pues ello nos ayudará no sólo a resolver un problema de convivencia, que puede acarrear para quien sufre de discriminación consecuencias nefastas para su calidad de vida y autoestima, sino también a educar a nuestros niños y jóvenes para aceptar la diversidad y, en consecuencia, a estar más preparados para insertarse en una sociedad cada vez más globalizada.

La discriminación arbitraria está en el nivel de la acción, es decir, es la conducta que se produce como resultado de los estereotipos y prejuicios, y se traduce en un trato hostil y excluyente hacia una persona o grupo.

Los estereotipos son las creencias e ideas negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado. Para que se considere un estereotipo debe ser una creencia compartida por varias personas; son creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito.

Los prejuicios son juicios u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones. Cuando la valoración es desfavorable, es decir, existe un prejuicio negativo, se manifiestan las expresiones de discriminación a través de sentimientos de lástima, temor, rechazo, desprecio.

Existen diversas categorías de discriminación arbitraria, construidas social y culturalmente, que contribuyen a la desigualdad y exclusión social; se manifiestan cuando una persona, grupo o institución expresa en forma permanente opiniones, acciones o actitudes promotoras de alguna segregación, basadas en la raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, clase social, situación económica, nacionalidad, idioma, religión o creencia, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, diversos estilos y ritmos de aprendizaje, estilos juveniles, etc., bajo el estereotipo de que existen grupos humanos superiores a otros en razón de estas características. (Antecedentes recopilados del texto: “Discriminación en el Contexto Escolar, Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva”, MINEDUC)

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- Consecuencias físicas: el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos.
- Consecuencias psicológicas: principalmente problemas de autoestima u otros trastornos emocionales (ansiedad, crisis de pánico, etc.), los que llevan consigo enfermedades como la depresión, la que puede causar incluso la muerte del sujeto (suicidio).
- Consecuencias sociales: la persona puede llegar al aislamiento total, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

En el presente protocolo se considerarán acciones discriminatorias, las burlas, las expresiones peyorativas ya sean verbales o escritas, la estigmatización, segregación, uso de apodos que menoscaben a la persona, exclusión o cualquier acción hostil motivada por las características mencionadas en el párrafo anterior.

PLAN DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO.

Discriminación entre alumnos:

- 1) Cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o a Inspectoría General.
- 2) Quien reciba la denuncia deberá informar al encargado de Convivencia Escolar quien debe abrir el “Protocolo de Discriminación”, dejando registro en la bitácora correspondiente, iniciando así el proceso de investigación con la entrevista al alumno afectado.
- 3) Se citará al Apoderado del alumno que ha sido identificado como víctima (ya sea por denuncia personal o por denuncia de terceros).
- 4) Se entrevistará a él o los supuestos alumnos que supuestamente han incurrido en actos de discriminación.
- 5) Se recopilarán antecedentes del caso (entrevista a testigos, mensajes escritos, etc.)
- 6) Una vez terminado el proceso de investigación se citará a un “Consejo Extraordinario” a Dirección y/o Inspectoría General, profesores jefe de el o los alumnos involucrados y al equipo de profesionales, a fin de analizar los antecedentes y determinar responsabilidades y sanciones en caso que corresponda, las cuales, dependiendo de los agravantes de la conducta discriminatoria y la disposición al cambio del alumno que comete la falta, pueden variar desde, consignación de la falta en la Hoja de vida del Alumno y citación al apoderado para que tome conocimiento y se modifique la conducta, apertura de Ficha de Seguimiento a la Condicionalidad, Condicionalidad de matrícula.

En caso de reiterarse la falta esta entrará en la categoría de “Falta Gravísima” ante la cual Dirección o Inspectoría General determinarán la Medidas Correctivas correspondiente, la cual puede consistir en: firma de Carta de Compromiso, Restricción de Participación en Actividades Curriculares y Extracurriculares, Calendario alternativo de Evaluaciones, Cancelación de Matrícula.
- 7) La Psicóloga del establecimiento, realizará monitoreo periódico tanto del alumno discriminado como del discriminador durante un periodo mínimo de dos meses y como máximo seis meses.
- 8) En aquellos casos que ambas partes se encuentren con la disposición de realizar mediación para subsanar el conflicto, se propiciará esta instancia, dejando copia escrita de la mediación en la bitácora correspondiente.

9) El profesor jefe hará una intervención en el curso del alumno afectado, a fin de sensibilizar a los compañeros respecto al tema y prevenir que las conductas discriminatorias se naturalicen.

10) En aquellos casos que se considere necesario se sugerirá apoyo psicológico clínico ya sea para el alumno supuestamente discriminado como para el alumno que habría supuestamente incurrido en actos de discriminación.

11) Encargada de Convivencia Escolar, confeccionará un informe concluyente respecto del proceso de aplicación del protocolo correspondiente, se entregará copia a Dirección y/o Inspectoría General y a los Apoderados de los alumnos implicados.

Discriminación de funcionario a alumno:

1) El alumno afectado o su apoderado pueden hacer la denuncia por escrito a la Dirección del Liceo.

2) El director nombrará una comisión constituida por dos funcionarios, quienes darán apertura al Protocolo iniciando un proceso de investigación, que deberá ser consignado en la Bitácora destinada para estos efectos.

3) La comisión entrevistará al alumno afectado y a los testigos, en caso que hubiese, dejando registro de ello en la bitácora destinada para estos efectos.

4) El funcionario acusado será entrevistado por la comisión, que dejará registro de ello en la bitácora.

5) Una vez realizada la entrevista, el funcionario acusado tendrá la opción de presentar sus descargos por escrito, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

5) Una vez concluido este proceso la comisión elaborará un informe concluyente con todos los antecedentes recopilados y hará entrega del mismo a la Dirección del Liceo.

6) Una vez recibido el informe la Dirección del Liceo emitirá por escrito sus conclusiones y las sanciones a aplicar en caso de que haya considerado que el funcionario efectivamente incurrió en actos discriminatorios, documento que hará llegar al involucrado en un plazo no mayor a cinco días hábiles contabilizados desde la fecha en que recibió los antecedentes por parte de la comisión.

7) En caso de que la dirección del Liceo estime, a partir de los antecedentes entregados por la comisión, que el funcionario no incurrió en actos discriminatorios, hará llegar al mismo dentro del

plazo señalado en el punto anterior, una carta aclaratoria en la que se señale explícitamente que las acusaciones de las que fue objeto eran infundadas.

8) En aquellos casos que ambas partes se encuentren con la disposición de realizar mediación para subsanar el conflicto, se propiciará esta instancia, dejando copia escrita de la mediación en la bitácora correspondiente.

9) En aquellos casos en los que se denuncie discriminación por parte de la Dirección del Liceo, la carta debe estar dirigida a la Fundación Educacional Cristo Redentor.

El Liceo, a través del Encargado de Convivencia Escolar, garantizará que ésta sea entregada, haciendo llegar al apoderado una colilla que acredita la recepción de la misma, firmada por el sostenedor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PLANIFICACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fundamentación:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple al menos una de las siguientes condiciones:

a) Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva.

b) Es asumida por un (a) profesor(a) en la planificación de su asignatura específica.

c) Se realiza durante el tiempo lectivo.

2. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

a) Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.

b) Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

3. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

a) La planificación y la ejecución, que le corresponde al profesor de asignatura.

b) La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y/o el Coordinador de Ciclo correspondiente.

c) La gestión, que es responsabilidad del Administrador, desde el punto de vista de los recursos e insumos para llevarla a buen término.

4. El manejo operativo de la salida es responsabilidad (a) del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

5. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a Coordinación Técnica Pedagógica.

b) Informar la salida al Inspector General o Subdirector (Llenar el Formulario K) y con al menos 15 días de anticipación. En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía de trabajo a desarrollar por los estudiantes en terreno.
- Detalle de las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

6. Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe de acuerdo al formato disponible por el establecimiento.

7. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican y que deben ser presentado con Inspector General o Subdirector.

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Nómina de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes si procede.
- Teléfono de contacto del docente a cargo.

8. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.

9. El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes.

10. Autorizaciones firmadas de los padres y apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, con mensaje informativo a través de plataforma webclass al apoderado. Este documento es imprescindible que este previamente en el establecimiento 48 horas antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes sin este documento firmado.

11. Si antes de las 48 horas, Inspectoría no ha recibido las autorizaciones por parte del docente a cargo, informará a Dirección y la actividad se da automáticamente por cancelada.

12. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el Liceo.

13. De las autorizaciones de los padres y Apoderados: ésta debe incluir a lo menos la siguiente información:

- El nombre completo del estudiante(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida
- Tipo de transporte a usar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde el lugar de encuentro.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

14. Es responsabilidad del docente a cargo hacer entrega a inspectoría de la nómina del curso y las autorizaciones recibidas, las cuales quedan archivadas en inspectoría del liceo para su presentación frente a visita de Fiscalización Departamento de Subvenciones.

15. Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del establecimiento.

16. Al ejecutarse la actividad, el profesor responsable deberá estar atento a:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de profesor/a responsable.
- Cada estudiante participante es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.

17. Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

18. Si un estudiante se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, de inmediato, comunicará la situación a Inspector General o subdirector, quien hará el contacto con la familia del (a) afectado (a).

19. Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

20. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Coordinador de Ciclo la finalización y resultado de ella. El informe deberá ser enviado a la misma Coordinación, quien lo analizará, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA.

Datos Pedagógicos

Nombre del Docente a cargo:
Curso:
Asignatura:
Unidad en la que se incorpora la salida:
Objetivo Pedagógico:
Fecha en que se realizará la salida y lugar:

Planificación con detalle de las actividades, debe incluir horario para cada una de ellas.

Detalle forma de evaluación

Fecha de entrega al coordinador
Firma Coordinador

Datos Administrativos

Dirección y teléfono del lugar:				
Hora de salida y llegada:				
Nombre y teléfono profesor a cargo:				
Nombre y teléfono del acompañante:				
Medio de transporte:				
Entrega listado de estudiantes y autorizaciones	Si		No	

Fecha de entrega al inspector general
Firma inspector general

FORMATO AUTORIZACIÓN DE PADRES Y APODERADOS PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Identificación
Nombre del Apoderado:
Nombre Completo del Estudiante:
Curso:
Asignatura en la que se realiza la salida:

Declaración de acuerdo para la participación

Autorizo a mi hijo para que participe de la salida pedagógica a realizarse el día

Al lugar: _____ de la ciudad de _____

Desde las _____ horas y hasta las _____

En caso de alguna emergencia durante la salida, favor comunicarse al fono:

Estoy en conocimiento que los estudiantes se trasladarán en **(Marcar la opción)**

_____ Transporte del Liceo _____ Transporte Particular

Los estudiantes serán acompañados por:

Profesor/a jefe _____

Docente de asignatura Docente _____

Directivo del Liceo _____

Un Asistente de la Educación _____

Firma Apoderado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 36

GIRA DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES

El presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos.

Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el Establecimiento. **Los paseos de curso**, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Liceo.

Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Liceo, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Liceo, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. En estas actividades cualquier **funcionario del Liceo podrá participar solo en calidad de invitado.**

Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a Dirección a lo menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la actividad.

La gira de estudio, de Sernatur es parte de las actividades propias del liceo pensadas para los estudiantes de IIº año de enseñanza media, y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte del Liceo por las directrices que menciona el presente documento.

NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS:

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte del Reglamento Interno del Liceo Cristo Redentor. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

- a) Desde el momento de inicio de la gira/paseo y hasta el término de ésta; el o los profesores que asistan en representación del establecimiento educacional serán los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste/estos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- b) Los apoderados responsables del viaje/paseo, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- c) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo.
- d) Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto, costo que deberá asumir la familia.
- e) Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- f) En dependencias del Liceo, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
- g) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Liceo, quien aprobará o no su participación.
- h) Los estudiantes que hayan cometido una falta gravísima (o situación de condicionalidad), no podrán participar de la gira de estudio.
- l) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien la represente en el viaje.

AUTORIZACIÓN PARA CONVIVENCIAS Y PASEOS EN AÑO Y HORARIO LECTIVO.

Nombre y teléfono del Docente a cargo:
Nombre y teléfono del funcionario acompañante:
Curso:
Fecha en que se realizará la salida:
Lugar:
Hora de salida y llegada:

Documentación Requerida.	SI	NO
1.- Listado de estudiantes con número de rut y teléfono.		
2.- Autorizaciones firmadas por apoderados con el número de teléfono.		
3.- Fotocopias de documentos del bus (Padrón) en el caso de locomoción particular.		
4.- Fotocopia licencia de conducir del conductor en el caso de locomoción particular.		

Fecha de Recepción solicitud:	
“Plazo mínimo para realizar solicitudes de salida 7 días de anticipación”.	
AUTORIZADO	RECHAZADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgénero, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Constitución de la República; DFL N°2, de 2009, El Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecimientos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Circular N° 768 Superintendencia de Educación.

El padre, madre, tutor/a legal de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa de por la cual transita su hijo/a.

Para ello debe:

1. Solicitar una entrevista con Dirección del Liceo, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
2. Se dejará en acta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. El/la apoderado/a tendrá una copia de esta acta, con las firmas de todas las partes.
4. Las medidas de apoyo que adoptará el Establecimiento para niñas, niños y estudiantes trans son:
 - a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: El profesor jefe deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
 - b) Orientación a la comunidad educativa: La Dirección del Establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
5. Uso del nombre social: La Dirección del establecimiento instruirá a todos los docentes y asistentes de la educación, para que usen el nombre social correspondiente de la niña o niño. Lo que deberá ser solicitado por el padre, madre o apoderado.
6. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña o niño trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento. Sin embargo, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña o niño informado por el apoderado, para facilitar la integración y su uso cotidiano.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

7. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme institucional del Liceo, que considere más adecuado a su identidad de género como se establece en el artículo 29 de reglamento de convivencia escolar, respecto al uso del uniforme escolar.

8. Utilización de servicios higiénicos: La Dirección del establecimiento dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas con el padre, madre o apoderado.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

A:

Director Liceo Cristo Redentor

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Según las indicaciones del ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación y el protocolo de Identidad de Género del Liceo Cristo Redentor, yo....., RUN:, apoderada de la estudiante....., RUN:, quien cursa en el establecimiento mencionado, vengo a usted a solicitar el reconocimiento de la identidad de género de mi hijo/a a través de las siguientes medidas de apoyo:

1. Uso del nombre social en todos los espacios educativos, según lo expresado en declaración anexa.
2. Apoyo y acompañamiento por el equipo psicosocial del establecimiento para mi hijo/a y la familia.
3. Orientación a la comunidad educativa en torno al proceso de identidad de género sobre todo al curso al cual pertenece mi hijo/a.

4. Respeto a la vestimenta solicito que

5. Respeto al uso de servicios higiénicos solicito que

Por este mismo acto declaro que las medidas solicitadas cuentan con el consentimiento de mi hijo/a.

Señalo como canales de contacto para efectos de la tramitación de esta solicitud, los siguientes:

Correo electrónico:

Teléfono celular:

Sin más que agregar, se despide cordialmente

Nombre, Run y firma del apoderado solicitante.

Los Álamos, _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Yo, RUN..... expongo que, mi hijo/a de nombre legal
..... RUN..... y sexo (....“F” femenino,“M” masculino),
vengo a declarar que el nombre social de mi hijo/a corresponde a
..... de conformidad a su identidad de género. Declaro también
que su identidad es Transgénero Masculino.

Sin más que agregar, se despide cordialmente

Nombre, Run y firma del apoderado solicitante.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y MECANISMOS
DE APELACIÓN.**

1. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Dirección del Establecimiento.

2. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. De no concretarse la entrevista con el apoderado se enviará notificación por carta certificada o correo electrónico. Quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
3. La Dirección resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4.- El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
4. La resolución será informada de forma escrita en entrevista con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito de la entrevista.
5. La Dirección del establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en un plazo no superior a 5 días de ratificada la medida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIAJES PERSONALES DURANTE EL PERIODO DE CLASES

(Por temas familiares)

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

1. Las familias que realicen viajes en periodos de clases, deberán informar a Dirección para la firma del Compromiso de Viaje, único documento válido para justificar la ausencia a clases en estos casos.
2. El Liceo a su vez procurará el apoyo al estudiante en la reprogramación de sus obligaciones escolares a su regreso.
3. Este documento deberá ser entregada en Secretaría, quien se encargará de hacer llegar a la Dirección y entregar una copia a su Profesor jefe.
4. Para la organización la reincorporación del o la estudiante al Liceo el Coordinador de Ciclo y el Profesor jefe (de 1° a 4° Básico) llenará un formato de carta en donde calendarizará según asignatura los trabajos y pruebas que el estudiante debe.
5. En el caso de 5° Básico a IV° Medio será el Coordinador Técnico quien realice la calendarización. Esta carta será entregada por el Profesor jefe al estudiante y se enviará al apoderado como respaldo de la información enviada.

SOLICITUD DE PERMISO ESTUDIANTES DURANTE AÑO LECTIVO

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Yo, _____ Apoderado(a) del estudiante/a
_____ que cursa
_____ el año 2023.

Solicito a usted autorizar permiso para ausentarse de clases desde el _____ hasta
el _____ por los siguientes motivos:

Como apoderado(a) me comprometo a:

- 1- Realizar en forma particular las materias en las cuales mi hijo/a quede atrasado/a
2. Asumir el nuevo calendario de evaluaciones que el Liceo establezca por éste.
3. Estoy informado que existe la posibilidad que esta inasistencia pueda afectar el promedio anual de asistencia exigido por el Liceo lo que conlleva a que mi hijo/a pueda quedar fuera de la premiación final.

Cordialmente,

Nombre y Firma apoderado(a)

LOS ALAMOS, ____ DE _____ DEL _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que

dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación.

- a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del estudiante(a) 3 días reiterados sin justificar el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al estudiante o familia.
- b) En caso que el estudiante(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá derivar la situación a la Asistente Social del establecimiento.
- c) Asistente Social citará al apoderado o familiares directos, o realizará visita domiciliaria, para analizar la situación personal, escolar y familiar del estudiante(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.
- d) Asistente Social realizara monitoreo constante del estudiante y de su asistencia a clases.
- e) Si la situación de inasistencia persiste se derivará a Tribunal de Familia por vulneración de derecho a la educación.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUB-CENTRO DE PADRES Y
APODERADOS**

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

1. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de sub-centro de padres y apoderados, el (la) profesor(a) jefe deberá hacer nómina de estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión y citar a entrevista al apoderado(a) para la semana siguiente que se realizó la reunión de apoderados.
2. De no asistir a esta entrevista, el profesor(a) jefe(a) informará a Inspectoría General, ésta llamará por teléfono al apoderado y citará por escrito al apoderado(a) en horario de atención estipulado por el profesor jefe.
3. De continuar con las ausencias, Inspectoría General derivará a Trabajadora Social para que realice visita domiciliaria, llegue a algún acuerdo con los padres y apoderados y/o tutores o se asigne un cambio de apoderado.

APODERADOS: En caso de que un apoderado llegue en estado de ebriedad o bajo los efectos del consumo de drogas, a retirar al estudiante, será llamado a Inspectoría General donde se le manifestara que no puede llevarse al niño en esas condiciones, y deberá acudir otro adulto a hacer retiro del niño, posteriormente se citara al apoderado con la finalidad de evaluar la dinámica familiar y/o factores de riesgos para su pupilo.

En caso de que el apoderado acuda a reuniones de apoderados, entrevistas u otra actividad enmarcada en el contexto escolar, en estado de ebriedad o bajo los efectos del consumo de drogas, se le solicitara el abandono del establecimiento citando en otra oportunidad para abordar dicha situación, evaluando la dinámica familiar y/o factores de riesgos para su pupilo. Si dentro de los antecedentes recabados, se observa vulneración de Derecho, el establecimiento solicitara Medida de Protección.

Funciones y Responsabilidades Institucionales Diferenciadas Frente a Situaciones Relacionadas a la Ley Nº20.000: Las instituciones tienen determinada sus funciones, competencias y responsabilidades diferenciadas, tenerlo claro resulta clave para actuar de manera coordinada. (Ministerio de Educación y Programa Escuela Segura). Establecimiento Educacional Ministerio de Educación Superintendencia de Educación Ministerio Público, Carabineros, PDI, Tribunal de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal. Tribunal de Familia Instituciones Especializadas, Red Sename, de Salud u Otras.

La función de los Establecimientos Educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la

derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Si se detecta evidencia, no se debe destruir, sino debe ponerse a disposición de las policías o la fiscalía. Quienes son redes encargadas de:

- Elaborar bases curriculares, planes y programas de estudio incluyendo contenidos de autocuidado y prevención.
- Brindar apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de políticas de prevención y aplicación de protocolos y reglamentos específicos para prevenir y actuar ante casos de vulneración de derecho.
- Fiscalizar la existencia y cumplimiento de políticas de prevención, protocolos de actuación y reglamentos específicos para actuar ante casos de vulneración de derecho.
- Instruir procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de los protocolos de actuación y políticas de prevención.
- Investigar y Tipificar el delito.
- Establece Medidas Correctivas penal contra el imputado (a).
- Decreta medidas de protección y cautelares en favor del niño, niña o adolescente.
- Realiza diagnóstico de situación (personal, familiar, social).
- Determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño/a o joven y evalúa nivel de daño del niño/a o joven y realiza intervención reparatoria.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE UN APODERADO A UN
FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

1.- En caso de agresiones físicas:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- El funcionario u otro que es agredido físicamente por un apoderado(a) debe dar aviso de la situación, en caso de no poder hacerlo personalmente lo hará quien se encuentre cercano a los hechos, avisar al jefe de personal administrador o director del establecimiento.
- El jefe de personal debe acompañar al funcionario a constatar lesiones y luego dejar la constancia en carabineros. Además de la derivación a la mutual de trabajadores correspondiente (Si procede)
- Se debe dar aviso al director del Liceo, con el fin de entrevistar al apoderado involucrado, acoger sus apreciaciones y señalarle los pasos a seguir por el establecimiento.
- El director debe liderar las indagaciones respecto al origen de la situación.
- En caso que las indagaciones muestren la culpabilidad del funcionario, se procederá de acuerdo a lo señalado por el contrato y la legislación laboral vigente.
- En caso contrario sea el apoderado quien haya iniciado la situación se procederá a la suspensión como apoderado y se deberá asignar a otro adulto en esa función. Además, se le prohibirá el ingreso al establecimiento.
- El director debe redactar un oficio y notificar a la Superintendencia de Educación respecto a la situación ocurrida y las acciones realizadas.
- En los casos en que el funcionario respondiera la agresión, es preciso llevar a espacios separados para calmar los ánimos y llamar a carabineros.
- Se debe dejar registro en ficha de constancia en oficina de personal.

2.- En caso de agresiones verbales:

- El funcionario que sea afectado por esta situación debe dar aviso al director del establecimiento, dejando constancia por escrito de la situación.
- El director debe citar a la brevedad al apoderado involucrado y recoger su declaración de los hechos.
- El director debe levantar una indagación para definir el origen de la situación y especificar responsabilidades.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- En caso que las indagaciones muestren la culpabilidad del funcionario, se procederá de acuerdo a lo señalado por el contrato y la legislación laboral vigente.
- En caso contrario sea el apoderado quien haya iniciado la situación se procederá a la suspensión como apoderado y se deberá asignar a otro adulto en esa función. Además, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y debe pedir las disculpas correspondientes.
- El director debe redactar un oficio y notificar a la Superintendencia de Educación respecto a la situación ocurrida y las acciones realizadas.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COMPORTAMIENTOS PREVENTIVOS PARA EVITAR AGRESIVIDAD,
VIOLENCIA DE CUALQUIER TIPO, BULLYING.**

1.- ENTREVISTA O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES.

Cuando un profesor(a) tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

2.- BAÑOS Y CAMARINES Y DUCHAS

Al interior de baños y camarines del Liceo, debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes al tener que desvestirse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permiten bajo ninguna circunstancia, que los(as) sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros(as).

Es responsabilidad de los profesores de Educación Física velar por el correcto uso de los camarines del Liceo al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor(a), dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

3.- SOBRE LA RELACION CON LOS ESTUDIANTES.

Es importante respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto que siempre hay que tener cuidado de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo).

Nuestro Liceo se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros(as) Estudiantes, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño.

Cualquier infracción, donde un adulto, utilizando su condición de poder, persuade a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicara todo el rigor que estipula las normas de convivencia del Liceo y la Ley.

Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto gravísimo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES FRENTE AL AULA

1. El profesor llegará oportunamente a la sala.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

2. El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor ingresará y solicitará el orden de los estudiantes(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar y verifica el cumplimiento de la normativa Sanitaria Vigente.
4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (estudiantes debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, estudiantes sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante.
5. El profesor tomará la lista y verificará que los estudiantes (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.
6. El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los estudiantes(as), de no tenerlos, enviarlos a la Unidad de Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el estudiante no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.
7. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, el docente solicitará la presencia del Inspector de Pasillo quien lo(s) llevará a la Subdirección e Inspectoría General para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de Clases.
8. Antes de enviar a los estudiantes al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SISMOS LEVES O TERREMOTOS E INCENDIOS

El Protocolo tiene por objetivo que la comunidad educativa, estudiantes, profesores y funcionarios conozcan responsablemente las acciones a seguir ante un evento de sismo para garantizar el cumplimiento de todas las medidas e indicaciones que permitan resguardar la integridad y seguridad de todas las personas. Para estos efectos considerar:

ANTES DEL SISMO

- Conocer las vías de evacuación de las salas de clases y la zona de seguridad.
- Visualizar las indicaciones o señalética que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar la zona interna de seguridad de cada sala.
- No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en caso de pruebas).
- No mantener sentados a los estudiantes en la mesa del profesor (a).
- Identificar elementos que es puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes; etc.)
- Identificar el lugar de primeros auxilios.
- Cada Profesor (a) debe abrir la puerta y organizar al curso en caso de emergencia.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- Cuidar y respetar la señalética que llevará a la zona de seguridad.

DURANTE EL SISMO

- El Profesor (a) debe mantener la calma e intentar transmitir a sus estudiantes la tranquilidad necesaria para protegerse y manejar la situación.
- El Profesor (a) debe ordenar a sus estudiantes, para ubicarse en la zona de seguridad interna de sala, controlando cualquier situación de pánico.
- El Profesor (a) debe abrir la puerta de la sala.
- El Profesor debe designar a un estudiante que cierre las cortinas especialmente en sismos de fuerte intensidad.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Los profesores (as) o encargados (as) que se encuentren en otras dependencias como Biblioteca, Laboratorio, deben dirigirse a la zona de seguridad de sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas.
- Alejarse de ventanas y objetos que pudiesen caer, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima, ayude a personas discapacitadas o con crisis de angustia.
- Las personas que se encuentren en la sala deberán AGACHARSE, CUBRIRSE BAJO EL BANCO Y AFIRMARSE A UNA DE LA PATA DE LA MESA.
- Si no están en el aula, deben dirigirse de inmediato la zona de seguridad.
- Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR DE INMEDIATO, ya que esto incrementa accidentes y lesionados.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación (campana), no salir mientras no escuche la señal.

DESPUÉS DEL SISMO

- Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación, espere la señal de evacuación (campana), dirijase a su Zona de seguridad por su vía de evacuación establecida, manteniendo la calma y el orden.
- Cada profesor (a) debe asegurarse que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Es por esto, que debe llevar el libro de clases. El profesor(a) es el último en abandonar la sala de clases.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores (as) como estudiantes deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que solo complicarían aún más la situación.
- El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- El profesor o profesora a cargo del curso debe garantizar el permanente cumplimiento de las siguientes instrucciones:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- No correr.
 - No detenerse, ni devolverse.
 - No dejar la fila
 - Guardar silencio.
 - No portar, ni transportar nada.
- Los cursos que están en el segundo piso deberán evacuar por las escaleras ya designadas con anterioridad, cada curso deberá formar una fila y bajar por un costado de la escalera, para no entorpecer la evacuación.
- Proceder a bajar las escaleras de la misma forma
 - No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos
 - La bajada por la escalera debe ser de la siguiente forma:
 - Apegados a la pared o a la baranda según corresponda a cada sala. Los estudiantes deberán tener las manos vacías, libres de objetos y fuera de los bolsillos.
 - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - Tener una actitud serena (calmada), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.
 - No se permitirá el uso de celulares por parte de los docentes, ni estudiantes, hasta que finalice el proceso de evacuación hacia las zonas de seguridad del liceo, para asegurar la rapidez y concentración en el proceso de evacuación.
 - Si los estudiantes se encuentran en recreo o en otra actividad fuera de la sala de clases, deben dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad señalizada que le corresponda a su curso. En este caso, los profesores (as) deberán acudir a la zona de seguridad inmediatamente para organizar a los estudiantes.
 - Al momento de dirigirse a la zona de seguridad, cada curso se formará en dos filas y se sentará en el suelo.
 - Una vez ubicado cada curso junto a su profesor (a), éste (a) pasará lista siempre manteniendo la calma, en orden aguardará instrucciones que de la señal del momento de retiro del lugar.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- De no detectarse nuevos riesgos, el curso debe permanecer unido y ordenado en la zona de seguridad.
- Las docentes de apoyo procederán, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinado el grado de los daños y riesgo, los cuales serán informados al Director, para determinar si las actividades en las salas de clases se reinician total o parcialmente o se suspenden y se procede a dar aviso del retiro de los estudiantes por los apoderados.
- Si se presentan situaciones de personas heridas, se debe comunicar a la brevedad con los distintos coordinadores de apoyo (carabineros, bomberos, consultorios).
- Si existiera un evento de magnitud importante, el liceo realizará la acción de acuerdo a la naturaleza del incidente; el objetivo es cuidar y resguardar a los alumnos y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los estudiantes.
- Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.
- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objetivo de reforzar las debilidades y fallas.

A LOS APODERADOS

- No es recomendable querer ver a sus hijos inmediatamente después del sismo, esto rompe con todo el protocolo de seguridad del liceo (atocamiento de autos, gente en las puertas de salida, personal para atender a los apoderados y dejar sectores descuidados).
- El liceo es un lugar seguro, deben tener confianza que sus hijos están bien y que se están tomando las medidas necesarias.
- Los padres que así lo deseen, podrán retirar a sus hijos después del sismo, una vez que el liceo lo autorice y tenga normalizada la situación, siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Si viene al liceo hágalo con la misma tranquilidad: “RECUERDE QUE LAS CALLES Y EL TRÁNSITO SE VUELVEN MÁS PELIGROSOS EN ESOS MOMENTOS”
- Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo/a, ingresar al liceo en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo/a y a los demás. Espere el momento oportuno para retirarlo.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable es que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el liceo tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA- FUGA DE GAS.

ANTES:

- Revise y verifique siempre que su instalación de gas y conexiones no tengan fugas colocando agua con jabón en sus uniones.
- Asegúrese de que su instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso de gas que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.

DURANTE:

- Salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad y retornar cuando se dé la orden de volver.
- Cierre las llaves de paso de gas más cercanas al área de fuego o, en su defecto, la llave general de alimentación, normalmente ubicada junto al recipiente de almacenamiento.
- Abra puertas y ventanas para que circule el aire.
- No busque el área de la fuga con una llama, solo con espuma y jabón.
- No conecte, ni desconecte la energía eléctrica, puede provocar una llamarada y una explosión.
- Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.
- Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una llama conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
- No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
- Refresque el contenedor con un chorro de agua continuo y disperso.
- Permita que el fuego permanezca como una llama.
- Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse.

DESPUÉS:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Una vez reparada la fuga, retome las medidas preventivas.
- Retorne en forma ordenada a la sala y comente la situación, explicando claramente a las alumnas y alumnos lo sucedido.

LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL:

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (Luz, gas) o cualquier fuente alimentadora de materiales combustibles, deben ubicarse rápidamente en esos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES:

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados líder de seguridad.

Realizar a lo menos un ensayo, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden y prisa que deben mantener en esta operación.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

CÓMO EVACUAR LA BIBLIOTECA (CRA):

La persona encargada del CRA y el profesor(a) que esté con un curso, son los encargados de mantener el orden de las estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación saldrán en orden hacia su zona de seguridad ubicada en el patio principal.

CÓMO EVACUAR LA SALA DE COMPUTACION Y TALLERES:

El profesor encargado de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica, al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala abriéndola. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación y se dirigirá a su zona de seguridad ubicada en el patio principal.

CÓMO EVACUAR A LOS ESTUDIANTES DEL SALÓN DEL COMEDOR

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

El profesor, en primer lugar, reunirá a las estudiantes y mantendrá la calma entre ellos, ordenará la apertura de las puertas, para luego dirigirse en completo orden a la zona de seguridad, teniendo especial cuidado con la caída de objetos, la zona de seguridad en este caso será el patio.

DIRECTOR/A PEDAGÓGICA, JEFE UNIDAD TÉCNICA, COORDINADORA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Darán la orden de tocar el timbre en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación a las zonas de seguridad y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Deben esperar informe de la encargada de la zona designada, sobre estado del establecimiento para dar o no la orden de evacuación general al domicilio o a las aulas.

SECRETARIA:

Pasada la emergencia, rápidamente volverá a su puesto y dará aviso a carabineros, bomberos y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a las órdenes de la directora Pedagógica o quien lo subrogue.

PORTERÍA:

No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que se ordene lo contrario, en caso de evacuación del colegio acudirá a abrir el portón de salida.

Es el encargado de esa zona de seguridad y mantendrá el llavero de las puertas de salida, en caso de apertura de ellas, además acudirá y apoyará evacuación del personal de cocina de JUNAEB.

PROFESORES DE ASIGNATURA QUE NO ESTÉN EN CLASE

Acudirán y apoyarán todas las actividades de contención y orden en las zonas de seguridad, especialmente con los cursos más pequeños.

ASISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PERSONAL JUNAEB

Dada la alarma de evacuación a las zonas de seguridad, deberán acudir rápidamente y sin correr, tomar su lugar y esperar instrucciones para apoyar si es necesario.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.”

De acuerdo a la posición deben apoyar la salida ordenada de los cursos, fijándose que sus sectores de limpieza (baños, pasillos) estén despejados y prestar apoyo a los estudiantes que requieran ayuda física, luego acudirán a zona de seguridad a esperar órdenes.

Ayudará también en la recopilación de información del estado del colegio e informará a la Coordinadora Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR.

El 12 de mayo de 1972, el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidente de acuerdo a la ley N° 16.744 que establece en su artículo 3º,” Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los estudiantes de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, orgánica constitucional de enseñanza”.

CONCEPTO ACCIDENTE ESCOLAR: Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidentes escolares todos los/as estudiantes, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen.

Los Accidentes Escolares se clasifican en:

LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

GRAVES: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata.

Protocolos de prevención:

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar.
2. No lanzar objetos tales como útiles escolares, mobiliario, etc. en cualquier lugar del establecimiento.
3. No balancearse en la silla.
4. No correr en las escaleras ni deslizarse por las barandas.
5. No realizar juegos bruscos que pongan en peligro la seguridad propia y de sus compañeros.
6. No usar corta cartón para sacar punta al lápiz, solo sacapuntas.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

7. Evitar Cualquier Situación que ponga en riesgo su integridad física, por ejemplo: subir al techo, salir por la ventana, abrir las puertas de las salas bruscamente, colgarse en los arcos, etc.
8. Esperar el transporte sin bajar de la vereda o en el lugar de estacionamiento.
9. Evitar bajar o subir de cualquier vehículo hasta que se haya detenido completamente.
10. Cruzar por los lugares debidamente señalizados.

Si el accidente fuese en la sala de clases:

1. Los estudiantes son atendidos por el profesor que se encuentra en la clase.
2. Dependiendo de la gravedad del accidente, el profesor envía a otro estudiante a comunicar de la situación, a Inspector de Pasillo.
3. Inspectoría llena el formulario de accidente escolar y comunica el hecho al apoderado, procediendo a llevar de inmediato al SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) de la comuna, esperando la llegada del apoderado.
4. Si el estudiante no está en condiciones de caminar, se solicita al servicio de salud enviar una ambulancia, para el traslado al hospital.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al servicio de salud, por el inspector, profesor(a) o encargado de primeros auxilios, ya sea en ambulancia o furgón escolar del Liceo.

Si accidente fuese en el patio en horas de recreo:

1. Los estudiantes comunican a Inspectoría sobre accidente ocurrido.
2. Inspectoría da la atención correspondiente al estudiante accidentado.
3. Inspectoría llena formulario de accidente escolar y comunica el hecho al apoderado, procediendo a llevar de inmediato al SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) de la comuna, esperando la llegada del apoderado.
4. Si el estudiante, no está en condiciones de caminar, se solicita al servicio de salud enviar una ambulancia, para el traslado al hospital.

5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al servicio de salud, por inspector, profesor o encargado de primeros auxilios, ya sea en ambulancia o furgón escolar del Liceo.
- ❖ Si el accidente fuese en trayecto de ida o vuelta a su hogar se procede con el protocolo mencionado anteriormente.
 - ❖ En caso de que no sea accidente escolar, como por ejemplo dolores abdominales, cabeza, etc., o un accidente leve se procederá a dar atención y llamar inmediatamente al apoderado.
 - ❖ El retiro del estudiante del liceo, o el reingreso a clases será determinado según evaluación del inspector general y/o subdirección y del apoderado.
 - ❖ Si el apoderado no se presenta, depende de la evaluación de inspector general y/o subdirección su regreso a clases o la derivación al servicio de salud acompañado del inspector o profesor.
 - ❖ Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre estudiantes, serán informados a la Dirección del Liceo y a encargada de Convivencia para las acciones correspondientes.

TIPIFICACION DE ACCIDENTES.

MENOS LEVE

Accidente o malestar: Derivación a Inspectoría General.

En observación: Agüitas, paños húmedos, reposo, etc.

En caso de continuar malestar o intensificarse se llama al apoderado para retiro.

Docente debe registrar en libro de clases la situación y en caso necesario, también el retiro del estudiante.

Inspectora General deja registro en libro de accidentes escolares.

Ejemplos: Dolor de estómago, dolor de cabeza, síntomas de resfrío, alumnas en su periodo menstrual, etc.

LEVES

Leves

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Accidente: Derivación a Inspectoría General.

Evaluación en inspectoría.

Llamar al apoderado o informar la situación y solicitar asistencia presencial para el retiro del estudiante.

Formulario de accidente escolar para presentar en SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD), en caso que el apoderado considere oportuno llevarlo posteriormente.

En caso que sea posible pase para ingreso a clases.

Derivación al hogar en caso que apoderado lo solicite o lo retire.

Docente debe registrar en libro de clases la situación y en caso necesario, también el retiro del estudiante.

Ejemplo: Caídas leves, golpes suaves, heridas pequeñas, todas que no ameriten derivación a SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD).

Graves

Accidente: Derivación a Inspectoría General.

Evaluación en inspectoría.

Llamar a apoderado, en caso de que no sea posible contactar llamar a algún familiar o apoderado suplente en caso que esté registrado.

Traslado a SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) (El traslado lo realiza el chofer y un adulto Responsable), llenar formulario de accidente escolar, éste debe ser llenado por cualquier persona que esté en portería y firmado por dirección o inspector general.

Se informa a dirección e inspectoría general

Se acompaña al estudiante hasta que llega el apoderado quien se hace cargo del estudiante y de su traslado.

Ejemplos: Fracturas, heridas graves, enfermedades en crisis (epilepsia)

Seguro Escolar:

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del Liceo (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el liceo) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAR. (SERVICIO URGENCIA DE ALTA RESOLUTIVIDAD) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Traslado al Centro Asistencial:

El apoderado retira al estudiante(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el liceo traslada al estudiante, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El estudiante será acompañado por un funcionario del Liceo quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

Es en el Servicio de Urgencia, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, el lugar donde el funcionario o funcionaria entrega al estudiante a sus padres o Familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el estudiante bajo la responsabilidad de sus padres o tutores. Hará traspaso a los padres de la Documentación de Declaración extendida, en caso de no haber sido ya presentada al Centro de Salud.

Si el Apoderado (a) desistiera o renunciará a la atención del niño (a) en el servicio público, el Liceo en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS.

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Liceo y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar. Descripción: una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos.

La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria:

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable. Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir: Náuseas y vómitos, Cólicos abdominales, Diarrea (puede ser sanguinolenta), Fiebre y escalofríos, Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo), Dolor de cabeza.

Acciones en caso de una intoxicación.

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar a la Unidad de Inspectoría para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados a la Posta del Hospital para que sean atendidos.
2. La Unidad de Inspectoría informará a padres y apoderados de lo acontecido para que estos se trasladen a la posta.

3. Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar al SAR. (Servicio Urgencia de Alta Resolutividad) y a los funcionarios con formulario de atención de la ACHS.
4. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Los estudiantes que queden con algún tipo de Medida Correctiva conductual (Condicionalidad establecida en carta de compromiso) serán acompañados por un programa que contemple el siguiente protocolo de Actuación;

1. El apoderado y el estudiante toman conocimiento de la medida a través de su firma en los documentos, hoja de registros y carta compromiso.
2. En la hoja de registro y carta de compromiso quedará determinada, la condicionalidad, las atenciones, derivaciones y otros que debe realizar el estudiante y su apoderado, con el objetivo de plantear compromisos y poder superar la dificultad en el plano disciplinario.
3. Todas las entrevistas realizadas a estudiantes y/o apoderado, deberán quedar registradas en un “Registro de Entrevistas”.
4. En el transcurso de cada semestre y al finalizar el mismo, todos los estudiantes que estén con acompañamiento conductual, participarán en los Consejos Disciplinario para revisar los avances de cada uno de los estudiantes en cuestión.
5. Si al estudiante se le ha aplicado alguna medida disciplinaria durante el semestre en curso, debido a alguna falta establecida en el Reglamento de Convivencia, se implementa el plan de acompañamiento. La que implica monitoreo quincenal y/o mensual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Entendiendo por Apelación, procedimiento mediante el cual los estudiantes(as) y sus respectivos padres y apoderados(as) presentan ante la Dirección del Establecimiento, ante el Comité de Convivencia, y ante el Consejo De Profesores, una solicitud para que esta anule o enmiende una medida impuesta a un determinado hecho que involucra, directamente, a un estudiante(a) y que es considerada injusta por parte de los afectados.

Se podrá acoger a este protocolo de Apelación, en los siguientes casos:

- 1.- Traslado de un estudiante(a) de un curso a otro.
- 2.- Condicionalidad de matrícula.
- 3.- Cancelación de matrícula.

Pasos a seguir.

- 1.- Los afectados, estudiantes y sus Padres concurren al Establecimiento y solicitan una entrevista con el (la) Profesor(a) jefe del curso al cual pertenece el estudiante(a). Le solicitan su apoyo para revertir la medida adoptada y se comprometen a mantener una conducta prudente y a mejorar los aspectos que se han visto alterados.
- 2.- El Profesor(a) jefe informa a la Dirección del Establecimiento respecto de la solicitud de los padres para que este interceda para modificar la medida.
- 3.- Los afectados redactan una carta de solicitud de revocación de la medida, la cual presentan ante la Dirección, el Consejo de Profesores y al Comité De Convivencia. Esta carta de solicitud debe contener:
 - a) Reconocimiento del error cometido
 - b) Disculpas ante el consejo de profesores
 - c) Compromiso de mantener una buena convivencia escolar
- 4.- Luego la Dirección informa al Consejo de Profesores y al Comité de Convivencia para discutir la situación y dar una respuesta.
- 5.- La Dirección revisa y analiza la situación con su equipo directivo, el Consejo De Profesores y Comité de Convivencia, quienes en conjunto deciden si se anula la medida y se aplica otra, que involucre aspectos que el estudiante debe mejorar.

SOLICITUD DE APELACIÓN.

A Director, Liceo Cristo Redentor Los Álamos.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
"Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro."

Sr(a) _____ ,
Yo _____ R.U.T _____ Apoderado,
de _____ estudiante del curso _____, del año escolar 20__ ,
respetuosamente viene en solicitar que se tenga a bien considerar la siguiente solicitud de
apelación, de lo resuelto por el Consejo escolar del establecimiento educacional con fecha_
_____ en lo relacionado con: _____ y que me fue notificado con fecha
_____, por lo que pido revisión del caso.

Las razones para exponer esta presentación se fundamenta
en: _____

Esperando que lo anteriormente expuesto sea considerado en relación con los antecedentes que
el consejo de coordinación haya tenido a la vista y conocido.

Esperando que solicitado sea para mejor y tenga acogida.

Nombre Completo Apoderado/a.

Firma Rut del apoderado.

Nombre completo estudiante.

Firma.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc., el Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

- Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un estudiante debe informar de forma inmediata al psicólogo del Establecimiento o al encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General
- Psicóloga/o del establecimiento realizará contención al estudiante y evalúa el riesgo.
- Se gestionará atención urgente con los consultorios para que el estudiante sea contenido y evaluado.
- Inspectoría o Encargado de convivencia llama al apoderado para que se presente en el Establecimiento
- Eventualmente el estudiante podría ser derivado a redes de apoyo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Ante intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educacional, de forma inmediata debe ser trasladado al SAR. (Servicio Urgencia de Alta Resolutividad), porque está en riesgo su vida. Responsables de la actividad del protocolo de actuación

Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia, Inspectora General, director, Primera persona testigo del intento.

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.

- Inmediato al intento de suicidio se comunica al encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial.
- Se traslada al estudiante al SAR. (Servicio Urgencia de Alta Resolutividad)
- Se informa vía telefónica a la familia para que acuda al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROTOCOLO DE SUICIDIO CONSUMADO.

Paso 1: Activación de los pasos.

La Dirección del establecimiento educacional debe coordinar la activación de los pasos de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y el personal administrativo.

Paso 2: informarse de lo sucedido y contactar a los padres

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el establecimiento educacional debe comunicar que está siendo evaluado y que será comunicado tan pronto como haya más información. Admitir que hay rumores (que a menudo son imprecisos), y recordar a los estudiantes que estos pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del personal del establecimiento educacional que tenga una mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos y explicarles que los estudiantes ya están hablando entre ellos sobre la muerte, y que se dispone de personal formado en la comunidad escolar que puede hablar con los estudiantes sobre el suicidio y sus causas, y con ello ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.”

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, esto es un aspecto fundamental para la postvención, y en este sentido, favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.

Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas.

Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Promover entre el personal que estén atentos para identificar los estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección “señales de alerta”).

Tener en cuenta, especialmente, a los estudiantes más vulnerables como los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los padres de los estudiantes son figuras fundamentales a los que se debería enviar una carta informativa en la que se describa el incidente y tratar que sean conscientes de los posibles riesgos y las opciones de apoyo.

Paso 5: Informar a los medios de comunicación

El suicidio de un estudiante puede generar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el hecho. Por lo que es importante que los establecimientos educacionales preparen un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz de la institución.

Se debe advertir a todo el personal del establecimiento educacional que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, así como la importancia de no dramatizar el hecho, no mencionar el método o el lugar del acto suicida, dar esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y personal: localización, hora, indicación de autorización para dejar libre a los estudiantes durante las horas de clase.

Es conveniente trabajar con los profesionales del equipo de convivencia escolar para apoyar a los estudiantes en el funeral, al mismo tiempo que fomentar que los padres acompañen a sus hijos al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre los estudiantes que puedan presentar riesgo.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma.

Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, estas tienen un efecto positivo y menos riesgos. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una postal a los padres un año después del incidente.

Las redes sociales como mensajes de texto, Facebook y twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en jóvenes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así identificar y vigilar la influencia de estos en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que los mensajes sean seguros, ofrecer apoyo a los estudiantes que se han visto muy afectados, e identificar y responder a los estudiantes que pudieran estar en riesgo.

Es importante que los establecimientos establezcan mecanismos para establecer qué estudiantes pueden (o no pueden) comunicar sobre un incidente en las redes sociales.

Paso 7: seguimiento y evaluación

El equipo de implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GIRA DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos.

Solo se registrarán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el Establecimiento. Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Liceo.

Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Liceo, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Liceo, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. En estas actividades cualquier funcionario del Liceo podrá participar solo en calidad de invitado.

Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a Dirección a lo menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la actividad.

La gira de estudio, de Sernatur es parte de las actividades propias del liceo pensadas para los estudiantes de 2º año de enseñanza media, y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se registrarán desde el momento de su autorización por parte del Liceo por las directrices que menciona el presente documento.

NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS:

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte del Reglamento Interno del Liceo Cristo Redentor. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

a) Desde el momento de inicio de la gira/paseo y hasta el término de ésta; el o los profesores que asistan en representación del establecimiento educacional serán los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste/estos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

b) Los apoderados responsables del viaje/paseo, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

c) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo.

d) Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto, costo que deberá asumir la familia.

e) Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- f) En dependencias del Liceo, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
- g) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Liceo, quien aprobará o no su participación.
- h) Los estudiantes que hayan cometido una falta gravísima (o situación de condicionalidad), no podrán participar de la gira de estudio.
- l) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien la represente en el viaje.

FORMULARIO: AUTORIZACIÓN PARA CONVIVENCIAS Y PASEOS EN AÑO Y HORARIO LECTIVO.

Nombre del Docente a cargo:
Nombre del funcionario acompañante o invitado:
Curso:
Fecha en que se realizará la salida:
Lugar:
Horario:

Documentación Requerida.	SI	NO
1.- Listado de estudiantes con número de Rut.		
2.- Autorizaciones firmadas por apoderados.		
3.- Fotocopias de documentos del bus (Padrón)		
4.-Fotocopia licencia de conducir del conductor.		

Fecha de Recepción solicitud:	
“Plazo mínimo para realizar solicitudes de salida 7 días de anticipación”.	
AUTORIZADO	RECHAZADO

Director

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL
LIBRO DE CLASES**

Los profesores habitualmente utilizan como estrategia para evidenciar las actitudes de los estudiantes las “anotaciones en su hoja de vida”, sobre todo cuando el estudiante ha transgredido alguna norma durante el proceso educativo. En vista de que los procedimientos son distintos, según sea el profesor, es que hemos consensuado los pasos a seguir, al momento en que debemos usar esta herramienta pedagógica. Se destacan en este proceso tres instancias importantes ANTES, DURANTE y DESPUÉS de colocar la anotación.

1.- Como proceder ANTES de poner una anotación negativa por una falta leve en el libro de clases.

- Llamado de atención verbal: El estudiante, al cometer una falta considerada como una trasgresión leve, recibirá un llamado de atención por parte del educador, que lo invite a cambiar de actitud. El dialogar con el estudiante nos permitirá conocer los motivos de su comportamiento.

2.- DURANTE la anotación:

- Si el llamado de atención, es por escrito, deberá ser informado al estudiante y quedar consignado en su hoja de vida.”

- Cuidar que no tenga sólo carácter punitivo.

- Se debe destacar e incentivar las actitudes positivas en los estudiantes. El propósito es lograr un cambio en el estudiante más que castigar su conducta inapropiada.

- Registrar de manera objetiva sin interpretaciones.

- No dejar lugar a dudas del hecho ocurrido. Anotar según el Manual de Convivencia, cautelando su objetividad.

- Usar una adecuada redacción y ortografía. La hoja de vida es un documento público, por lo que se debe escribir correctamente, evitando errores ortográficos y de redacción.

- Usar vocabulario adecuado, evitar transcribir literalmente los garabatos dichos por el estudiante. El uso del libro debe tener una recta formalidad.

- Se debe anotar el hecho propiamente tal, en forma concreta y objetivamente. Evitar apreciaciones personales, para dejar constancia real del hecho, sin extenderse en descripciones innecesarias.

- Ante una trasgresión, es indispensable registrar los antecedentes en el libro de clases, para que, posteriormente, el profesor jefe informe con claridad al apoderado sobre lo acontecido.

3.- DESPUÉS de la anotación

- Hacerse cargo del hecho educativo, mostrando al estudiante y su grupo las consecuencias cuando se incurre en una falta.
- Educar al estudiante en todo momento y circunstancia. La responsabilidad del educador es orientar, para que el estudiante tome conciencia real de sus actos. El profesor debe responsabilizarse de la situación durante todo el proceso.

4.- Tipos de anotación:

- Es importante catalogar las anotaciones según su sentido, es así como tenemos anotaciones positivas, constancias, anotaciones leves, graves, muy graves y gravísimas.
- Las anotaciones que son de carácter leves, graves, muy graves y gravísimas, tienen de acuerdo al Manual de Convivencia sanciones que van desde un llamado de atención verbal a la cancelación de matrícula, por eso deben ser muy claras y precisas, ojalá de acuerdo al Artículo que indica el Manual.

5.- Ejemplo de anotaciones:

- POSITIVAS:

El estudiante coopera con el aseo de su sala.

Es responsable con sus actividades escolares.

Participa activamente en EL ACTO CÍVICO cuando le corresponde a su curso.

- CONSTANCIA:

- El estudiante asiste a entrevista con la Psicóloga, Asist. Social, Dirección, Subdirección, Insp. General, Convivencia Escolar, Coordinador Técnico, etc.

- Profesor fija nuevo plazo para entrega de trabajo práctico y/o Evaluación.

- El estudiante obtiene nota mínima en lenguaje, matemática, ciencias, etc.

- No se queda a rendir Evaluación

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Estudiante se presenta a evaluación sin justificativo.
- Estudiante con Licencia médica
- No cumple compromiso contraído con el Profesor jefe, profesor de asignatura, docente de Acle, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, U.T.P, director, etc.
- No se le ve integrado en su nivel curso y/o Liceo
- El estudiante es derivado a orientación, inspectoría asistente social, C. escolar, etc.
- Apoderado no asiste a citación.
- Estudiante se niega a asistir a su cesión con la psicóloga, E. Conv. Escolar, A. Social.
- **GRAVES:**
 - Falta el respeto al profesor (diciendo palabras de grueso calibre, tirando los cuadernos, golpeando fuertemente la puerta al salir de la sala de clases).
 - Promueve juegos violentos entre sus compañeros.
 - Se niega mantener su presentación personal de acuerdo al reglamento.
 - Raya dependencias del establecimiento.
 - Acumula 10 atrasos.
- **GRAVÍSIMAS:**
 - Se sorprende portando alcohol.
 - Se sorprende portando material pornográfico.
 - Agrede a compañero.
 - Hurta celular de compañero.
 - Adultera nota del libro de clases.
 - Se sorprende portando arma de fuego.
 - Se sorprende distribuyendo droga al interior del establecimiento
 - Agrede premeditadamente a un asistente de la educación y/o cualquier funcionario.

RECOPIACIÓN DE FRASES PARA INCORPORAR EN LAS OBSERVACIONES:

- a) Excelente estudiante, sigue así ¡felicitaciones!
- b) Se nota el apoyo de los padres, por sus trabajos y calificaciones.
- c) Estudiante muy responsable y trabajador. ¡Felicidades!
- d) Demuestra interés por sus deberes y obligaciones escolares.
- e) Gracias a su esfuerzo y perseverancia obtiene el.... lugar del curso
- f) Muy participativo y ordenado en clases.
- g) Tiene un ritmo de trabajo muy bueno que le permite tener un excelente rendimiento escolar.

PROTOCOLO DE PAROS, TOMAS Y HUELGAS

La toma de una escuela es, por definición, un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse. Es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás. La huelga es una forma de protesta en la que los estudiantes se abstienen de realizar la actividad escolar, en perjuicio del normal desarrollo del Calendario Escolar, establecido por Secretaría Ministerial de Educación. El paro es la suspensión colectiva de su actividad por parte de los estudiantes, con el fin de reivindicar mejoras en la calidad de la educación que reciben. De ello se desprende, que las autoridades vinculadas al establecimiento educacional, deban adoptar medidas que permitan restablecer el ejercicio de los derechos afectados, a través de los siguientes procedimientos:

EN CASO QUE ESTA SEA COMUNICADA A DIRECCIÓN.

- a) En caso de cualquier movimiento descrito en el párrafo anterior, será vocero oficial frente a Dirección del Establecimiento, la Directiva del Centro de estudiantes, en adelante CEAL, quienes informarán por escrito, sobre los motivos generales y particulares de cada manifestación.
- b) Cualquier intento de toma, paro o huelga, será consensuada y derivada hacia una Jornada de Reflexión Ciudadana, dirigida por los estudiantes integrantes del CEAL, junto a su Profesor Asesor, y en concordancia con el Departamento de Historia.
- c) Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes lo soliciten se realizará una conversación para solucionar el problema o llegar a acuerdos.
- d) Para esta conversación los estudiantes se dirigirán y expondrán sus puntos de vista en Inspectoría General, quien escuchará y comunicará a Dirección, quien será responsable de tomar una decisión para llegar a un consenso.
- e) En cada Jornada de Reflexión, se otorgará especial énfasis en el cuidado de la infraestructura del establecimiento, siendo los padres del estudiante, responsables de reponer, cancelar, reparar, etc. algún deterioro o daño que esto ocasione.
- f) Los estudiantes de 7º y 8º básico, no podrán participar de ninguna de estas actividades, pues así lo estipula la Ley.

g) En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de estos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCION ANTE MOVILIZACIONES SOCIALES.

- 1.- Los estudiantes que de forma voluntaria y con fines personales decidan asistir a marchas, convocadas por entes externos, lo podrán hacer. Sin embargo, el Establecimiento continuará con las clases normales de acuerdo al horario correspondiente.
- 2.- Los estudiantes cuyos padres autoricen, en forma presencial el retiro del Liceo para asistir a la marcha, se les otorgará la salida. Aclaramos que la asistencia de su pupilo a la marcha es de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- 3.-Se debe tener un registro de los estudiantes que asistan a las marchas u otras actividades, este deberá registrar número de celular, hora de retiro y de regreso. Inspectoría General se hará cargo.
- 4.-En caso de que exista una evaluación fijada para el día de la marcha, esta se realizará con los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia se les aplicarán la evaluación correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de evaluación.
- 5.-Si hay fecha de entrega de trabajos para el día de las manifestaciones los estudiantes deberán cumplir con su entrega, si es en el horario en que ellos no estarán presentes, deberán dejarlo con sus compañeros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MANIFESTACIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que los estudiantes realicen una toma del establecimiento educacional impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los alumnos y docentes, se realizarán las siguientes acciones tendientes restaurar el normal funcionamiento del recinto educacional:

1. Inspectoría General y/o Convivencia Escolar de manera inmediata en cuanto tome conocimiento de los hechos, informa por la vía más expedita al director de situación ocurrida en establecimiento educacional y de la activación del presente protocolo, con el objeto de coordinar acciones a seguir y solicitar apoyo de profesionales de ser necesario.
2. Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir, inmediatamente se haya realizado la toma del establecimiento.
3. Dentro del mismo día de iniciada la toma, Equipo Directivo informa a la Comunidad Escolar de la situación ocurrida en Establecimiento a través de medios de comunicación internos (página web, redes sociales u otros medios disponibles). Lo anterior, luego de la reunión establecida con el Equipo Directivo.
4. Para efectos de la toma de conocimiento de las demandas y requerimientos solicitados por los estudiantes, éstos deberán enviar un comunicado escrito a la autoridad competente, en este caso, al director, detallando las peticiones que serán materia de diálogo y negociación, dentro de las primeras 24 horas de la toma.
5. El director del establecimiento junto al Equipo Directivo inician el diálogo con los alumnos sobre sus demandas y requerimientos, propendiendo siempre a los acuerdos y a un trato respetuoso, considerando la sana convivencia escolar. Asimismo, se debe instar a los alumnos a deponer la toma de manera pacífica y voluntaria. Del petitorio planteado por la comunidad estudiantil, el Equipo Directivo evaluará posibles acuerdos y propuestas.
6. Paralelamente, el director del establecimiento, junto al Equipo Directivo reúnen al Consejo Escolar para solicitar apoyo, hacerlos participar del diálogo y por tanto de los posibles acuerdos y propuestas.
7. En caso de ser requerido y necesario, se organizan mesas de diálogo con equipos profesionales, Equipo Directivo del establecimiento educacional y representantes de los estudiantes.

8. En el caso de no arribar a un acuerdo con los estudiantes, el director mediante informe fundado expondrá las razones del disenso. Si la toma se mantiene, se activará el protocolo de desalojo del establecimiento conforme al procedimiento contemplado en la Circular N°1832 publicada en el Diario Oficial, el 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.

9. Los establecimientos educacionales que cuenten con cámaras de seguridad tanto al interior, como en el exterior del recinto, deberán respaldar en el medio idóneo las grabaciones relativas a la toma del establecimiento, toda vez que dicha información podría ser requerida en los procesos investigativos según correspondiere, debiendo el director designar al funcionario correspondiente para tales efectos.

10. En caso de que, durante el transcurso de la toma del establecimiento se verificaran situaciones de agresión a algún miembro de la comunidad escolar o cualquier tipo de destrozo en las dependencias del establecimiento, se coordinará el apoyo con Seguridad Ciudadana y/o Carabineros. De la misma forma, si algún miembro de la comunidad escolar recibe amenazas graves, tanto presenciales como por otros medios (redes sociales, por ejemplo), se enviarán los antecedentes a Fiscalía para la tramitación del procedimiento correspondiente. Sobre lo anterior, se aplicará, además, en caso de ser los denunciados miembros de la comunidad escolar, lo señalado por el RICE para casos de falta gravísima.

***EN CASO DE SER DEPUESTA LA TOMA:**

a) Inmediatamente depuesta la toma, el equipo Directivo y miembros del Consejo Escolar que se determine, realiza revisión de dependencias, se evalúan posibles daños y se revisa inventario. Se coordina limpieza y orden del establecimiento educacional.

b) Al constatar daños en la infraestructura del Establecimiento, se aplicará el procedimiento indagatorio correspondiente según RICE con el objeto de determinar sus autores. Lo anterior, conforme a los plazos y procedimientos que allí se establezcan, y dejando constancia del procedimiento y evidencias utilizadas con la finalidad de aplicar las sanciones que contempla el Reglamento Interno a quienes corresponda. Asimismo, se debe considerar como prioridad el derecho a la educación y siendo garante del bienestar físico y psicológico de los alumnos involucrados y de toda la comunidad educativa. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.128, Aula Segura, punto 4, párrafo 3, se consideran las siguientes causales para la

aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en virtud del RICE: Uso, porte, posesión de armas o artefactos incendiarios, así como también respecto de acciones que atenten contra la infraestructura, estructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. En caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

c) El director, conjuntamente con el equipo directivo, determina condiciones idóneas para retomar funciones, informando por correo electrónico a los funcionarios o el medio más pertinente según el caso.

d) El Equipo Directivo y de Convivencia Escolar monitorea durante un mes, los acuerdos derivados de la toma.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE DESALOJO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN CASO DE TOMA ESTUDIANTIL

1. Previa autorización del director, se solicitará el desalojo del establecimiento educacional.
2. El director debe coordinar con Carabineros el proceso de desalojo, teniendo siempre en cuenta el Interés Superior del Niño/a y adolescentes. El director y el equipo directivo deben informar a los alumnos que permanezcan en la toma sobre el inminente ingreso de Carabineros al establecimiento educacional instando nuevamente a la salida voluntaria y pacífica de los alumnos, en caso contrario el personal policial debe dar inicio al procedimiento de desalojo.
3. El desalojo se realizará por personal de Carabineros en conformidad a la Circular N°1832, publicada en el Diario Oficial, Santiago, 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.
4. Se debe considerar personal femenino en el procedimiento, según lo estipula la Circular N°1832, publicada en el Diario Oficial, Santiago, 1 de marzo de 2019, sobre Uso de la Fuerza, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior/ División Carabineros.
5. En todo momento Carabineros debe usar equipo de filmación acorde lo establecido por el Instituto Nacional de Derechos Humanos y Defensoría de la Niñez. Además, personal del Equipo Directivo del establecimiento debe dar fe del cumplimiento de este punto como testigo presencial.
6. Posteriormente, Carabineros deberá realizar el traslado obligatorio de detenidos a un Centro Asistencial para constatar lesiones. Junto a ello, se informará a padres, apoderados y/o representante legal de los estudiantes para que concurran a dicho centro hospitalario.
7. Una vez constatadas las lesiones, los detenidos serán trasladados inmediatamente por personal de Carabineros a un centro de custodia policial, para determinar posibles sanciones y responsabilidades en los hechos.
8. Luego de terminado el desalojo, el equipo directivo realiza revisión de dependencias, se evalúan posibles daños y se revisa inventario. Se coordina limpieza y orden del establecimiento educacional.
9. Al constatar daños en la infraestructura del Establecimiento, se aplicará el procedimiento indagatorio correspondiente según RICE con el objeto de determinar responsabilidades. Lo anterior, conforme a los plazos y procedimientos que allí se establezcan, y dejando constancia del procedimiento y evidencias utilizadas con la finalidad de aplicar las sanciones que contempla el

Reglamento Interno a quienes corresponda. Asimismo, se debe considerar como prioridad el derecho a la educación y siendo garante del bienestar físico y psicológico de los alumnos involucrados y de toda la comunidad educativa. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.128, Aula Segura, punto 4, párrafo 3, se consideran las siguientes causales para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, en virtud del RICE: Uso, porte, posesión de armas o artefactos incendiarios, así como también respecto de acciones que atenten contra la infraestructura, estructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. En caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Establecimiento.

10. El director, conjuntamente con el equipo directivo, determina condiciones idóneas para retomar funciones.

11. Con el fin de resguardar el principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, se realizará una intervención de la dupla psicosocial a los estudiantes que hayan sido desalojados. Dicha intervención se desarrollará en el transcurso de un semestre.

12. Se deberá dejar constancia por escrito del cumplimiento de cada uno de los pasos contenidos en el presente protocolo de actuación. Las actas que se levanten con tal fin serán redactadas por miembros del Equipo Directivo y deberán contener fecha, nombre y cédula de identidad de quienes suscriben.

13. Los establecimientos educacionales que cuenten con cámaras de seguridad tanto al interior, como en el exterior del recinto, deberán respaldar las grabaciones relativas al proceso de desalojo del establecimiento, toda vez que dicha información podría ser requerida en los procesos investigativos según correspondiere, debiendo el Director designar funcionario para tal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS EN EL LICEO

DEFINICIÓN DE LA FALTA.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un estudiante trae a la escuela, el estudiante o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

1.-ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

1.1.- Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia, el Liceo establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

1.2.- El encargado de acoger el relato, es la Inspector General. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

1.3.- Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte de la escuela a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

1.4.- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

1.5.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

1.6.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia. HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) estudiante(a) en:

a) SALA DE CLASES.

- El Docente o asistente de la educación quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- Si la especie no apareciere, enviar al estudiante(a) afectado(a) al inspector general, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación sobre la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.

b) EL RECREO

- 1) El o la asistente de la educación que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado(a) quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- 2) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- 3) El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta)
- 4) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.

5) Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ESTUDIANTE.

2.1.-El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

2.2.-Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.

2.3.- Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.

2.4.- Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana.

2.5.- Ningún funcionario del liceo podrá revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, sin embargo, se reserva el derecho de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL LICEO.

3.1- Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares.

3.2.- Quién recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

3.3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el subdirector y/o Inspector General, procederá a informar al sostenedor y solicitar el despido inmediato.

3.4.- En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior del Liceo:

a) La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, el Liceo no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.

b) Sin embargo, ante la denuncia de hurto de dinero y especie de valor de uso personal, el Liceo hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. El Liceo se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.

c) Todo integrante de la Comunidad educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior del Liceo, tiene obligación de entregarlos a Inspectoría.

d) El Inspector que recepciones esos valores, deberá registrar en un cuaderno de Control, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.

e) Quién extravíe dinero o especies de valor al interior del Liceo, se dirigirá a Inspectoría, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.

f) Si no existe un requerimiento de devolución de las especies encontradas, en un plazo de 30 días, se guardará, siendo destinados para fines solidarios, decisión que determinará la Dirección del Establecimiento.

g) Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un estudiante con una cantidad de dinero considerable, se llevará a Inspectoría y se pondrá en conocimiento al Apoderado.

h) Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en custodia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REGLAMENTACIÓN PARA REALIZAR UN JEANS DAY

1. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo de Liceo, pudiendo usar jeans, zapatillas y ropa sport, quedando totalmente prohibido el uso de escotes, petos, minis, transparencias y short diminutos en el caso de las damas.
2. Esta actividad, NO SE HACE extensivo a los funcionarios del establecimiento.
3. Para poder optar a este beneficio toda la comunidad educativa que decida asistir al Jeans Day, debe cancelar la suma de \$300 pesos por persona; quedando de esta manera estipulado el carácter voluntario de la actividad y prohibiéndose los cobros arbitrarios.
4. Ningún miembro de la unidad educativa podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo, y mucho menos podrá ser molestado, encarado o amenazado por ello.
5. Los días Jeans Day serán designados, por la Dirección del Liceo.
6. La recaudación del dinero estará a cargo de los inspectores del liceo. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la actividad que se esté realizando.
7. Al estudiante/ a que haya asistido al Jeans Day y no quiera cancelar o no haya traído el dinero para hacerlo, se le dejará una constancia en un cuaderno de registro para estos casos y se le informara que, si se vuelve a repetir, no podrá asistir con ropa de calle a los siguientes Jeans Day del semestre.
8. El estudiante/a que asista sport, sin corresponder, deberá esperar en inspección hasta que su apoderado confirme que asistirá a dejar la ropa de Liceo y pueda cambiarse.
9. Al estar los Jeans Day asignados, podrán ser promocionados a través de carteles, redes sociales y por información entregada curso por curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ÚLTIMA SEMANA DE CLASES 4° AÑOS DE ENSEÑANZA MEDIA

Fundamentación:

La última semana de clases los cuartos medios podrán realizar actividades de carácter recreativo, fomentando la sana convivencia y el compañerismo entre pares. Es importante mencionar que estas actividades se podrán realizar siempre y cuando todas las actividades curriculares y pedagógicas hayan finalizado en su totalidad, y que además no alteren el normal desarrollo de las clases del resto de la comunidad educativa.

El conducto regular para realizar estas actividades es el siguiente:

1. La penúltima semana de octubre las directivas de ambos cursos deberán enviar a Dirección la propuesta de actividades a realizar, con las fechas y horarios correspondientes.
2. Dirección, en conjunto con el Equipo de Gestión revisarán la propuesta presentada y contarán con 4 días hábiles para entregar respuesta y hacer los cambios que se estimen necesarios para que las actividades se desarrollen en un marco de seguridad, respeto y dignidad; evitando la vulneración de derechos del resto de la comunidad educativa.
3. Presentadas las modificaciones y hechas las sugerencias de cambios por parte de Dirección, los estudiantes se verán en la obligación de aceptar la nueva propuesta o de descartar la actividad cuestionada y no realizarla.
4. Será responsabilidad de Inspectoría General dar a conocer estas actividades a los docentes, en el consejo de profesores y al personal de inspectoría y administrativos en una reunión específica para ello. Además, Inspectoría general deberá monitorear este proceso para que el presente protocolo se cumpla a cabalidad.
5. Los estudiantes de Enseñanza Básica y de 1° a 3° medio no tendrán ningún tipo de participación en estas actividades, debiendo continuar con sus labores curriculares tal y como estaban planificadas.
6. Las actividades no podrán por ningún motivo entorpecer el normal funcionamiento de las distintas dependencias del establecimiento como baños, comedores, biblioteca, oficinas, etc.
7. Dentro de las actividades que les está permitido realizar, se pueden considerar, por ejemplo:
 - Asistir con disfraces que no menoscaben la integridad física ni psicológica de las personas.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

- Realizar convivencia, desayuno o almuerzos
 - Actos de despedidas
 - Realizar actividades deportivas.
 - El día de los talentos
 - Estampar recuerdos en poleras, y camisas escolares de uso propio y usarlas dentro del establecimiento.
8. Es responsabilidad del profesor jefe o de asignatura según horario correspondientes velar por el orden y la seguridad de sus estudiantes durante el desarrollo de las actividades.
9. En caso de no respetar el presente protocolo, los estudiantes se exponen a la suspensión del resto de la programación presentada, a ser sancionados de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar, llegando incluso a no participar de su ceremonia de licenciatura.
10. Quien resulte afectado a consecuencia de las actividades realizadas con daños físicos, psicológicos y/o materiales, se reserva el derecho de realizar denuncia a la entidad pertinente (Carabineros, PDI, etc.) Contra quien resulte responsable de la falta.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE
PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O EL DOCENTE.**

B) Cuando un estudiante se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases:

La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el liceo, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a inspección y se llamará al apoderado para que proceda a su retiro. De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula y bajo la responsabilidad del docente, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación el apoderado será citado por el encargado de convivencia escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

B) Crisis y/o descontrol:

Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al inspector de nivel que corresponda, de ser necesario este pedirá apoyo a la psicóloga del liceo. Mientras se produce el apoyo al estudiante, el inspector general y/o subdirector contactará al apoderado para que se presente al colegio y retire al estudiante. De repetirse la situación el apoderado será citado por el encargado de convivencia escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMA BLANCA U OTRAS

Estudiante que porta un arma blanca como: cuchillo, arma blanca hechiza, entre otros o arma de fuego, pistola, arma de fuego hechiza, y sus derivados que emitan o disparen con fuego.

PROCEDIMIENTO:

1. Se investigará la situación y si se comprueba la responsabilidad del/la estudiante, se anotará en el libro de clases e Inspectoría citará por escrito o por teléfono inmediatamente al apoderado.

2. Se evaluará su permanencia en el establecimiento, después de realizar el debido proceso, el cual consiste en:

-Recopilar los antecedentes.

-Considerar presunta inocencia del o los alumnos(as).

-Considerar el derecho a defensa del alumno(a).

-Entrevistar a los testigos y los involucrados.

3. Comprobada la responsabilidad del estudiante se procederá a aplicar protocolo ley Aula Segura.

- El colegio deberá comunicar al apoderado titular del alumno(a) la medida aplicada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- El apoderado titular tiene derecho a presentar una apelación, la cual debe ser escrita y dirigida al director del establecimiento, quien deberá entregarla al encargado de convivencia escolar junto al grupo de Profesores que le hacen clases al alumno(a).

- El apoderado titular tiene 5 días hábiles para presentar la apelación.

- Director dará respuesta previa consulta al Equipo de Gestión del colegio.

- No obstante, los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio del alumno(a).

4. Sin embargo, cuando funcionarios del Establecimiento se den por enterados de la situación deben llamar a Carabineros de Chile para que tomen conocimiento y hagan retiro de las armas. Cuando las transgresiones cometidas por un estudiante, constituyan faltas o delitos sancionados por ley, El director la realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes, dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. Además, se informará a la familia del estudiante involucrado.

PROTOCOLO SEXTING y GROOMING

¿Qué es el "Sexting"?

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿Por qué la gente lo hace?

La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el "Sexting"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

¿Qué es el "Grooming"?

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad o simplemente como adultos bien intencionados y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El

objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual. En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME).

PROCEDIMIENTO:

1. En temas de prevención siempre recordar a nuestros estudiantes: Detente. Bloquea, Denuncia.
 - No transmitir mensajes de Sexting.
 - Pedir a los amigos o amigas que no practiquen más el Sexting.
 - Bloquear toda comunicación con los amigos que envíen mensajes de Sexting.
 - Comunicar, si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.
 - Promover el "Respeto hacia sí mismo(a) y respeto a los demás".
 - Promover el "No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual".
2. El encargado de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.
3. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o sexting el director del Colegio y/o Encargada de Convivencia Escolar deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a Carabineros de Chile.
4. El colegio aplicará las medidas contempladas en Falta Gravísima (ver cuadro de medidas).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ENTREVISTA A ESTUDIANTES, DOCENTES Y/O APODERADOS.

PROCEDIMIENTO:

- Toda entrevista realizada, por el Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia Escolar, docentes, equipo multidisciplinario u otro funcionario del establecimiento, debe quedar registrada en detalle.
- Dependiendo del caso podría quedar escrita en hoja de entrevista a estudiante y/o apoderado, hoja de entrevista a Docente y/o funcionario o en Libros de entrevistas, foliados.
- Cuando se le realice entrevista a apoderado, se debe registrar en hoja de vida del/la estudiante: "Entrevista a apoderado, ."
- Cuando se le realice entrevista a estudiante, los docentes deben registrar en hoja de vida del/la estudiante: "Se entrevista al estudiante,"
- Toda entrevista debe ser registrada de manera objetiva sin escribir opiniones ni juicios de valor del entrevistador. Al registrar frases dichas por él entrevistado deben ser escritas de forma textual y entrecomillas.
- El registro de la entrevista debe ser leído para que el entrevistado firme y escriba su número de RUN.
- En el caso de que un entrevistado se niegue a firmar el registro, se debe escribir "Se niega a firmar".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática y derivará al estudiante a entrevista con dupla psicosocial. Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable a través de llamado telefónico inmediatamente, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo a cargo de dupla psicosocial.

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): Quien reconoce el hecho realizará la derivación interna inmediatamente a psicólogo o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cefam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, trasladar al SAR, así como también a familiares correspondientes, de forma inmediata. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento. De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCEDIMIENTO MEDIDAS SANITARIAS POR PROTOCOLO COVID-

19.

Los estudiantes deben respetar y cumplir con todos los protocolos y normativa sanitaria vigente establecida por el Ministerio de Salud (Minsal).

Normativa Vigente: Uso **VOLUNTARIO** de mascarilla, lavado frecuente de manos, uso de alcohol gel y distanciamiento social. (Estas serán medidas básicas al interior del establecimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa)

INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.

- 1.- Antes de ingresar al Establecimiento el estudiante debe cumplir con todos los Protocolo de Ingreso. (toma de temperatura, uso de alcohol gel).
- 2.- Cada sede tiene determinado los lugares de ingreso y salida. (Estos se darán a conocer el primer día de clases).
- 3.- Las mascarillas de los estudiantes serán personales y deberán ser traídas desde casa en el caso que deseen utilizar.
- 4.- El establecimiento dispondrá de mascarillas de reemplazo en caso de olvido, rotura o pérdida durante la jornada escolar si alguien lo requiere.
- 5.- Se ubicarán informativos en distintos puntos del liceo, dando a conocer las acciones de prevención al contagio (letreros, afiches, pendones, avisos colgantes, etc).

EN LA SALA DE CLASES.

- 6.- Los docentes socializaran los protocolos con los cursos; uso voluntario de mascarillas durante toda la jornada de clases, rutina uso de baños, lavado de manos, uso de alcohol gel, respetar los espacios y el distanciamiento social, en todas las dependencias del establecimiento.
- 7.- Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir innecesariamente para circular por pasillos, baños o patio.
- 8.- En la sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada respetando el distanciamiento demarcado.
- 9.- Evitar compartir útiles escolares, materiales, con sus compañeros.

10.- El uso del computador y proyector será exclusivo del profesor.

11.- Terminadas las clases todas las mesas de los estudiantes y profesor deben quedar sin ningún material de trabajo en su superficie, para su correcta desinfección.

12.- Los estudiantes se retiran antes del profesor de forma tranquila y ordenada, manteniendo el distanciamiento físico.

RECREOS.

13.- No se puede permanecer en la sala de clases durante el recreo, para realizar limpieza, desinfección y ventilación.

14.- Al salir a recreo, deben hacerlo en forma ordenada y siguiendo instrucción de los profesores e inspectores.

15.- Durante los recreos con respecto al uso de los baños de los estudiantes, se pondrá énfasis en la capacidad máxima al interior de estos, que será informada al inicio del año escolar para asegurar así el distanciamiento físico establecido. Al interior de los baños será obligatorio el uso de mascarilla.

16.- Cada curso, nivel o ciclo tendrá un espacio físico establecido durante los recreos. Estos espacios estarán supervisados por funcionarios y/o profesores, encargados de controlar que se cumplan los protocolos establecidos por el establecimiento.

17.- No se autorizarán los deportes con balones u otro objeto en clases o recreos, por ser en este caso un implemento transmisor de contagio.

18.- Deberán evitarse las actividades que impliquen un contacto físico entre los estudiantes.

19.- Posterior al recreo los estudiantes se deben lavar las manos o aplicar alcohol gel, haciendo una fila respetando la separación física.

ALIMENTACIÓN.

20.- El quiosco permanecerá cerrado.

21.- Conforme a la normativa sanitaria, queda prohibido ingerir alimentos o líquidos durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

DEPENDENCIAS DEL LICEO.

22.- Se reubicarán físicamente los espacios habituales de encuentro que pueden considerarse de “contacto estrecho”, de profesores, estudiantes o funcionarios.

23.- En todos los espacios o dependencias del Establecimiento es voluntario el uso de mascarillas durante toda la jornada y respetar en todo momento y lugar el distanciamiento social, entre otros.

24.- El incumplimiento de las medidas sanitarias se considerará una falta leve y se aplicará el procedimiento señalado en el manual de convivencia escolar.

Las sanciones y procedimientos consignados en este Manual rigen para los estudiantes de enseñanza básica y media.

Las faltas de estudiantes de nivel educación parvulario se manejarán de manera especial y se evaluará de manera individual con la educadora medidas de apoyo para modificación conductual dado que el nivel parvulario no contempla sanciones

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS EQUIPOS TECNOLÓGICOS.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación al interior del establecimiento, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 48°, informamos que a contar del día....., el siguiente protocolo regirá para todos los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar.

- 1.- El uso de celulares no está permitido dentro de la jornada escolar.
- 2- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y serán depositados en una caja especial que se encuentra en cada sala de clases.
- 3- Al inicio de cada clase, el docente solicitará a los estudiantes depositar en la caja, su teléfono celular; se entiende que aquel estudiante que no lo coloque en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al establecimiento.
- 4- Una vez depositados los celulares en sus respectivas cajas, el profesor de aula procederá a cerrar la caja, permaneciendo cerrada durante toda la clase.
- 5- Al finalizar el horario de cada clase. El docente que se encuentre en ese momento en clases, estipulará en qué momento los estudiantes podrán retirar sus aparatos celulares u otros de las cajas; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor o profesora.
- 6- Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante las clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría General.
- 7- Los funcionarios que soliciten la entrega de los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.
- 8- Todo estudiante que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte del Inspector General.

9- Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el estudiante fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, al Inspector General.

10- El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General o Subdirección en un día y horario específico, vía citación y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará paso al proceso de sanciones conductuales y aplicará suspensión de clases por dos días.

11.- En el espacio educativo, dichos objetos pueden contribuir o limitar el desarrollo y aprendizaje del estudiantado, dependiendo del uso que se le otorgue. Por lo mismo, tal como se encuentra normado en el presente reglamento, el uso de objetos tecnológicos en la sala de clases no está autorizado, considerándose como una falta el uso de dichos objetos como distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje y las actividades pedagógicas planificadas.

12.- El establecimiento educacional recomienda que estos objetos: (tecnológicos, de valor o peligrosos); no sean portados por el estudiantado, pues no serán permitidos en contextos de desarrollo de actividades escolares, el liceo no se hará responsable por el daño o la pérdida de éstos, no obstante se comunicara en forma telefónica al apoderado del estudiante afectado por la pérdida del objeto tecnológico o de valor, para que tome conocimiento y realice la denuncia a quien corresponda si lo estima conveniente. Deberán abstenerse de traer al Liceo aparatos electrónicos tales como: celulares, tablets, cargadores, internet móvil, audífonos, mp3, notebooks, guateros eléctricos, planchas de pelo, onduladores y otros”.

13.- Si el estudiante tiene que reportar alguna actividad, guía, o tarea al profesor de asignatura, debe realizarlo desde su hogar hasta las 18:30 hrs.

B. Consideraciones

1- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento.

2- El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del establecimiento o inspectoría donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3- Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el establecimiento, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría, inspectoría y/o subdirección.

C. Graduación de la falta:

1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el equipo al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.

2- Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez y se aplicará suspensión de clases por dos días. También es falta grave el negarse a guardar o entregar su celular.

3- Falta gravísima: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez, Cumpliendo suspensión por 3 días. De continuar con la falta las suspensiones serán aplicadas siguiendo la gradualidad correspondiente a la falta.

CONSIDERACIONES FINALES

En todas aquellas conductas descritas en este Protocolo y aquellas en que atendidas las circunstancias en que se dieron y su gravedad o por haberse reiterado en el tiempo por los mismos estudiantes, ameriten una Medidas Correctivas y ésta se notifique a los afectados, los estudiantes por sí, o a través de sus padres y/o apoderados podrán presentar apelación escrita ante la Dirección del establecimiento, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la medida adoptada.

Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Cristo Redentor podrá proceder a la cancelación de la matrícula, ante conductas que correspondan a delitos descritos como faltas gravísimas por la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracciones a la Ley penal. Además, el Liceo tiene la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que pudiere haber afectado a un miembro de la comunidad educativa (lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte de armas, tráfico de sustancias ilícitas, etc), ante la autoridad policial y/o judicial que corresponda.

La denuncia debe hacerse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o ante los tribunales competentes en materia criminal, dentro del plazo de 24 horas de que haya tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Cód.

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

ANEXO 1.

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
CURSO	PROFESOR JEFE		

INFORMANTE		
Estudiante afectado		
Otro Estudiante		
Docente		
Asistente de la Educación		
Apoderado/a		
Otro		

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)		
Físico		
Verbal		
Psicológico		
INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)		
Leve		
Moderado		
Grave		

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.”

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de Establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otras (especificar)			
LUGAR DE ACOSO			
Sala de clases			
Patio			
Otras Dependencias			
Fuera del Establecimiento			

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
Entrevista a Familia		
Reunión Profesor jefe		
Entrevista involucrados		
Incorporación registro Psicoeducativo		
Apoyo psicológico		
Reunión equipo elaboración informe final		

ANEXO 2:

INFORME CONCLUYENTE (Confidencial)

N° REGISTRO	FECHA

I. IDENTIFICACIÓN VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	EDAD

CURSO PROFESOR(A)	JEFE(A)

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (Hoja de vida del estudiante)
MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACION DE AGRESORES

NOMBRE COMPLETO	CURSO	EDAD
MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA		

III. ANTECEDENTES SITUACION DE ACOSO

FUENTES (Adjuntar a expediente)					
	Certificado Médico		Entrevistas estudiantes		Amenazas escritas
	Entrevista Docentes		Evaluación Psicológica		Correos electrónicos
	Entrevista familia				Otros

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE ACOSO (Realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias).

IV. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima			
Reportes de estudiante sindicando existencia de acoso escolar			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso			
Reportes de docentes y/o asistentes de la educación que informan de la situación			

V. CONCLUSION

Nombre y Firma

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

PROTOCOLO POR ACUMULACION DE ANOTACIONES.
 (Por acumulación de faltas leves)

ANEXO 3

NOMBRE ESTUDIANTE		FECHA	
PROFESOR JEFE		CURSO	

MEDIDAS CORRECTIVAS	FECHA	FIRMA APODERADO	FIRMA RESPONSABLE
3 anotaciones de carácter leve Profesor jefe cita a entrevista al apoderado		Registro hoja de vida del estudiante con firma de: Profesor jefe, apoderado y estudiante.	
6 anotaciones de carácter leve Profesor deriva a encargada de convivencia escolar. Quien cita a entrevista al apoderado con el estudiante, se aplica medida social o solidaria y se inicia monitoreo			Enc. Conv. Escolar
9 anotaciones de carácter leve Encargada de Convivencia Escolar envía mensaje vía webclass y/o llamado telefónico al apoderado para reforzar acuerdos establecidos.			Enc. Conv. Escolar
12 anotaciones negativas de carácter leve. Encargada de convivencia escolar deriva a Inspectoría general y/o subdirector. Se cita al apoderado y se suspende por tres días de clases.			Subdirector y/o inspector general /C. Conv. Escolar
15 anotaciones negativas de carácter leve. Encargada de convivencia escolar deriva a Inspectoría general y/o subdirector. Se cita al apoderado y se suspende por cuatro días de clases.			Subdirector y/o Inspector General /C. Conv. Escolar
18 anotaciones negativas de carácter leve. Inspectoría General convoca al estudiante junto a su apoderado a un consejo conductual, para analizar la situación, se toman acuerdos y se establecen plazos y se realizan derivaciones a dupla psicosocial.			Subdirector y/o Inspector General /C. Conv. Escolar, Profesor Jefe, dupla psicosocial.

<p>21 anotaciones negativas de carácter leve. Encargada de convivencia escolar deriva a Dirección y se suspende por 5 días de clases.</p>			Dirección
<p>24 anotaciones negativas de carácter leve. Encargada de convivencia escolar deriva a Dirección y se suspende por 5 días de clases. Si el estudiante regresa con la misma actitud a clases, se procederá de la siguiente forma: 3 anotaciones negativas leves, llegando A ACUMULAR 27. (5 Días de suspensión de clases) 1 grave (5 Días de suspensión de clases) 1 gravísima (5 Días de suspensión de clases)</p>			Dirección
<p>30 anotaciones negativas de carácter leves Encargada de convivencia escolar deriva al director quien procederá a Condicionar la Matrícula del estudiante</p>			Dirección
<p>33 anotaciones negativas de carácter leve. Encargada de convivencia escolar deriva a Dirección quien procede a la CANCELACION DE MATRICULA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE. En el mes de septiembre y noviembre se realizará el consejo conductual consultivo al consejo de profesores. (Velando por los procesos de admisión escolar) 1.- Esta será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. 2.- El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles 3. El Consejo de Profesores deberá aprobar o rechazar la apelación. 4. El director informará la cancelación de matrícula a la Superintendencia de Educación, dentro de cinco días hábiles.</p>			Dirección

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

ANEXO 4

PROTOCOLO POR ACUMULACION DE ANOTACIONES.

(Por acumulación de faltas graves y gravísimas)

NOMBRE ESTUDIANTE		FECHA	
PROFESOR JEFE		CURSO	

En el espacio consignado para la falta se debe registrar el tipo de falta cometida por el estudiante de acuerdo al reglamento Faltas graves y Gravísimas.

FALTA	FECHA	FIRMAS	MEDIDAS CORRECTIVAS				
<table border="1"> <tr> <td>Grave</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gravísima</td> <td></td> </tr> </table>	Grave		Gravísima				Debe cumplir suspensión de clases por..... días. Se reincorpora a clases el día.....
Grave							
Gravísima							
Art. N°.....		Firma Estudiante.					
		Firma Apoderado					
		Firma director					

ANEXO 5
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN

(Estudiantes suspendidos que sean requeridos para participar en actividades extraescolares)

NOMBRE:
CURSO:
PROFESOR SOLICITANTE:
MOTIVO SUSPENSIÓN Y/O SANCION:
ACTIVIDAD A PARTICIPAR:
FECHA:

DESCRIPCION DEL MOTIVO POR EL CUAL SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE, ESTANDO SUSPENDIDO.

--

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

--

ESTUDIANTE

PROFESOR SOLICITANTE

DIRECTOR

ANEXO 6

ENTREVISTA AÑO LECTIVO _____

Para apoyar y monitorear los aprendizajes de los estudiantes en el área conductual, con la finalidad de mejorar su desempeño.

Durante este año lectivo con fecha _____ se procederá a realizar entrevista, reflexión, orientación y compromiso para el próximo año escolar del/a estudiante:

NOMBRE	
CURSO	
APODERADO/A	
TELEFONO	

Considerando los siguientes términos y condiciones:

1. El/la estudiante será convocado mensualmente a oficina de Convivencia Escolar para analizar de forma conjunta informes y Libro de Clases (Hoja de Vida) respecto a desempeño conductual, entregando directrices que sean requeridas.
2. El apoderado/a **UNA VEZ AL MES o CUANDO SE LE CITE**, acudirá a entrevista con encargado de convivencia a fin de tomar conocimiento sobre conductas rendimiento académico de su hijo/a.
3. En caso de **REINCIDENCIA a actos de indisciplina** Anexo 3, al estudiante se le **Condicionará la Matrícula** (Acto preliminar a la cancelación de matrícula, el cual pretende establecer compromisos de cambio de conducta y actitud del estudiante en el espacio escolar). Esta medida será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado (Circular 482, junio 2018).
4. De no ser cumplido el punto N° 3, esto puede conllevar a la **cancelación de matrícula** del año lectivo siguiente. (Medida Correctiva que implica la no continuidad de estudios a un estudiante en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de la medida por la transgresión a la normativa vigente del establecimiento con conductas y/o actitudes descritas en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar). (Circular 482, junio 2018).
5. El estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado(a), podrán solicitar por escrito la reconsideración de la medida con **un plazo máximo de quince días hábiles** frente a la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, 2015).
6. Si el estudiante transgrede la normativa vigente del establecimiento, con conductas y/o actitudes gravísimas descritas en el presente reglamento y que afecten gravemente la convivencia escolar del mismo. ("Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”). (Ley N° 21.128, Aula Segura).

7. El director del establecimiento podrá aplicar la **Expulsión del estudiante**: (Medidas Correctivas máxima que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un(a) estudiante, en cualquier momento del año)
8. Según los términos enunciados quienes firman señalan estar en **pleno conocimiento** y acuerdo de dichas disposiciones, esto como sanción cuando ya se han agotado todas las medidas remediales ante faltas presentadas por el estudiante.

APODERADO

ESTUDIANTE

C. CONV. ESC

DIRECTOR

ANEXO 7

INFORME DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. Identificación

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Dirección	
Teléfono	
Persona que informa	
Fecha de Informe	

II.- Descripción del Caso (consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospecha, relato del niño, posibles implicados en los hechos)

--

III.- Medidas Adoptadas

(Señalar las medidas adoptadas con el niño/a, los apoderados, gestiones externas)

IV: Antecedentes de funcionario que redacta el Informe.

Nombre : _____

Firma : _____

RUT : _____

Hora Término : _____

ANEXO 8:

REGISTRÓ SEGUIMIENTO INTERVENCION

I.- IDENTIFICACIÓN DEL Estudiante.

NOMBRE	
RUT	
CURSO	
EDAD	
PROFESOR/A	
NOMBRE APODERADO	
TECNICA A UTILIZAR	
FECHA	

II.- INFORME ACCIONES EJECUTADAS.

III.- ACUERDOS Y COMPROMISOS.

APODERADO

ESTUDIANTE

ANEXO 9

PROTOCOLO DE SITUACIONES OCURRIDAS FUERA DEL LICEO

(Utilizando el uniforme del establecimiento)

I.- IDENTIFICACIÓN DEL Estudiante.

NOMBRE	
CURSO	
EDAD	
NOMBRE APODERADO	
FECHA	

II.- INFORME ACCIONES EJECUTADAS.

1.- Se informa al apoderado la situación observada o comunicada. 2.- Se entregan orientaciones para que el apoderado tome los resguardos necesarios para velar por el bien común e integridad de su hijo/a fuera del establecimiento.
--

III.- ACUERDOS Y COMPROMISOS.

Estudiante

Apoderado

Enc. Conv. Esc

Director/Sub./Insp. General

ANEXO 10

PAUTA DERIVACION DE CASOS URGENTE

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
DIRECCION	
TELEFONO CONTACTO APODERADO	
CURSO	
PROFESOR(A) JEFE	

2. MOTIVO QUE ORIGINA LA DERIVACION

3. PERSONA QUE DERIVA

NOMBRE DOCENTE	
CURSO JEFATURA	
CORREO ELECONTRONICO	
TELEFONO CONTACTO	
FECHA DERIVACION	
NOMBRE PROFESIONAL AL CUAL DERIVA	

4. OBSERVACIONES

(Antecedentes generales acciones adoptadas por parte de quien deriva: entrevistas con estudiante; citaciones apoderadas, anotaciones al Libro de Clase en hoja de vida del Estudiante, cualidades o fortalezas identificadas en el estudiante/apoderado y que se puedan reforzar durante intervención)

FIRMA PROFESIONAL QUE RECEPCIONA

FIRMA PERSONA QUE DERIVA

**PAUTA DETECCION INDICADORES DE VULNERABILIDAD SOCIAL INFANTO JUVENIL
 ASOCIADOS A SITUACION DE MALTRATO INFANTIL**

TIPO DE MALTRATO/VULNERACION DE DERECHOS	INDICADORES	MARQUE CON X (cuando corresponda)
Maltrato físico: "Cualquier acción no accidental por parte de los padres/tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave riesgo de padecerlo".	Moretones	
	Quemaduras con formas definidas (ejemplo cigarrillos)	
	Cortes o pinchazos de origen dudoso	
	Testigo de violencia intrafamiliar	
	Fracturas	
Maltrato psíquico (emocional): "Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar".	Rechazo por parte de los padres	
	Aterrorizar (evidente desconfianza del mundo adulto)	
	Aislamiento (inexistencia de canales de comunicación con pares y comunidad),	
	Testigo de violencia intrafamiliar	
Cuidados Negligentes: "Las necesidades físicas básicas del niño (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño".	Alimentación (no se proporciona alimentación requerida para el desarrollo armónico del niño/a)	
	Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico, Higiene constantemente sucio, escasa higiene corporal	
	Ausencia de los cuidados médicos requeridos por el niño/a, El niño pasa largos periodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto	
	Inasistencia injustificada y repetida al liceo.	
	Bajo desempeño académico	
Abuso sexual: "Cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, donde el primero posee una posición de poder o autoridad sobre el niño". El niño puede ser utilizado para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual.	La alta frecuencia de conductas sexualizadas inadecuadas para la edad es uno de los marcadores más fiables y válidos de la ocurrencia de agresión sexual. Se sugiere observar las siguientes conductas, (dejando claro que bajo ningún motivo se debe cuestionar o criticar la conducta observada): <ul style="list-style-type: none"> • Masturbarse con un objeto • Tocar sexualmente los órganos genitales de otros niños/as • Conocimiento sexual inapropiado a la edad que presenta el niño/a 	

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
 “Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

Explotación Laboral: “Los padres/tutores obligan al niño o adolescente, la realización de trabajos (domésticos o no), que exceden lo habitual y que deberían ser realizados por un adulto, interfiriendo en desempeño académico del niño/adolescente y son asignados por la finalidad clara de proporcionar ingresos económicos al grupo familiar”	Trabajo durante fin de semana	
	Trabajo por sistema de turnos (nocturno)	
	Trabajo feria	
	Trabajo como empaquetador en Supermercado	
Indicadores de alteración conductual pre adolescente – adolescente (10 a 18 o más)	Ausentismo escolar sin justificación	
	Indicador consumo de alcohol y/o drogas	
	Historial de episodios de robo o hurto	
	Participa o pertenece a grupos de pandillas	
	Resolución agresiva de conflictos	
	Baja motivación escolar	

Otro: _____

ANEXO 11:
Protocolo para Denuncias sobre dificultades en torno a la Convivencia Escolar
Informe para Dirección

1. Identificación

Fecha:	
Reclamo:	
Quien realiza el reclamo:	
Quien recepciona el reclamo:	

2. Descripción de lo ocurrido

3. Entrevista a los implicados

Afectado:
Involucrado:
Testigos:

4. Informe de investigación- Resultados y Conclusiones

5. Citación a padres y estudiantes para decidir acuerdos

6. Negociación, arbitraje y/o mediación

7. Medidas Correctivas

8.- Medidas de Reparación

9.- Derivación a: (si es pertinente)

10.- Firma de Estudiantes / Apoderados / Encargado de procedimiento

Afectado

Involucrado

Apoderado/a

Apoderado/a

C.Conv. Esc

Director/Sub/I. G

ANEXO 17:

INSTRUMENTO DE INTERVENCIÓN VISITA DOMICILIARIA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

NOMBRE	
RUT	
CURSO	
EDAD	
PROFESOR/A	
NOMBRE APODERADO	
FECHA	

II.- ANTECEDENTES FAMILIARES Y SOCIALES

III.- ACUERDOS

APODERADO

ASISTENTE SOCIAL

AUTORIZACION

Para nuestro liceo es de vital importancia fomentar el sello educativo de Participación en nuestros estudiantes a través de actividades que fortalezcan su aprendizaje y quehacer pedagógico.

Por invitación de _____ a participar en _____, su hijo (a) asistirá a tal actividad, en representación del Liceo Cristo Redentor. Por lo antes mencionado;

Yo

_____apoderado(a) del estudiante(a) _____ del curso _____, del Liceo Cristo Redentor, autorizo a mi hijo(a) para asistir a dicha actividad, en la comuna de _____, el día _____ de _____ desde las _____ a las _____, a cargo de _____.

Rut : _____

Firma del apoderado : _____

HÉCTOR JAIME RIQUELME SAAVEDRA
DIRECTOR

LOS ALAMOS, _____ de _____ de _____

CERTIFICADO

El _____ de Enseñanza _____ del
Liceo Cristo Redentor, certifica que don (ña): apoderado (a) del
estudiante.....curso
Asistió a entrevista en dependencias del Liceo Cristo Redentor sede....., ubicado
en.....Los Álamos, por haber sido citado (a). Reunión que se
extendió hasta las.....hrs.

Se extiende el presente certificado a solicitud del apoderado para los fines que estime
conveniente.

HÉCTOR JAIME RIQUELME SAAVEDRA
DIRECTOR

LOS ALAMOS,..... de..... de _____

LICEO CRISTO REDENTOR – LOS ALAMOS
“Educar en Equidad y Calidad a Estudiantes Forjadores de Futuro.

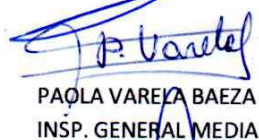
El presente reglamento ha sido actualizado con la participación de la comunidad Educativa y la aprobación de los miembros del consejo escolar de este establecimiento, quienes firman a continuación.



HECTOR RIQUELME SAAVEDRA
DIRECTOR



HERMOGENES ORELLANA Q
SUBDIRECTOR



PAOLA VARELA BAEZA
INSP. GENERAL MEDIA



LORENA RIQUELME VILLAR
INSP. GENERAL BASICA



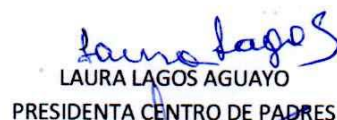
DIEGO FIGUEROA SILVA
ADMINISTRADOR



FABIOLA NEIRA MARTINEZ
JEFA DE PERSONAL




TERESA MANSILLA HERRERA
ENC. CONVIVENCIA ESCOLAR.



LAURA LAGOS AGUAYO
PRESIDENTA CENTRO DE PADRES



CRITOBAL VALLEJOS SAN MARTIN
PRESIDENTE CENTRO ESTUDIANTES



FERNANDO ESPINOZA LEAL
REPRESENTANTE E. MEDIA



PRISCILA VILLAR BRAVO
REPRESENTANTE E. BASICA



VIEROSKA NUÑEZ BUSTAMANTE
REPRESENTANTE ASIST. EDUG.



ABIGAIL DIAZ CARTES
EDUCADORA DIFERENCIAL



PAMELA TRONCOSO JEREZ
REPRESENTANTE NIVEL PARVULARIO

