

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO MIXTO JOSÉ MIGUEL CARRERA

AÑO 2016





REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

AÑO 2016

De acuerdo a los principios que dan fundamento a nuestro Proyecto Educativo Institucional, es decir principios humanistas-cristianos y con el objetivo de que los alumnos(as) logren un crecimiento personal fortaleciendo la formación valórica y el respeto a las diferencias individuales, es necesaria la creación de un manual de convivencia escolar que facilite el logro de los objetivos propuestos para dar un ordenamiento que regule la estructura, el funcionamiento y la vinculación de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.

DE LOS ALUMNOS (AS), DERECHOS Y DEBERES.

I.- EL ALUMNO(A) TIENE DERECHO A:

- 1.- Que se le eduque en igualdad de condiciones.
- 2.- Recibir información oportuna de sus calificaciones o resultados de sus evaluaciones.
- 3.- Recibir todos los beneficios que el Estado otorga para su formación; Tales como: textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación, becas de alimentación y útiles de estudio asignados por la JUNAEB (Según grado de vulnerabilidad del niño(a))
- 4.- Un tiempo de recreación durante la jornada escolar.
- 5.- Recibir la protección del profesor en sentido físico y psicológico.
- 6.- Cuando las condiciones lo requieran a una evaluación diferenciada.
- 7.- El alumno físicamente impedido tiene derecho de recibir el trato y el cuidado especial que requiere su caso particular.
- 8.- Recibir un trato afectuoso y comprensivo de parte del profesor.
- 9.- En caso de catástrofe o accidente, de ser auxiliado con un trato preferencial.

- 10.- Expresar su opinión, pensamiento y sentimiento en forma respetuosa.
- 11.- Ser Escuchado en sus inquietudes y necesidades que afecten su vida escolar y personal.
- 12.- Ser reconocido por sus logros académicos y personales.
- 13.- Recibir la ayuda de parte del profesor para descubrir sus cualidades y desarrollar sus potencialidades.
- 14.- Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente de respeto y armonía.
- 15.- Ser respetado como persona en su individualidad, diversidad de pensamiento, género, edad, raza y cultura.
- 16.- Demandar que se hagan valer las disposiciones y normativas vigentes para cada integrante de la comunidad escolar.
- 17.- Requerir Protección y ayuda de la comunidad educativa frente a situaciones de menosprecio, discriminaciones, maltrato o violencia que atenten sobre su dignidad, integridad y/o seguridad personal, frente a medidas y/o actitudes persecutorias y/o de abuso de poder por parte de otros alumnos, profesor, un superior o de un familiar, o de algún otro adulto, efectuando las denuncias necesaria, cuando sea pertinente, a los organismos correspondientes: fiscalía de la familia y/o SECREDUC, entre otros.
- 18.- Ser escuchado y atendido en sus inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje y que sean congruentes con los objetivos del colegio.
- 19.- Recibir información clara y oportuna acerca de las disposiciones, decretos, reglamentos y otros que rigen su vida estudiantil: planes, programas, sistemas de evaluación., número y coeficiente de las calificaciones, etc.
- 20.- Las tareas y trabajos deben ser dados oportunamente a los alumnos(as) de acuerdo a las unidades a desarrollar o contenidos trabajados, a su vez deberán ser revisados, corregidos y evaluados dentro de plazos establecidos (7 días)
- 21.- Poder usar todo el material didáctico disponible en el colegio, cuando las circunstancias lo ameriten, durante el desarrollo de las actividades académicas correspondientes.
- 22.- Requerir de los profesores la confección de un calendario de pruebas, con criterios pedagógicos, que quede señalado en el libro de clases, para organizar el

periodo de evaluación y evitar la coincidencia de más de dos pruebas en el mismo día y/o la acumulación de evaluaciones para el término del semestre.

23.- Conocer el texto de las observaciones positivas o negativas que le han consignado los profesores en su hoja de vida del libro de clases, en el momento que ocurra la observación.

24.- Utilizar el seguro escolar otorgado por el Estado, por accidente ocurrido en el trayecto desde su hogar al establecimiento y viceversa, en actividades en las que participen en representación del colegio o durante su permanencia en el mismo.

25.- Participar de acuerdo a sus intereses y habilidades en los talleres que el colegio ofrece, priorizando a los alumnos(as) según su grado de vulnerabilidad.

II.-EL ALUMNO(A) TIENE EL DEBER DE:

1.- Los alumnos(as), deberán tener una actitud respetuosa frente a los valores patrios y en cualquier acto cívico que se realice.

2.- El alumno(a) de nuestro establecimiento debe mantener una actitud respetuosa ante la comunidad educativa.

3.- El alumno(a) debe cumplir con sus obligaciones escolares: tareas, trabajos de investigación, materiales que les corresponda, etc.

4.- El alumno(a) que por segundo año consecutivo no pudiese lograr los aprendizajes esperados para su nivel escolar no pudiendo ser promovido al siguiente, deberá realizar un cambio de establecimiento educativo para promover instancias nuevas de aprendizajes y de mejora en su quehacer escolar basado en la posibilidad de generar un cambio de clima que pudiese fomentar mayores instancias de logro.

II.1 De la presentación personal:

1.- El uniforme escolar para los alumnos y alumnas es el siguiente:

DAMAS:

- Falda gris plisada (esta no deberá exceder los cuatro dedos sobre la rodilla)
- Polera de piqué blanca con insignia del colegio
- Polar oficial del colegio
- Medias plomas
- Zapatos negros
- Pantalón de tela o polar gris sólo en temporada invierno

- Delantales:
Cuadrillé amarillo para niveles de preescolar
Cuadrillé azul para alumnas de 1º a 7º básico
Blanco para alumnas de 8º básico
- Accesorios:
El cabello deberá estar siempre tomado, con trabas o cintillos de color: azul, gris o blanco
Sin tinturas

VARONES:

- Pantalón gris de tela
- Polera de piqué oficial del colegio
- Polar oficial del colegio
- Calcetas plomas
- Zapatos negros
- Cotona:
Beige para alumnos de Pre kínder a 7º básico
Blanca para alumnos de 8º básico

Educación Física y talleres extra programáticos deportivos

Los alumnos deberán presentarse con el buzo y polera oficial del colegio, además de artículos de aseo personal: desodorante en barra sin alcohol, jabón, polera de recambio y toalla. **No se permitirá** desodorante en aerosol, ni tampoco colonia, debido a la utilización indebida de estos artículos por parte de los estudiantes.

Higiene personal

Los alumnos y alumnas deberán mantener su aseo personal diario.

DAMAS

Pelo limpio y ordenado en su color natural
No se permitirá el uso de maquillaje
Uñas cortas, sin esmalte de color (sólo brillo)
Un par de aros (no colgantes)
No se permitirá ninguna clase de otra joya o fantasía

VARONES

Pelo corto y limpio, corte tradicional en su color natural.
Uñas cortas
Sin aros
Sin pulseras
Sin collares

*NOTA 1: El uniforme deberá estar en buen estado.

*NOTA 2: No se permitirá el uso de piercing.

*NOTA 3: El uso de delantal y/o cotona es obligatorio para todas las clases.

*NOTA 4: Los alumno y alumnas que participen en actividades de carácter cívico cultural en la comunidad, deberán utilizar blazer azul marino con la insignia del colegio.

*NOTA 5: El uniforme debe ser supervisado a diario por lo apoderados. La supervisión del cumplimiento de la normativa será responsabilidad de los profesores jefes y los respectivos profesores de asignatura. Existirá también una comisión integrada por el inspector del establecimiento junto al equipo de convivencia escolar que, en ocasiones, colaborará en la supervisión de este aspecto del manual de convivencia.

II.2 De la puntualidad:

1.- El alumno(a) del colegio deberá llegar puntualmente al comienzo de las actividades escolares, participando desde el inicio en la reflexión diaria de su grupo curso. La puntualidad incluye el reintegro a tiempo a clases después de los recreos y de las clases de Educación Física o de cualquier otra actividad en la que el alumno o alumna haya salido de su sala habitual.

2.- El alumno o alumna que presente 3 atrasos reiterados, será notificado con su apoderado mediante comunicación por el Inspector del establecimiento.

3.- El alumno(a) que presente 5 atrasos de forma reiterada, deberá presentarse con su apoderado con el profesor jefe.

4.- En el caso que las impuntualidades continuaran, el alumno deberá presentarse con su apoderado ante Comité de Convivencia en una primera instancia, de continuar con la falta deberá responder ante Dirección, donde se darán a conocer las sanciones correspondientes.

II.3 De la salida:

1.- Los alumnos(as) no podrán ser retirados del establecimiento antes del término del horario normal de clases, salvo casos excepcionales debidamente justificados personalmente por apoderado, bajo la firma responsable de este mismo o

representante autorizado firmando el libro de registro de salida quedando ausente en las horas que falte.

2.- No se aceptara peticiones de salida de alumnos(as) ni por teléfono ni por escrito, exceptuando casos de extrema urgencia (alumnos de 7º y 8º año básico) en donde el apoderado deberá enviar comunicación (la cual quedará archivada) y realizar llamado telefónico a la Dirección del colegio.

II.4 De las Inasistencias:

1.- Las inasistencias de un día deberán ser justificadas por escrito a través de la presentación de una carta dirigida al profesor(a) jefe, en donde se informa la razón de la ausencia, la fecha, la individualización del alumno y del apoderado con su respectiva firma, al igual que las inasistencias a horas de clases o justificadas personalmente en oficina por el apoderado.

2.- Las inasistencias de más de un día deberán ser justificadas por el apoderado en Dirección, o por el alumno(a), presentando certificado médico original dentro de las 48 horas de emitido el documento. De no ser así, deberá presentar fotocopia del certificado junto al original para ser visado dicho documento. El colegio no aceptara certificados médicos adulterados ni presentados fuera de los plazos establecidos o con fechas retroactivas.

3.- El alumno(a) deberá responsabilizarse por las materias pasadas o trabajos realizados durante su ausencia.

4.- Cuando sea necesaria la presencia de un(os) alumno(s) en representación publica del establecimiento se pondrá en conocimiento de los padres y/o apoderados con la debida antelación por las vías oficiales establecidas por el colegio (autorización, comunicaciones, publicaciones en mural oficial).

5.- Cuando el alumno(a) falte a una evaluación, el apoderado debe asistir personalmente al establecimiento a justificar la inasistencia, primero con el inspector y posteriormente con el profesor(a) de la asignatura, para que este le entregue una nueva fecha para realizar dicha evaluación.

II.5 Del desarrollo de las clases:

1.- Los horarios de ingreso y salida para cada jornada son:

Jornada mañana: 08:00 hrs. a 13:40 hrs. Para alumnos(as) de 5º a 8º año básico

08:45 hrs. a 13:00 hrs. Para alumnos(as) de 1º nivel de transición.

Jornada tarde: 14:10 hrs. a 19:00 hrs. Para alumnos(as) de 1º a 4º año básico
14:10 hrs. A 18:30 hrs. Para alumnos(as) de 2º nivel de transición

2.- El buen rendimiento y la comprensión de las materias de las diferentes asignaturas, dependen de la concentración, participación y disciplina que el alumno(a) mantenga constantemente en clases.

3.- Es obligación del alumno(a) mantener siempre una disciplina ejemplar en las horas de clases, actividades curriculares de libre elección, actos cívicos, etc., dicho comportamiento deberá ser acorde con los valores establecidos por el colegio, para el buen desarrollo del proceso enseñanza -aprendizaje.

4.- Los alumnos(as) no deben salir de la sala durante el desarrollo de las clases, salvo situaciones de emergencias, la cual será evaluada por el profesor a cargo del curso.

5.- En todo momento los alumnos(as) deberán asumir una actitud de cortesía y respeto hacia todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

6.- Solo aquellos alumnos(as) con autorización escrita de la dirección, podrán pasar por los cursos promoviendo actividades y/o ventas indicadas en el respectivo pase; no obstante, no podrán ingresar si el curso se encuentra rindiendo alguna prueba o si el profesor así lo estima.

7.- Durante los recreos, todos los alumnos(as) deben mantenerse en el patio, dejando vacía las salas para su ventilación, con excepción de los días con mal tiempo.

8.- Al termino de cada recreo, los alumnos(as) deben dirigirse ordenados y de inmediato, a sus salas. Durante los cambios de hora, los alumnos(as) no deben hacer abandono de sus salas, salir al patio ni al baño.

9.- La sala de clases no es un lugar para comer, beber gaseosas o masticar chicle; hay que mantenerla, siempre limpia y ordenada, incluso al término de la jornada de clases.

II.6 Del cuidado de los bienes del colegio, de los bienes propios y ajenos:

1.- El apoderado y el alumno(a) deberán responsabilizarse del mobiliario e infraestructura de la sala de clases y de toda la Unidad Educativa con la intención de cuidar , mantener y reponer en caso de daño. Por lo tanto, cualquier daño

material provocado por el alumno(a) deberá ser cancelado por el apoderado o el curso, según corresponda.

2.- los libros, cuadernos y demás útiles escolares, de cada alumno, deberán mantener una presentación correcta, tanto en lo externo como en su contenido. Para colaborar en esta tarea con los alumnos, los principales responsables serán los padres y apoderados.

3.- Consecuente con el esmero que el(a) alumno(a) debe poner por las cosas propias, debe entenderse que es su obligación poner mayor cuidado por las ajenas. Así, no se debe tomar cosa alguna que no cuente con la autorización de su dueño. De la misma manera, si un alumno(a) se viera obligado a solicitar algo, deberá entregarlo en las mismas condiciones en que lo recibió, en caso contrario, deberá responder por ello.

4.- De ninguna manera se permitirá que un alumno(a) raye o escriba cosas en el delantal o cotona de sus compañeros, en las libretas de comunicaciones, en los libros o cuadernos u otros objetos.

5.- El esmero específico que cada alumno(a) debe poner en el cuidado de las pertenencias personales implica idéntica actitud por aquellas que son ajenas, de tal manera que, cuando un alumno(a) encuentre algún objeto que no le pertenece debe entregarlo de inmediato, a su profesor jefe o al inspector general. En directa relación con este punto, se prohíbe a los alumnos(as) traer o usar anillos, joyas, artículos electrónicos, celulares y objetos de alto valor económico o cuya tecnología permita realizar acciones reñidas con cualquier punto del presente manual de convivencia, objetos que serán retirados por cualquier profesor, quien los derivará a inspección para ser entregados personalmente al apoderado.

El colegio no se hace responsable del deterioro o la pérdida de dinero, joyas, relojes, celulares, artículos electrónicos u otros objetos de valor, cada alumno(a) debe cuidar sus útiles y pertenencias. Así mismo, se estima riesgoso y se prohíbe estrictamente portar elementos corto punzantes o de otro tipo, cuyo empleo atente contra la seguridad personal y la de los demás.

El mal uso del celular u otros aparatos electrónicos, entendiéndose por tal lo siguiente: mantenerlo encendido durante el transcurso de las clases, para cualquier uso, subir a internet clases o situaciones ocurridas dentro del establecimiento, grabar o tomar fotos indecorosas, o para burlarse, de cualquier miembro de la comunidad educativa, molestar o acosar a cualquier persona con llamadas, tomar fotos al libro de clases, utilizarlo en pruebas o para grabar cualquier tipo de video que involucre al colegio o integrantes de la comunidad que puedan ser vinculados

con el establecimiento, sin la autorización correspondiente o de cualquier otro tipo de acción que constituya una transgresión al presente reglamento será sancionado dentro de la tipificación de las faltas graves o gravísimas, según corresponda, debido al daño psicológico y/o moral que tales acciones puedan provocar en algún integrante de la comunidad.

6.- Es de vital importancia que tanto alumnos(as) como profesores cuiden con especial esmero los libros, enciclopedias, atlas, revistas, etc., que les sean prestados y devolverlos en la fecha establecida por el encargado(a) de biblioteca. El material deteriorado o extraviado por el alumno(a), debe ser repuesto, de inmediato por este.

III.- DE LAS FALTAS:

Como una manera de priorizar la buena convivencia dentro del establecimiento, es que se ha determinado considerar una serie de medidas, las cuales se clasificarán en: pedagógicas, reparatorias y disciplinarias. Estas serán aplicadas según el tipo y gravedad de falta cometida.

De la categoría de las faltas para los alumnos:

Faltas Leves	Estrategia de Mediación	Sanción
• Conversar continuamente durante el desarrollo de la clase. • Provocar, promover desorden o interrumpir innecesariamente la clase. • Realizar actividades académicas ajenas a la clase o actividad en desarrollo. • Llegar atrasado al colegio, o ingresar atrasado a clases. • No acatar instrucciones específicas dadas por el profesor o profesora. • Ingerir alimentos, dulces o bebestibles durante la hora de clases.	Mediación directa a través del diálogo, el respeto y la resolución pacífica del conflicto. Solicitar colaboración a un tercero para mediar con el alumno. Crear redes de colaboración para abordar el conflicto. Realizar un compromiso con	Amonestación verbal Amonestación Escrita Registro de la falta o del incumplimiento reiterado del alumno a la norma. Registro en la hoja de vida del alumno del incumplimiento con la estrategia remedial sugerida por el profesor

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

• Molestar a sus compañeros durante la clase. • No cumplir con los deberes escolares. • Presentarse al colegio con prendas de vestir que no corresponden al uniforme escolar. • Presentarse a clases sin tareas, trabajos, útiles y/o materiales escolares. (libros, cuadernos, estuche, lápices, cuaderno de comunicaciones). • Presentación personal inadecuada a su condición de alumno y alumna del colegio. (Véase apartado de Deberes de los alumnos, de la presentación personal). • Dar respuestas inadecuadas o hacer comentarios extemporáneos al personal docente, administrativo y auxiliar. • Provocar desórdenes, ensuciar o tener un comportamiento inadecuado en comedor, canchas, áreas verdes, o recintos habilitados para el esparcimiento del alumno. • No devolver los prestamos bibliotecarios dentro de los plazos estipulados. • Asistir a clases con equipo de educación física, cuando no corresponda y sin justificativo del apoderado.	el(los) alumno(s) y/o apoderado(s). Informar por escrito al apoderado lo ocurrido y el tipo de ayuda que se necesita. Registrar en la hoja de vida del alumno(a) la estrategia remedial acordada (Ejemplo: Medidas formativas) Informar a Inspectoría General lo ocurrido y dejar registro en la hoja de vida los pasos empleados. Seguimiento del Profesor Jefe, psicóloga y/o Encargada de Convivencia cuando corresponda.	mediador. (Ejemplo Medidas formativas) Citación del apoderado para que tome conocimiento de la falta y justifique personalmente a su pupilo(a).
--	---	---

Faltar a clases sin justificación por parte del apoderado.		
--	--	--

2.- Faltas Menos Graves

Son aquellas que contravienen las normativas internas del colegio y ameritan inmediata citación del apoderado por parte del profesor de asignatura, del profesor jefe o inspector, según sea el caso y siguiendo el conducto regular establecido, para informar y analizar las faltas cometidas, con el fin de lograr un compromiso de cambio de actitud.

2.1 Tipos de faltas menos graves:

Faltas Menos Graves	Estrategia de Mediación	Sanción
- Acumulación de más de 6 (seis faltas) leves. - Salir de la sala sin autorización o con engaños durante el desarrollo de clases. - No acatar indicaciones decisivas del profesor o hacer oídos sordos a sus indicaciones. - Maquillarse, alisar el pelo, pintarse labios o uñas, dentro de las dependencias del colegio. - Lanzar papeles u otros objetos, gritar o llamar en voz alta a compañeros dentro de la sala de clases. - Usar celular, cámaras fotográficas o de video durante el desarrollo de las clases.	Mediación escolar de Inspectoría Derivación del alumno y/o apoderado a programa específico u orientación o a apoyo psicológico o de los especialistas del colegio. Registro en la hoja de vida del alumno(a) de la(s) estrategia(s) remedial(es) empleada(s). Establecer una Carta Compromiso con el alumno y el apoderado con el objeto que la falta no se repita. Realizar un Consejo de Convivencia para acordar	Registro de la falta grave o incumplimiento reiterado en la hoja de vida del alumno. Citación del apoderado para que justifique personalmente la(s) falta(s) cometida por el alumno(a). Inhabilitación para representar al Colegio, ejercer algún cargo o asistir a actividades institucionales durante o al término del año escolar (aniversario, campeonatos,

• La recurrencia del uso de celular, en horas de clases o actos oficiales. • No presentarse a inspectoría al ingresar atrasado al colegio. • No presentarse ante un docente o unidad educativa a la cual haya sido enviado o requerido. • Faltar a prueba avisada sin justificación del apoderado.	estrategias comunes para abordar el caso. Participación del alumno(a) en Medidas Formativas a cargo de la psicóloga del establecimiento. Informar a Inspectoría lo ocurrido y dejar registro en la hoja de vida los pasos empleados. Seguimiento de Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, psicóloga cuando corresponda	torneos, desfiles, licenciaturas, consejo escolar, directivas de cursos u otros.)
---	---	--

3.- Faltas Graves

Son las que transgreden muy significativamente la normativa vigente, comprometen el prestigio del colegio y/o alteran el normal proceso de enseñanza-aprendizaje, comprometiendo el derecho de las personas. Ameritan la citación del apoderado por parte de la unidad educativa y/o comité de convivencia escolar para informarle de la situación de su hijo(a). Las faltas graves serán sancionadas entre uno y tres días de suspensión dependiendo de la gravedad de ellas. Todas las faltas que a continuación se enumeran son faltas graves, que ameritan cancelación de matrícula al término del año escolar **de no producirse un cambio de actitud**, previa consulta al consejo de profesores, comité de convivencia escolar y vista la apelación de su apoderado.

3.1 Tipos de faltas graves:

Faltas Muy Graves	Estrategia de mediación	Sanción
-------------------	-------------------------	---------

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

• Utilizar lenguaje soez, aun fuera del colegio estando con uniforme. • Ejercer prácticas abusivas mediante amenazas de agresión física a sus compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa. • Salir del colegio sin autorización de un docente directivo y sin conocimiento de su apoderado (fuga). • No asistir al colegio sin el conocimiento de sus padres (cimarra) • Copiar, solicitar o entregar información en una prueba escrita u oral o presentar trabajos de otros para ser evaluados como propios. • Causar daño intencionado a las dependencias o materiales del colegio. • Lanzar cualquier tipo de elemento que intencionadamente dañe o perjudique a otras personas. • Fumar durante su permanencia en el colegio (con o sin uniforme) en horario de funcionamiento escolar, o en las inmediaciones de este. • Consumir alcohol (con o sin uniforme) dentro del colegio o en las inmediaciones de este. • Destruir o provocar daño intencionalmente a bienes de otra persona en el colegio o fuera de él. • No ingresar a clases, estando en las clases anteriores • Participar, con uniforme, en desordenes en la vía publica.	Entrevistas del apoderado y alumno(a) con encargada de Comité de Convivencia Entrevista del apoderado y el alumno(a) con la Dirección del Colegio. Mediación de Dirección con los involucrados en el conflicto. Realización de consejos docentes extraordinarios o reuniones con los alumnos y/o apoderados, con los alumnos del nivel para establecer estrategias remediales específicas. Entrega de antecedentes y solicitud de apoyo e intervención a los especialistas	Suspensión de clases hasta un máximo de 3 días hábiles. Condicionalidad o cancelación de la matrícula. Si el agresor es un alumno(a) mayor de 14 años el caso será denunciado en la fiscalía respectiva por la Dirección del Colegio. Reubicación temporal o traslado del alumno en otro establecimiento.
---	---	---

• Ofender, proferir insultos, decir o hacer bromas humillantes a cualquier integrante de la comunidad educativa. • Rayar, deteriorar o hacer bromas que dañen el uniforme y/o pertenencias de compañeros(as). • La acumulación de 6 faltas menos graves o 10 faltas leves.		
--	--	--

4.-Faltas Gravísimas.

Son catalogadas faltas gravísimas, las que atentan contra el proyecto educativo del colegio o causan daño al prestigio del establecimiento, las que afectan la integridad física o moral de las personas y todas aquellas que están sancionadas por el código civil y penal.

El alumno y el apoderado serán citados al colegio, por la dirección, para ser sancionado con suspensión de entre 3 y 5 días, dependiendo de la gravedad de la situación, posteriormente se hará efectiva la cancelación de matrícula.

4.1 Tipo de faltas gravísimas:

Faltas Gravísimas	Estrategia de mediación	Sanción
--------------------------	--------------------------------	----------------

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

• Comercializar, distribuir o consumir elementos nocivos para la salud de las personas en el colegio o sus alrededores (marihuana, o cualquier tipo de droga en sus variadas formas o usos) • Agredir en forma verbal o con golpes causando daño psicológico o físico a cualquier integrante de la comunidad educativa, apoderados o visitas dentro o fuera del colegio. • Manifestar actitud abiertamente grosera, injurias, calumnias o difamación grave contra las personas o personal del colegio, dentro o fuera del establecimiento. • Comercializar, difundir, ser sorprendido en posesión u observando cualquier tipo de material pornográfico. • Llegar manifiestamente bebido o drogado con o sin uniforme al colegio en horario de funcionamiento. • Falsificar o adulterar calificaciones en el libro de clases. • Falsificar o adulterar firmas y o documentos de uso oficial del colegio. • Engañar o encubrir culpando o dejando que culpen a otro por una falta personal. • Grabar, filmar y/o subir a internet situaciones o hechos que dañen la imagen del colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Entrevista del apoderado y el alumno(a) con la Dirección del Colegio. Mediación de Dirección con los involucrados en el conflicto. Realización de consejos docentes extraordinarios o reuniones con los alumnos y/o apoderados para establecer estrategias remediales específicas. Entrega de antecedentes y solicitud de apoyo e intervención a los especialistas	Suspensión de clases hasta un máximo de 5 días hábiles. Condicionalidad o cancelación de la matrícula. Si el agresor es un alumno(a) mayor de 14 años el caso será denunciado en la fiscalía respectiva por el Dirección del Colegio. Reubicación temporal o traslado del alumno en otro establecimiento.
---	--	---

• Agredir física o psicológicamente a compañero(s) dentro o fuera del colegio, según la gravedad de las lesiones o del tipo de bullying y/o agravantes, el colegio aplicara las medidas necesarias para la protección del alumno afectado, poniendo los antecedentes correspondientes que posea en manos de la fiscalía local, previo aviso a los apoderados y a Secreduc. • Sustraer (robar) bienes del colegio o de otra persona en el colegio. • La acumulación de 6 faltas graves, 10 menos graves o 30 leves.		
--	--	--

NOTA: Tanto estrategias de mediación de faltas como las sanciones correspondientes en cada apartado no han sido necesariamente expuestas en orden de aplicación.

De la cancelación de matrícula:

La cancelación de matrícula se hará efectiva de acuerdo a la gravedad y tipo de falta, una vez que la situación conductual del estudiante ingresa a Comité de Convivencia Escolar siguiendo el conducto que a continuación se señala:

1. Carta Compromiso
2. Renovación Carta Compromiso
3. Matrícula Condicional
4. Renovación Matricula Condicional
5. Cancelación de Matrícula

NOTA: La revisión de la situación de cada estudiante será realizada trimestralmente (Fines de Abril, fines de Agosto, fines de Noviembre) y cada caso será tomado de manera particular.

- 1.- Para efectos de la cancelación de matrícula, esta deberá ser informada por Dirección al apoderado(a) y alumno(a) a más tardar el último día hábil del mes de Agosto.
- 2.- Dentro de los siguientes cinco días hábiles del mes de Septiembre, el apoderado(a) deberá presentar la apelación correspondiente, la cual será revisada por el consejo de profesores, especialistas, Comité de Convivencia Escolar y Dirección. Dicha apelación podrá ser considerada una vez en el periodo académico del estudiante.
- 3.- Se entenderá por parte de Dirección, que si el apoderado(a) no realiza dicha apelación, acepta la sanción aplicada al estudiante por el Establecimiento.
- 4.- Si ocurriese alguna situación que amerite cancelación de matrícula fuera de las fechas estipuladas, esta será sometida a evaluación durante el mes de Noviembre siguiendo los mismos pasos señalados anteriormente.

De las medidas pedagógicas y reparatorias:

Además de las medidas disciplinarias vistas anteriormente, se ha considerado establecer una serie de medidas tanto pedagógicas como reparatorias, las cuales serán aplicadas con la colaboración y supervisión de un adulto responsable.

1.- Medidas Pedagógicas:

Son aquellas que enriquecen la formación de los estudiantes, desarrollan la empatía, cierran los posibles conflictos y restituyen la confianza en la comunidad.

1.1 Tipos de medidas Pedagógicas.

- a).- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores.
- b).- Ayudar a un profesor en la realización de una o más clases.

2.- Medidas Repatorias:

Son aquellas que pretenden remediar o compensar el daño causado a un bien personal o institucional, de manera tal que el alumno(a), tome el peso necesario de lo que es cometer este tipo de falta.

2.1 Tipos de medidas reparatorias.

- a).- Reponer el artículo sustraído y/o dañado, a quien corresponda previa entrevista con los afectados o apoderados ante el comité de Convivencia Escolar.
- b).- Pedir disculpas públicas ante la persona afectada, en el momento que corresponda y que no afecten psicológicamente a los involucrados.

2.2- Medidas Formativas

Trabajo psicoeducativo con la Psicóloga del colegio en temáticas como violencia escolar, buen trato, convivencia escolar, entre otros. Los estudiantes involucrados en situaciones de conflictos podrán trabajar su problemática en grupo, desde un enfoque de participación, derecho y buen trato.

V.- RECONOCIMIENTOS, ESTIMULOS Y MOTIVACIÓN POSITIVA.

Como una manera de promover, motivar y estimular conductas positivas y desarrollar el compañerismo de alumnos y alumnas, se sugiere destacar a aquellos alumnos y/o alumnas que cumplan con los valores y espíritu de nuestro Establecimiento, es así que se ha considerado:

- 1.- Felicitar verbal y positivamente al alumno(a), estimulando su conducta positiva, cuando se observe que este ha modificado su accionar dentro del Establecimiento.
- 2.- Felicitar registrando por escrito en el libro de clases y en la carpeta de convivencia escolar si el alumno(a) perteneciere a ella, la conducta destacada o la actitud positiva que ha permanecido en el tiempo, la cual podrá ser registrada por profesor de asignatura, comité de convivencia escolar y/o Dirección.
- 3.- Citar a apoderado(a) y alumno(a), ante Dirección y/o Comité de Convivencia Escolar, para recibir felicitaciones por su cambio conductual positivo frente a la unidad educativa.
- 4.- Destacar en el diario mural a aquellos alumnos(as) que promuevan valores positivos, como así también, por aquellas cualidades que resalten sus potencialidades.
- 5.-Al término del año académico y durante los actos de clausura, se entregarán distintos galardones a aquellos alumnos(as) que se han destacado por: excelencia académica, al esfuerzo, mejor compañero, mejor egresado y premio José Miguel Carrera (Octavo Año Básico).

VI.- NORMATIVAS DE CONVIVENCIA:

- 1.- Normativas de convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.**

1.1 Al fin de resguardar la convivencia e integridad psicológica de los participantes de la comunidad educativa, se fomentara un ambiente de convivencia e interacción fraterna y de desarrollo personal y profesional, basado en el respeto de la persona humana, de tolerancia frente a la diversidad, de equidad y libertad de ideas y de expresión, teniendo en consideración el proyecto educativo de la institución y el presente manual.

1.2 Respetar el conducto regular siguiente:

a).- Profesor jefe en primer lugar, para consultas o inquietudes vinculadas al alumno(a).

b).- En lo disciplinario: -Docente a cargo del curso en el momento de ocurrido el problema

- Profesor jefe.

-Inspector General.

-Comité de Convivencia Escolar.

-Dirección.

c) En lo académico: -Profesor de asignatura.

-Profesor jefe.

-UTP.

-Dirección.

d) Protocolo para el apoderado: - Solicitar entrevista.

-Asistir a entrevista dentro del horario estipulado por el colegio.

-Acordar con el docente encargado estrategias de solución al problema.

-Establecer compromiso de plazo para las soluciones.

*NOTA1: Todo docente tiene la obligación de dejar registrado por escrito y firmado por el apoderado las entrevistas que se realicen.

*NOTA 2: Se recuerda a los señores(as) apoderados(as) que no serán atendidos por instancias superiores si no se ha respetado el conducto regular.

2.- Procedimientos para la resolución de conflictos:

En relación a la resolución de conflictos, se considerarán las siguientes instancias a aplicar:

a) Entre estudiantes, dentro la sala de clases:

- El profesor o profesora será responsable de resolver conflictos durante su clase.
- No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases como castigo.
- Si el profesor o profesora no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar al inspector para que este colabore derivando a la instancia que corresponda según el conducto regular (Profesor jefe, Inspectoría, Comité de Convivencia, Dirección).
- El profesor debe registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor jefe (si no fuere).
- Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal.
- Si la situación lo amerita, el caso puede ser derivado a Mediación Escolar (Ver protocolo de Mediación Escolar).

b) Entre estudiantes, fuera de la sala de clases:

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, sala de computación, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el encargado de dicho espacio.
- Tanto el profesor jefe, inspector general o encargada de convivencia escolar que resuelvan el problema deberán dejar registro de conversaciones con estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.
- Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar y derivar inmediatamente con el profesor jefe, inspector o encargada de convivencia escolar según corresponda, quienes realizarán los posteriores procedimientos según el conducto regular.

c) Entre un adulto y un estudiante, dentro de la sala de clases:

- Todo profesor, profesora o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de esta.
- No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- El profesor, profesora o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).

- No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar las versiones en forma separadas.
- El Inspector o encargada de convivencia escolar, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al estudiante y luego al o el profesor/a o adulto.
- La encargada de convivencia escolar debe informar y/o derivar a Psicología, para que esta área pueda determinar la intervención Psicosocial correspondiente.
- Inspectoría, Comité de Convivencia Escolar o Psicología, deberán citar al apoderado/a para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

d) Entre un adulto y estudiante, fuera de la sala de clases:

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, sala de computación, entre otros, entre un estudiante y un adulto deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el Colegio.
- La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría, Comité de Convivencia Escolar o Psicología
- No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar las versiones en forma separadas.
- Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
- El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y sanciones, si fuese necesario.
- Se dejará un registro de conversación con el estudiante, profesor/a y apoderado.

e) Entre un adulto apoderado y un funcionario del establecimiento:

- Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:
- El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría, encargada de convivencia escolar o Dirección.
- Será la dirección quien designe a una persona para que investigue lo ocurrido, medie entre los afectados y busque una solución al problema.
- El apoderado deberá dejar por escrito lo ocurrido en el libro que para estos efectos se encontrará en Inspectoría. (Registro de Bitácora diaria y Libro de Convivencia Escolar)
- Dirección, o quien por esta situación sea designado, se comunicará con los afectados luego de realizadas la averiguaciones del caso para informar a estos los procedimientos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que correspondan.

3.- De La Recreación:

- 1.- El recreo es una instancia para el cambio de actividad, el esparcimiento y la relajación, para lo cual se dispone de un espacio adecuado en el establecimiento.
- 2.- Es una ocasión de encuentro y convivencia con aquellos compañeros con quienes desea entrar en contacto en un sano ambiente de socialización.
- 3.- Es la oportunidad mas propicia para los juegos, las distracciones y la charla amena con uno o varios compañeros o integrantes de la comunidad educativa, respetando el espacio asignado para todos y suprimiendo los juegos que pongan en peligro la integridad física de los demás.

4.- Del Medio Ambiente:

- 1.- Es una obligación moral de todos los que formamos parte de esta comunidad educativa el conservar, cuidar y proteger los recursos que nos permiten vivir como personas. De ahí que, los alumnos y el resto de la comunidad educativa, deberán cuidar el agua de los baños, la luz de las salas, entre otros, a fin de internalizar en ellos la protección del ecosistema (jardines, arboles, etc.)

V.- DE LA RELACIÓN DEL COLEGIO CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD.

5.1 El colegio permanecerá abierto al servicio de la comunidad, siempre que no se interfiera con las actividades propias, previa solicitud y autorización de la dirección:

- a).- Participando con la concurrencia de integrantes de la comunidad educativa en propuestas culturales, pedagógicas, religiosas, deportivas, artísticas y/o recreativas de organismos e instituciones comunitarias.
- b).- Dando el espacio respectivo al centro general de padres y apoderados para que puedan realizar sus reuniones y actividades propias dentro del establecimiento.

VI.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa están sujetos a las siguientes normativas de una buena convivencia:

- a).- Los actos de matonaje o amenazas con objetos cortantes, garrotes o cualquier instrumento que pueda causar daño físico o psicológico, será informado a SECREDUC Y/O LA FISCALIA, según corresponda.
- b).- En los casos de acoso sexual, el establecimiento se regirá por la Ley N° 20.005 que estipula los aspectos a considerar, las acciones definidas como acoso, sus

sanciones y sus procedimientos. Esta situación se aplicará tanto para la relación laboral entre trabajadores como para para la relación existente entre trabajadores y alumnado.

c) **Abuso Sexual.** Se refiere a todo tipo de actividad sexual impuesta por seducción, coacción o por la fuerza entre un adulto y un menor o entre pares.

d).- De saberse o enterarse el establecimiento de un mal trato físico, psicológico o abuso sexual, tiene la obligación de denunciar ante carabineros, PDI, o Fiscalía, quienes tendrán la misión de investigar dicha denuncia, según los artículos 175 y 176 del código procesal penal.

e).- Los actos de robo, en cualquiera de sus manifestaciones, serán denunciados en SECREDUC y en FISCALIA.

f).- La comprobación por parte de la FISCALIA, de alguno de los hechos enunciados será sancionado, sin apelación, con la cancelación inmediata de la matrícula, si es alumno(a); y con el termino del contrato si es Docente directivo, Docente administrativo o asistente de la educación.

VII.- DE LOS APODERADOS

1.- Deberes:

1.1 En lo pedagógico

a) Respetar las medidas adoptadas por el colegio en ámbitos que son de carácter pedagógico o educacional.

b) Informarse constantemente de la situación académica y conductual de su pupilo(a).

c) Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados, citaciones por parte del colegio y/o profesores. En caso de no asistir, debe justificar al día siguiente personalmente. De no hacerlo el alumno(a) no podrá ingresar a clases.

d) Respetar el conducto regular (profesor de asignatura, profesor jefe, UTP o Inspector) dependiendo del caso y finalmente Dirección.

e) Respetar los horarios de citaciones.

f) Se exigirá la existencia de un apoderado suplente, en el caso que el apoderado titular no pueda cumplir con sus deberes.

1.2 En lo disciplinario.

a) Los apoderados tienen la obligación de conocer y respetar las normas establecidas en el MANUAL DE CONVIVENCIA, no pudiendo alegar desconocimiento de este en caso de ser sancionado por incumplimiento de su normativa.

b) Fomentar el hábito de la puntualidad en la asistencia a clases y a pruebas.

c) Respetar y mantener el buen trato hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

d) El apoderado podrá retirar solo personalmente a su pupilo(a) ante el término de la jornada asumiendo las ausencias de clases y cualquiera otra consecuencia de aquella acción.

e) Al igual que en el caso de los alumnos(as), el mal uso del celular u otros aparatos electrónicos, entendiéndose por tal lo siguiente: no mantenerlo en silencio durante una reunión, subir a internet situaciones ocurridas dentro del establecimiento, grabar o tomar fotos indecorosas, o para burlarse, de cualquier miembro de la comunidad educativa, molestar o acosar a cualquier persona con llamadas, tomar fotos al libro de clases, o para grabar cualquier tipo de video que involucre al colegio o integrantes de la comunidad que puedan ser vinculados con el establecimiento, sin la autorización correspondiente o de cualquier otro tipo de acción que constituya una transgresión al presente reglamento será sancionado siguiendo los cursos legales, según corresponda, debido al daño psicológico y/o moral que tales acciones puedan provocar en algún integrante de la comunidad.

f) Cuando el apoderado(a) titular, no ejerza su responsabilidad parental ante situaciones conductuales y/o académicas de su pupilo(a), y no respete los puntos antes señalados en el presente manual de convivencia escolar, se exigirá el cambio de apoderado, dando un plazo no mayor a 10 días hábiles a contar del momento en el cual sea informado de esta situación.

VIII.- PROTOCOLOS.

1.- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

A continuación se señalarán las fases propias del proceso de mediación formal. La importancia de estas etapas radica en el orden y en su correcta ejecución, siendo necesarias todas para que la Mediación propiamente tal se desarrolle adecuadamente.

Pre – mediación:

Ha surgido la posibilidad de un proceso de mediación, entonces, se habla con las partes en conflicto por separado y se comprueba si ambas aceptan voluntariamente la mediación. Si es así, se acuerda una próxima reunión en conjunto para dar comienzo al proceso de mediación.

Etapas I Presentación y encuadre:

Durante esta fase, se pretende crear confianza entre el equipo de mediación y las personas mediadas. En esta fase los/as mediadores/as y las partes a mediar se presentan. El/la mediador/a explica cómo será el proceso (voluntario, confidencial, respetuoso), las reglas a seguir (no violencia verbal, física ni emocional, entre otras), y se aclara muy firmemente el rol de los/as mediadores/as, quienes no van a obligar a ningún acuerdo sino ayudarles a llegar a este y supervisar que todo se dé bien.

Etapas II: Cuéntame:

Se invita a cada una de las partes a contar sus versiones del problema, sus sentimientos, cómo ha cambiado la relación entre ellos/as, sus preocupaciones. Los/as mediadores/as utilizan la escucha activa (aclarar, parafrasear, reflejar, resumir).

Etapas III: Aclarar el problema:

El mediador/a, a través de preguntas trata que se clarifique cuál es el problema. Es muy importante conocer de las personas en conflicto, cuáles son sus posiciones, intereses y valores que están presentes. Finalmente, el mediador/a, les presenta un resumen con las posturas de las partes respecto del conflicto que existe entre ambos/as.

Etapas IV: Proponer Soluciones:

El mediador/a debe consultarle a las partes cómo estiman que podrían encontrar una solución, qué estarían dispuestos/as a hacer para lograrlo, sus necesidades, qué proponen. Se escucha a cada parte con la misma importancia, se analiza y valora cada propuesta desde la perspectiva de que resulten justas para cada una de las partes y no produzca daño a terceras personas.

Etapas V: Llegar a Acuerdo:

Se ayuda a las partes mediadas, para que definan claramente su acuerdo de solución el conflicto. El acuerdo logrado debe ser leído por el mediador/a y, se firma

por cada una de las partes y el mediador /a (Protocolo de acuerdo y registro) Se entrega una copia del acuerdo a cada una de las partes, y una tercera copia queda en poder del mediador/a. Es importante reforzar positivamente a las partes por el acuerdo logrado, resaltando sus beneficios. Al terminar, se debe establecer un plazo para tener un nuevo encuentro entre las partes y mediador/a, para evaluar el cumplimiento del acuerdo, a modo de seguimiento.

2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO

Definición: Entendemos por violencia general grave en una institución educativa cualquier arrebató o atentado significativo producido contra la dignidad de las personas y/o sus bienes. Su naturaleza puede ser tanto física como verbal o psicológica suponiendo en todo caso un riesgo grave y real de deterioro de las condiciones de vida de la persona que lo padecen.

1-. Control y contención:

- Primera medida urgente, requiere comenzar por frenar la actividad motivo de conflicto si es que en ese momento se está produciendo.
- Trasladar a los(as) alumnos(as) a la oficina de Dirección y siempre bajo la supervisión de un adulto.
- Dejar que la persona se exprese con libertad, acompañar, escuchar y mantener una actitud empática. Todo ello con la finalidad de ventilar la ira que pudiera existir.
- Recoger un primer relato lo más objetivo posible sobre lo sucedido.
- Darle a conocer que próximamente se va a realizar una entrevista con el alumno o alumnos implicados para recabar más información, tras lo cual se volverá a convocar al profesor para revisar los hechos.

2-. Recogida de información:

- El profesor involucrado en el conflicto, informara al Comité de Convivencia Escolar sobre lo acontecido antes que el(los) alumno(s) involucrados, así se legitima la autoridad del docente, además de obtener datos que contribuyan a precisar aspectos y matices de interés para el análisis del conflicto.
- Se realizará entrevistas con el Comité de Convivencia Escolar a los alumnos(as) involucrados, como así también, los testigos que pudieran existir ante determinada situación.
- Se avisará personalmente, o por vía telefónica, de lo acontecido al apoderado (a) de los alumnos (as), involucrados en la situación.

3-. Del debido proceso:

- Se inicia una investigación interna por parte del Comité de Convivencia Escolar con la colaboración del profesor involucrado en la situación.
- Se envía un escrito, con la descripción completa de lo acaecido, (tiempo, lugar, involucrados entre otros), a la Dirección del establecimiento, para informar sobre la situación ocurrida dentro del establecimiento.
- El Comité de Convivencia Escolar entrevistará al apoderado(a), o apoderados(as) de los alumnos involucrados en la situación.

4-.Entrevistas con Dirección del establecimiento(Dependiendo la gravedad de la falta)

- Se cita a los apoderados de los alumnos (as), involucrados en la situación, junto con el encargado de convivencia escolar, para informar sobre las medidas remediales que se adoptarán, según la aplicación del Manual de convivencia escolar del establecimiento.

5-. De las sanciones

- Según la gravedad de la o las faltas se aplicará Manual de Convivencia escolar, tomando en cuenta los atenuantes o agravantes que el alumno(a) tenga con anterioridad a la nueva situación ocurrida, informando de esto al apoderado.

6-. Apelación a la sanción impuesta.

- El apoderado tendrá derecho a apelar a la sanción impuesta de acuerdo al manual de convivencia, dentro de un plazo de 24 horas desde el momento en que es informado de la esta.

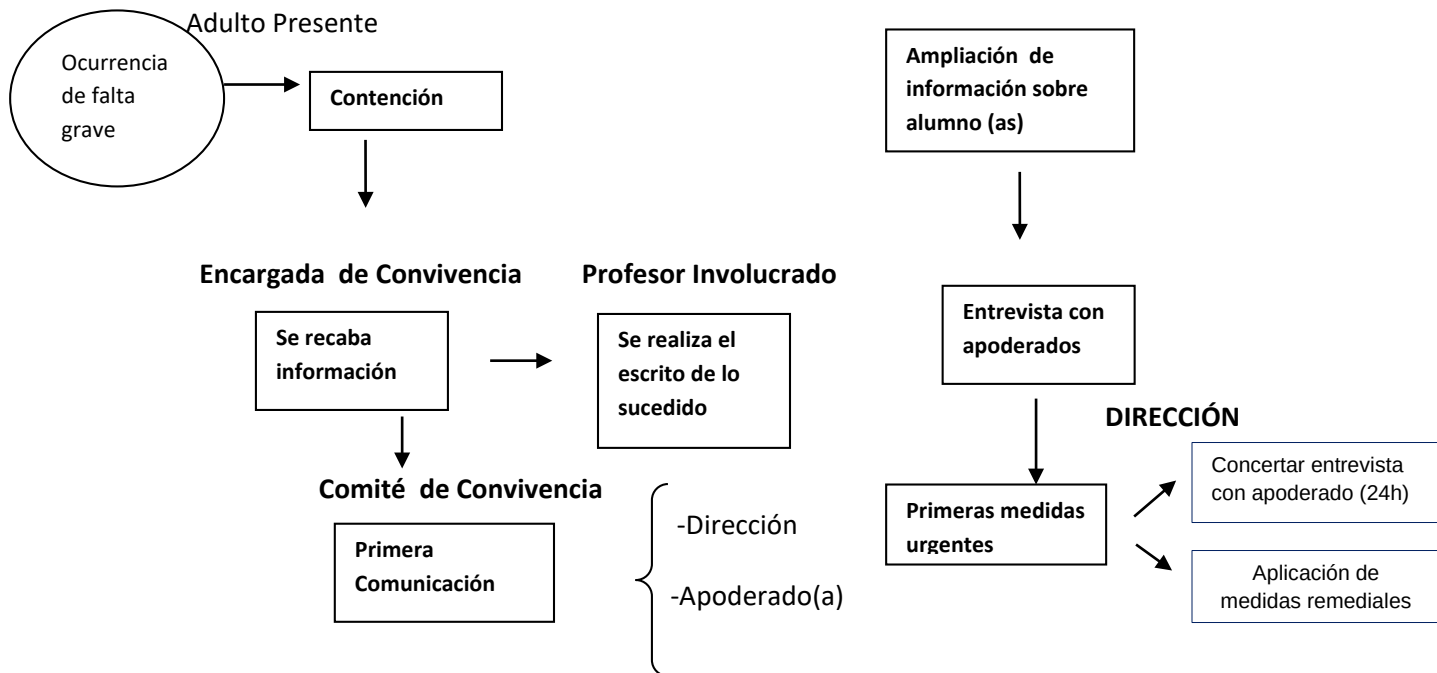
INTERVENCIÓN ANTE CONFLICTO VIOLENTOS GRAVES

**INTERVENCIÓN
INMEDIATA**



**EL MISMO
DÍA
(Comité de Convivencia Escolar)**





3.- PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

1.- Informar al Profesor en Colaboración en patio o Encargado de Convivencia Escolar del lugar en donde ocurrió el accidente.

2.- Evaluar la posibilidad de transportar al alumno a un sector más seguro frente a la gravedad del accidente.

3.- El Encargado(a) de Convivencia Escolar o Profesor de turno deberá contactar telefónicamente al apoderado(a).

4.- En concordancia con lo dispuesto por el Apoderado del alumno(a) accidentado(a), este será retirado desde el establecimiento o trasladado en forma inmediata al centro asistencial más cercano.

5.- El Encargado(a) de Convivencia Escolar en forma conjunta con el Profesor o funcionario que observó el accidente, deberá completar con datos objetivos el Seguro de Accidente Escolar.

Los formularios de Seguro de Accidente Escolar se encuentran a disposición en la oficina del Establecimiento.

6.- En caso de traslado del alumno accidentado, este será asistido por profesores y / o auxiliares de servicios.

7.- Ante situación de que el(a) Apoderado(a) no pueda asistir, se deberá determinar acompañante para el alumno accidentado hacia el servicio de urgencia.

8.- Frente a un accidente de gravedad durante el desarrollo del recreo, se pondrá fin a este con el toque de música, debiendo ingresar los alumnos con sus respectivos profesores a sus salas de clases y así poder asistir de mejor forma al accidentado.

9.- El funcionario acompañante del alumno accidentado deberá contactarse con el apoderado e informarle de la situación en el centro médico.

10.- El accidente quedará registrado dentro de bitácora diario por el profesor encargado del turno, o en su defecto por el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

4.- PROTOCOLO ANTE ABUSO SEXUAL

Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la develación explícita, ya sea por parte del niño, niña o adolescente, de un apoderado o de cualquier miembro de la Comunidad educativa respecto de un caso de posible abuso sexual sufrido por parte de la misma u otro miembro de la Comunidad, se establecen las siguientes medidas:

1.- Tomar rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso.

2.- Actuar con rapidez, respeto y cuidado del niño que devela la situación.

3.- Acoger al alumno(a), asegurándose que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.

4.- Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición, Escuche atentamente el relato, Valide explícitamente el relato.

5.- Explíquele que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.

6.- Tome inmediatamente nota de lo que fue relatado, si es posible, con el consentimiento de la niña, niño o adolescente.

7.- Diríjase a Dirección o a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar lo más rápido que pueda para que estos tomen conocimiento del caso y se inicien las acciones de protección y legales que corresponden.

8.- Mantener la reserva y cuidado del caso con los demás miembros de la comunidad educativa.

9.- De saberse o enterarse el establecimiento de un mal trato físico, psicológico o abuso sexual, tiene la obligación de denunciar ante carabineros, PDI, o Fiscalía, quienes tendrán la misión de investigar dicha denuncia, según los artículos 175 y 176 del código procesal penal.

5.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ALUMNOS(AS)

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de las alumnas, en los distintos subsectores. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

1.-El o los encargados deberán solicitar autorización a Dirección del Establecimiento y Centro General de Padres y Apoderados, para que estos realicen los trámites necesarios en SECREDUC, solicitando los permisos correspondientes para dicha salida pedagógica (este trámite debe ser realizado con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación a la salida).

2.-Este procedimiento es aplicable a toda delegación de alumnos que salga del colegio, sea por el día o con estadía fuera del colegio por uno o más días.

3.-El o los docentes a cargo de la salida pedagógica deberán formalizar la salida, mediante correo electrónico o documento que indique la confirmación de la visita: fecha, horarios y si incluye el traslado de los alumnos(as) y adjuntarla a la solicitud de salidas pedagógicas.

4. El o los encargados deberán asegurarse de que todos los apoderados de los alumnos que salen hayan firmado la Autorización de Salida a Terreno. De no ser así, deberá llamar telefónicamente al apoderado solicitando el permiso.

5. Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación a Dirección, señalando hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso, con al menos 72 horas antes de su partida.

6. El o los encargados deberán solicitar información de los alumnos en relación a su salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos.

7. Para salidas a terreno dentro o fuera del sector, se contratará los servicios de Furgones Escolares o Buses, dependiendo de la cantidad de alumnado y actividad a la que asistan(se deben tener todos los documentos al día del vehículo y de la persona que conducirá este).

8.El o los docentes a cargo, después de realizada la salida pedagógica remitirán a la Jefa de UTP, un Informe indicando lo siguiente: número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

9. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Jefa de UTP, a fin de no suspender la salida programada. Exceptuando situaciones climáticas o imprevistos del momento.

10.- El o los docentes a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material UTP.

11.- Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos(as) deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.

12.- Todos los alumnos(as) que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

13.- De sufrir un accidente, el alumno(a) debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno(a) o quien él determine, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

14. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El(la) estudiante sorprendido(a), infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

15.- Los alumnos(as) usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo.

16.- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno.

17.- En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno(a), se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

Comité de Convivencia Escolar
Colegio José Miguel Carrera

Liceo Mixto José Miguel Carrera
Placilla de Peñuelas
Valparaíso

Placilla