



LICEO THOMAS ALVA EDISON

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**LICEO THOMAS ALVA EDISON**

**2018**

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

<b>RBD:</b>	10201-6
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Educación parvularia, Básica, Educación Básica y Media para jóvenes y adultos. (EPJA)
<b>N° de Cursos:</b>	15
<b>Dependencia:</b>	Municipal
<b>Dirección:</b>	Las Margaritas 4020
<b>Comuna:</b>	Renca
<b>Teléfono:</b>	22 6411064
<b>Correo electrónico:</b>	liceoalvaedison@edurenca.cl
<b>Director/a:</b>	Sra. Valentina León Arce

**Visión del Establecimiento.**

Educar a todos y cada uno de los estudiantes con una sólida formación personal y académica de calidad, que sean capaces de desarrollar un trabajo autónomo y de resolver situaciones problemáticas en el aula y en su vida personal.

**Misión del Establecimiento.**

Educar a todos y cada uno de los estudiantes con una sólida formación personal y académica de calidad, que sean capaces de desarrollar un trabajo autónomo y de resolver situaciones problemáticas en el aula y en su vida personal.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

<b>JORNADA ESCOLAR.</b>			
<b>Horario de Clases Jornada Diurna:</b>	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>
	08:30		15:45
<b>Recreos:</b>	<b>1</b>	De: 10:00 Hasta: 10:15	
	<b>2</b>	De: 11:45 Hasta: 12:00	
	<b>3</b>	De: 14:00 Hasta: 14:15	
<b>Tutoría:</b>	Lunes a Jueves de 15:45 hasta 16:15		
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De: 13:30 Hasta: 14:15.		
<b>Horario de Clases Jornada EPJA</b>	<b>Entrada</b>		<b>Salida</b>
	19:00		10:45
<b>Recreo:</b>	De: 20:45 Hasta: 21:00		
<b>Servicio de Once:</b>	De: 20:45 . Hasta: 21:00		

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**I.- Fundamentación**

De acuerdo a los lineamientos establecidos en el PEI y siguiendo las normas que rigen las Políticas Educativas Vigentes, el **Liceo Thomas Alva Edison**, actualiza su Reglamento de Convivencia Escolar y Apoyo a los estudiantes<sup>1</sup> considerando los siguientes cuerpos legales:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
20. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
21. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
25. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
28. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
30. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

---

<sup>1</sup> Dentro del presente documento, se considerará el término “estudiantes” para incorporar a los/as alumnos/as de género masculino y femenino, lo que se replicará ante el término “niños, docente, directivo y/o asistente de la educación”.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

El presente documento, ha sido elaborado y actualizado por los diferentes estamentos del Establecimiento Educativo “Liceo Thomas Alva Edison”. Para la actualización de este manual se han realizado diversas jornadas que han permitido recoger todas las inquietudes, sugerencias y modificaciones de los actores de la comunidad educativa, las que luego han sido plasmadas por la coordinadora de convivencia escolar en conjunto con la Directora.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es la Coordinadora de convivencia escolar, Srta. Zamyá Araneda Cuadra, cuyo rol principal consiste en: Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

## II.- Objetivos del Manual de Convivencia Escolar

- Favorecer las relaciones interpersonales desarrolladas en el Establecimiento Educativo, en un clima de armonía y unión.
- Visibilizar espacios y tiempos, formales y no formales del Liceo, para el desarrollo de las habilidades, actitudes y contenidos transversales del currículum escolar.
- Contribuir a que el estudiante logre un autocontrol en todas sus manifestaciones verbales, físicas, emocionales y académicas, de tal forma que practique el autocuidado y respete normas de seguridad.
- Fomentar el proceso de descubrimiento y autoaceptación de los estudiantes, desarrollando su capacidad reflexiva, crítica y autocrítica, para que le permita desempeñar inteligente y creativamente, en el ámbito que le corresponde vivir.
- Propiciar y practicar buenos hábitos de higiene, puntualidad, asistencia a clases convivencia, lenguajes, modales, cortesía presentación personal.
- Orientar las potencialidades académicas, artísticas y técnicas de los miembros de la Comunidad Educativa para su realización personal y aportar positivamente a la sociedad en un mundo globalizado.
- Fomentar el buen uso del tiempo libre en actividades deportivo recreativo, culturales y sociales para mantener un buen estado de salud corporal y equilibrio mental, que le permita enfrentar adecuadamente diversas situaciones de la vida diaria.
- Tomar conciencia de la obligación de cuidar proteger los bienes personales del prójimo e institucionales.
- Incentivar conductas que apunten a la preservación y manutención del medio ambiente.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**III.- Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:**

De acuerdo al Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. **EJE 1:** Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. **EJE 2:** Promover la elección, participación del Centro de Estudiantes
3. **EJE 3:** Instalar paulatinamente en la comunidad educativa, la política del BUEN TRATO.
4. **EJE:** Promover, apoyar y gestionar la continuidad de estudios de los estudiantes de 8° básico hacia liceos de Enseñanza Media.
5. **EJE 4:** Incorporar plan de apoyo a estudiantes migrantes del establecimiento.
6. **EJE 5:** Promover hábitos de vida saludable y autocuidado.

**IV . DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.****1. Derechos de Estudiantes.**

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- z) Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

**2. Derechos de Apoderadas/os.**

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

**3. Derechos de Docentes.**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- s) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- t) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- u) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- v) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- w) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

**4. Derechos de Directivos.**

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

**5. Derechos de Asistentes de la Educación.**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) Derecho a no ser discriminado/arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**V. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.****1. Deberes de Estudiantes.**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

**2. Deberes de Apoderadas/os.**

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe informar oportunamente en Inspectoría General cambios de teléfonos de contacto, cambios de domicilio, personas autorizadas a retirar a su pupilo del establecimiento, cambios de medicamentos o tratamientos médicos.
- c) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- e) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- f) **Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión). El apoderado deberá dirigirse con respeto y cordialidad, a todos los integrantes de la comunidad educativa. Y, siguiendo el conducto regular según sea la inquietud presentada.**

**“Por tanto, todos los padres, madres y apoderados en su relación con el establecimiento educacional, autoridades, docentes, asistentes de la educación, apoderados y en general los miembros de la comunidad educativa, están compelidos al cumplimiento de estas obligaciones, comprometiéndose a colaborar en mantener una buena y sana convivencia. En los casos que corresponda, en especial los relacionados con las normas de buena convivencia, buen trato y respeto al reglamento interno se podrán establecer medidas tendientes a resolver estas situaciones, pudiendo imponer sanciones respecto de los responsables, las que siempre se deberán aplicar de conformidad a los criterios de gradualidad y proporcionalidad y a un justo procedimiento establecido en el reglamento exigido en Art.46 letra f) de la LGE, las que en ningún caso deben afectar los derechos de alumnos y alumnas.”**

**Superintendencia de Educación Circular N° 027**

- g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a en Inspectoría General.
- k) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**3. Deberes de Docentes.**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.(LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.(E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**4. Deberes de Directivos.**

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**5. Deberes de Asistentes de la Educación.**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

## **VI. REGULACIONES.**

### **1. Trabajo en Aula.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **2. Clases de Religión**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**3. Clases de Educación Física.**

Todas/os las y los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

**4. Conducto Regular del Establecimiento.**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a de asignatura.
  - b) Profesor/a jefe/a.
  - c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
  - d) Director/a.
  
- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor/a Jefe/a.
  - b) Inspector/a General.
  - c) Equipo de Convivencia Escolar.
  - d) Director/a.

**5. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. **El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la agenda escolar del estudiante, aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.**

Al tercer atraso reiterado del estudiante, el o la profesora jefe citará al apoderado, para indagar en la razón y encontrar soluciones al problema.

Los estudiantes que ingresen al establecimiento, posterior al horario señalado en este manual, debido a la asistencia a un control de salud o terapia, el adulto deberá presentar en inspectoría el comprobante de atención.

El responsable de llevar a cabo el monitoreo, seguimiento o coordinación de acciones de pro-retención será Inspectoría General.

### Retiro de estudiantes

Todo retiro de estudiantes que sea realizado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, debidamente registrado en la Ficha de Matrícula, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

### Inasistencia

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General, dejando constancia con firma en libro de registro y adjuntando certificado médico si corresponde a la razón de la ausencia.

Si la inasistencia del estudiante no ha sido justificada y se desconoce la causa: el profesor(a) jefe de curso llamará a la apoderada vía telefónica para conocer la situación de inasistencia, registrando citación a entrevista al apoderado e informando a Inspectoría General.

Si la situación persiste, el caso será derivado a Convivencia Escolar quien reportará a la Asistente Social de la Corporación, para visita domiciliaria. Y, verificar in situ las razones de la inasistencia y firmar acuerdo de regularización de la situación. De no mediar cambio, se realizará derivación del o la estudiante a OPD o se informará directamente a Tribunales de Familia.

Es obligación del estudiante e interés del apoderado, ponerse al día en contenidos, materias, pruebas y controles pendientes cuando tenga inasistencias prolongadas.

### 6. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. **En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación.** Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**7. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

**8. Uniforme Escolar y Estética Personal.<sup>2</sup>**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
<p>Zapatos negros, calcetín oscuro, pantalón gris tradicional, camisa blanca o polera oficial del Liceo, chaleco y corbata del Establecimiento.</p> <p>Los alumnos de Educación Básica de 1° a 8° año, deben usar cotona azul.</p> <p>Los alumnos de educación inicial usarán cotona beige.</p> <p><b><i>Quedan prohibidos los cortes “a la moda”, las tinturas, usar accesorios como: aros, colgantes, pulseras y/o cualquier otro accesorio como piercing o similares</i></b></p>	<p>Zapatos negros, calcetín o pantys azules, blusa blanca de manga larga o polera oficial del Liceo, chaleco y jumper o falda cuadrillé institucional sobre la rodilla, no más de 5 centímetros.</p> <p>En los meses de invierno podrán usar pantalón azul de vestir.</p> <p>Las alumnas de 1° a 8° año deberán usar delantal cuadrillé azul.</p> <p>Las alumnas de Pre- Básica usarán delantal de cuadrillé chico blanco con verde.</p> <p><b>Se prohíbe el uso de maquillaje, uñas largas y pintadas, pelo teñido, peinado de fantasía o a la moda y piercing.</b></p>

Todas las prendas del uniforme de niñas y niños deben estar debidamente marcadas con nombre y curso.

**El Liceo no se responsabilizará por pérdidas de prendas que no estén marcadas.**

<sup>2</sup> Los estudiantes pertenecientes a EPJA no cuentan con uniforme escolar



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

### 9. Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

#### Vías de comunicación con apoderadas/os:

- La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Toda información o justificación desde el hogar o desde la escuela debe hacerse mediante la agenda escolar. Profesor/a debe revisar diariamente.

Es obligación de los estudiantes registrar en su libreta de comunicaciones o agendas escolar la calendarización de las pruebas y trabajos que sean fijados por el profesor con anterioridad, el apoderado toma conocimiento con su firma.

- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.
- **Listas de útiles:** De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)... Los establecimientos subvencionados deberán velar para que la solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

#### 10. Actividades extra programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

#### 11. Paseos de curso y salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas las que consisten en:

- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de apoderadas/os.
- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Durante la salida pedagógica, rige la misma normativa que al interior del establecimiento: asistencia, puntualidad, disciplina, entre otros.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

En el caso de salida pedagógica se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.
- e) Desde dirección se gestionará la contratación del bus (de la municipalidad si existiera esa instancia). En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

## 12. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

### **13. Reconocimientos y Premiaciones**

Es muy importante destacar el desarrollo valórico del estudiante. Es por eso que enumeramos a continuación las conductas positivas que son dignas de considerar.

- Destacarse representando al Liceo en actividades culturales, deportivas y/o sociales.
- Destacarse por sus condiciones de líder.
- Manifestar principios y valores positivos, y actuar de acuerdo a ellos.
- Destacarse por su buen rendimiento.
- Manifestar un alto grado de interés por las asignaturas.
- Destacarse por su creatividad.
- Reconocer sus errores y tratar de corregirlos.
- Actuar solidariamente frente a los problemas de los demás
- Participar siempre activamente en clases.
- Destacarse por su asistencia, puntualidad, cortesía y presentación personal.
- Colaborar en forma eficiente y responsable con su curso.
- Destacarse por escuchar y respetar opiniones de sus compañeros.

La Dirección, Inspectoría general, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor jefe y Profesores de asignaturas, procederán a premiar al alumno o alumna según sus anotaciones positivas y al curso según las acciones concretas de mejoramiento.

En este sentido, La Dirección y docentes enfatizarán aspectos valóricos del Proyecto Educativo, así como el espíritu de superación de los estudiantes. Para este efecto, se establece un cuadro de honor en los siguientes términos.

### **14. Transporte Escolar.**

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**Bus de Acercamiento**

Reglamento del servicio de buses de acercamiento de la Corporación Municipal de Renca.

- 1.- Entregar el reglamento a los apoderados de todos los estudiantes que utilizan los buses de acercamiento.
- 2.- Cada apoderado debe leerlo y firmar la hoja de aceptación.
- 3.- Esa aceptaciones firmadas deben quedar archivadas en cada Escuela.
4. - Enviar a la Corporación el listado de estudiantes que utilizan el servicio de bus en archivo excel indicando RUT, nombre completo, curso, recorrido que utiliza, si está autorizado a viajar solo, nombre del apoderado y teléfono de contacto.
5. En el caso de EPJA el uso del bus es de exclusiva responsabilidad de estudiantes mayores de edad, el cual permanece en el establecimiento desde las 22:45 hasta las 23:00 hrs.

**15.- Procedimiento en caso de Estudiantes Embarazadas y Madres.**

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

1. Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado.
2. Las estudiantes, padres y madres adolescentes, tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante.
3. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario.
4. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**16. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, psicopedagogo/a, entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

**17. Prevención de la Deserción Escolar.**

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y al Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. El Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General desarrollarán progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
  - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
  - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
  - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
  - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría dejarán un registro de las acciones realizadas.

## VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

### 18. Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

### 19. Centro de Estudiantes.<sup>3</sup>

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

---

<sup>3</sup> Cada jornada cuenta con un centro de estudiantes representativo de la población estudiantil.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**20. Centro General de Apoderadas/os.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, 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”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

**21. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

**22. Consejo Escolar.**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 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”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

**VIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.****23. Faltas.**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyen delito.

A continuación se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Faltas Leves	Medida Formativa o Sanción
Incumplimiento de sus deberes escolares.	
Presentarse a clases de ED. Física sin ropa deportiva sin justificación del apoderado. <sup>4</sup>	- Diálogo Formativo.
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, existiendo la instancia de solicitarlos en el establecimiento.	- Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario.
Usar objetos de valor como joyas y otros en el establecimiento. <sup>3</sup>	- Anotación Negativa
Utilizar en clases aparatos electrónicos (celulares, tablets, audífonos, etc.) u otros elementos distractores que afecten e interrumpan las actividades lectivas.	- Acompañamiento al aula
No portar agenda escolar en forma reiterada y consecutiva o mantenerla en mal estado. <sup>3</sup>	
Lanzar objetos o comida dentro de la sala de clases u otra dependencia de la escuela. Incluido el comedor.	
No informar citaciones extraordinarias al apoderado/a. <sup>5</sup>	
Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	
Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	
Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	
Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin autorización.	
Incumplimiento de deberes escolares sin tarea, no registrar materias, no traer útiles correspondientes, no presentar trabajos dentro de un plazo estipulado. No presentarse a evaluaciones, previamente calendarizadas y avisadas al apoderado. Sin justificación.	

<sup>4</sup> No es válido para estudiantes pertenecientes a EPJA

<sup>5</sup> Incluye estudiantes menores de edad EPJA

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Salir o ingresar a la sala de clases sin autorización.	

Faltas Graves	Medida Formativa o Sanción
Incumplimiento reiterado de sus deberes escolares que afecten su proceso de aprendizaje.	- Diálogo Formativo.
Copiar en una prueba.	- Acción de reparación.
No usar uniforme escolar o modificarlo de forma reirada y sin justificación del apoderado. <sup>3</sup>	- Trabajo Académico.
Atrasos reiterados y/o consecutivos sin justificación médica. (3 durante el mes)	- Servicio Comunitario.
Dañar deliberadamente material o útiles de otro(s) compañero(as)	- Resolución Alternativa de Conflictos.
Inasistencia a clases sin justificación. Un día de inasistencia requiere comunicación del apoderado, un mayor número de días requiere de justificativo médico o presencia del apoderado. <sup>4</sup>	- Anotación Negativa.
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar o poner sobrenombres (estudiante, docente, asistente de la educación o directivo)	- Acompañamiento al aula
Realizar gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Cambio de curso
Publicar en redes sociales, situaciones particulares de una clase que descalifique o menoscabe a cualquier integrante de la comunidad educativa.	- Suspensión por 1 a 5 días.
Consumir o comercializar cigarrillos dentro del establecimiento.	
Salir o ingresar a la sala de clases sin autorización, de manera reiterada (3 registros en hoja de vida).	

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Rayar, escribir o dibujar en muros, mobiliario y/o útiles ajenos.	
Expresiones con connotación sexual reiteradas entre estudiantes y que hayan sido previamente advertidas a los involucrados.	
Empujar o dar golpes a otro estudiante, reiteradamente para molestarlo, aun interviniendo un adulto.	
Quitar colación, alimento, útiles escolares u otro objetos a los compañeros utilizando golpes.	
Faltas Gravísimas	Medida Formativa o Sanción
Faltar a clases y/o pruebas sin conocimiento del apoderado. <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- Anotación Negativa.</li> <li>- Acompañamiento al aula.</li> <li>- Apoyo Psicosocial</li> <li>- Suspensión por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión</li> </ul>
Salir del establecimiento sin autorización.	
Sustraer pertenencias del Liceo o de algún miembro de la comunidad educativa.	
Adulterar a falsificar justificativo, autorización y/o comunicación. <sup>4</sup>	
Sustraer, Intervenir o modificar información del libro de clases o documentos públicos.	
Lanzar objetos a la propiedad privada y/o fuera del establecimiento.	
Deteriorar o rayar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento. Incluido mobiliario, sanitarios, material o implementos correspondientes a una clase determinada.	
Enviar mensajes escritos o a través de redes sociales con insultos y/o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa.	
Practicar matonaje escolar, bullying o ciberbullying u otra acción que implique humillación y/o menoscabo a otros/as estudiantes.	
Realizar acciones que arriesguen la propia integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.	
Consumir pornografía a través de cualquier medio dentro del establecimiento.	

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

<b>Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas con o sin consentimiento al interior del establecimiento.</b>	
<b>Agredir físicamente o amenazar a otro miembro de la comunidad escolar.</b>	
<b>Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.</b>	
<b>Realizar cimarra interna o fugarse de clases.</b>	
<b>Consumir o portar alcohol o drogas en el establecimiento.</b>	
<b>Realizar prácticas de extorsión, chantaje y/o soborno a un miembro de la comunidad educativa.</b>	
<b>Portar armas de cualquier tipo al interior del establecimiento.</b>	<b>-Expulsión.</b> <b>-Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.</b>
<b>Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).</b>	

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**24- Faltas de Apoderados.**

Parte imprescindible de nuestra institución son los apoderados para tener una buena convivencia escolar, se hace necesario establecer las faltas en que ellos podrían incurrir y que dificultan el aprendizaje de sus hijos y sus correspondientes remediales.

- Faltar reiteradamente a las reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones.
- Faltar a la normativa del presente reglamento.
- Agredir verbal y físicamente y/o intimidar a cualquier miembro de la unidad educativa.
- Evadir su responsabilidad de apoyar la labor educativa (No revisar y firmar cuadernos y agenda, enviar reiteradamente a sus hijos sin útiles y materiales básicos).
- Utilizar vocabulario grosero y soez dentro del establecimiento.
- Promover y/o participar en actividades que atenten contra la integridad física y/o emocional de cualquier miembro de la unidad educativa (trafico de drogas, armas, material pornográfico, abuso deshonesto, etc.)
- Responder agresivamente, empujando y/o pasando a llevar la integridad física de cualquier miembro de la unidad educativa.
- No atender a las necesidades educativas y/o socioafectivas de los estudiantes cuando un profesional del Establecimiento o fuera de éste, lo recomiende. Incluye: Proceso de Derivación a Especialista, Adherencia a Tratamiento Farmacológico, Reforzamiento Pedagógico en el hogar u otras remediales entregadas por el profesional.

Procedimientos:

En caso de incurrir en otras faltas se procederá de la siguiente manera.

1º Entrevista con el Director.

2º Amonestación verbal.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

3º Amonestación por escrito.

4º Informe a la Corporación Municipal de Renca

5º Informe a las autoridades pertinentes, si fuese necesario.

6º Pérdida de su condición de apoderado y deberá ser reemplazado por otra persona responsable que respete las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Según la gravedad de la falta, se establecerán las medidas correspondientes. Las faltas en que incurran los apoderados quedarán registradas en su hoja de vida indicando remediales y medidas tomadas por Consejo Escolar.

Cualquier otra falta no considerada en el presente reglamento, será analizada por el consejo de profesores en conjunto con la dirección de la escuela, quien determinara los procedimientos a seguir.

### **25.- Faltas de Funcionarios:**

Los primeros responsables de entregar una enseñanza de excelencia en nuestra unidad educativa son sus funcionarios (Administrativa, Auxiliar, Docentes, Director) a continuación se detalla las faltas a los que pudieran incurrir y sus correspondientes remediales.

No cumplir con las funciones propias de su contrato.

Faltar a las normativas vigentes impuestas por el empleador en su Reglamento Interno.

Utilizar un trato poco digno hacia cualquier integrante de la unidad educativa.

Faltar a la normativa estipulada en el presente reglamento.

Incurrir en abusos deshonestos a cualquier integrante de la unidad educativa.

Procedimiento:

Una vez evaluada la gravedad de la falta se puede aplicar cualquiera de las siguientes remediales.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- 1º Entrevista con el responsable a cargo.
- 2º Amonestación verbal.
- 3º Amonestación por escrito.
- 4º Informe a la Corporación Municipal de Renca.
- 5º Informe a las autoridades legales pertinentes si fuese necesario.
- 6º Disposición de su cargo.

## 26. Abordaje de la indisciplina y debido proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.  
*\*Cualquier infracción que no esté contemplada en el presente manual de convivencia escolar será analizada en el consejo de profesores quienes establecerán una medida disciplinaria y formativa para dicha falta.*
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
  - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
  - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

formalmente, dejando constancia escrita de esto. **En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.**

- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- g. **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:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
  - En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

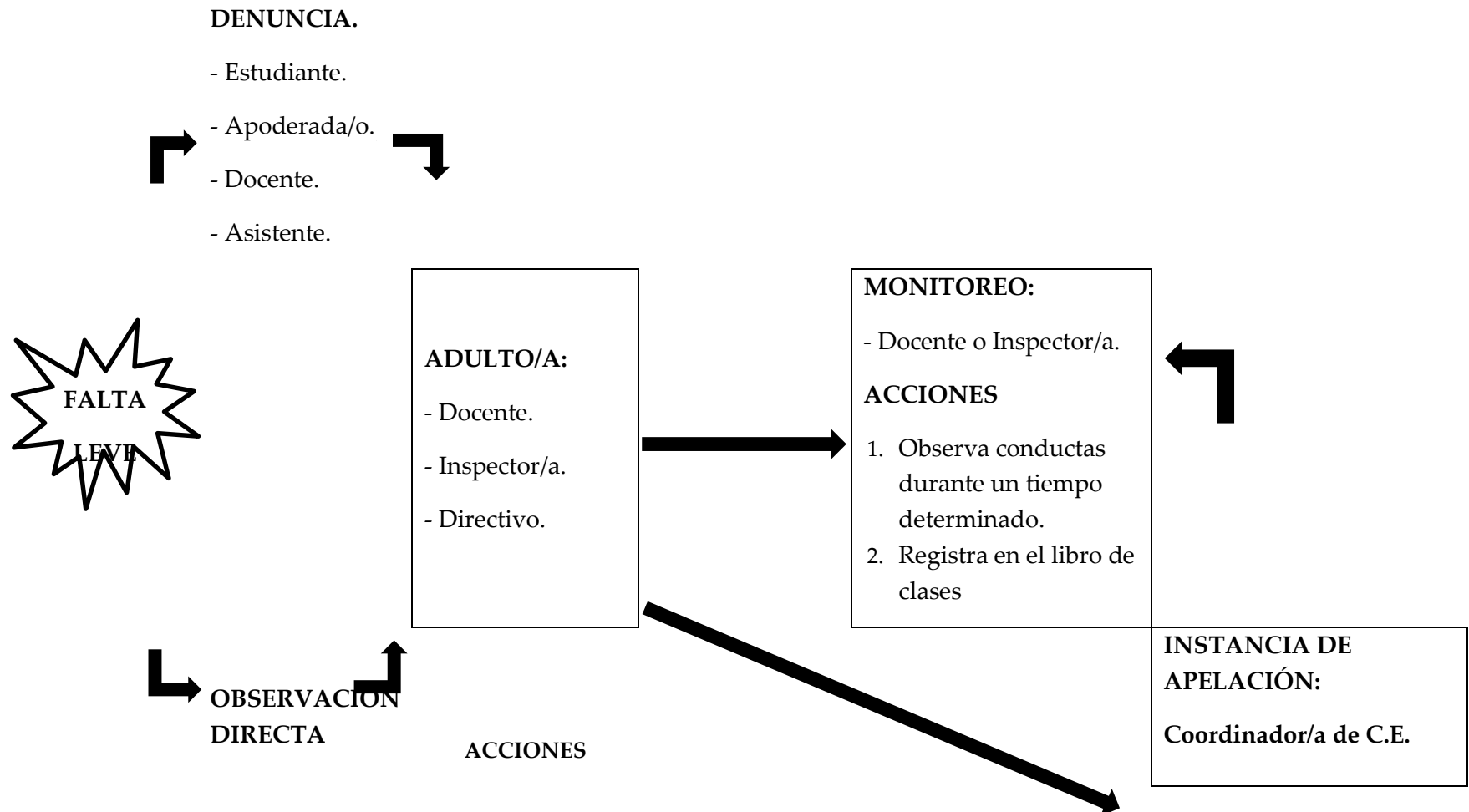
- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Coordinación o Subdirección de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  - Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
  - Evaluar el plan de apoyo.
- m. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

## FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA LEVES.



LICEO THOMAS ALVA EDISON

1. Evalúa si la falta es leve de acuerdo al MCE.
2. Notifica a las partes.
3. Establece un plazo de acuerdo al MCE (máximo dos días hábiles).
4. Investiga racional e imparcial.
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo al MCE.
7. Deriva caso si es necesario.
8. Registra en el libro de clases.
9. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.

**ACCIONES:**

1. Evalúa el procedimiento.
2. Escucha argumentos.
3. Resuelve la apelación.
4. Registra en el libro de clases.
5. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.

**FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA GRAVE**

**FALTA GRAVE**

**OBSERVACIÓN DIRECTA o DENUNCIA:**

- Estudiante.
- Apoderada/o.

**EQUIPO DE CONVIVENCIA O PSICOSOCIAL**

- Coordinador/a de C. E.  
(convoca y presenta el caso)
- Orientación.
- Dupla psicosocial
- Profesor/a Jefe/a.
- Otra persona si lo amerita.

**ACCIONES:**



**MONITOREO:**

- Coordinador/a de C. E.

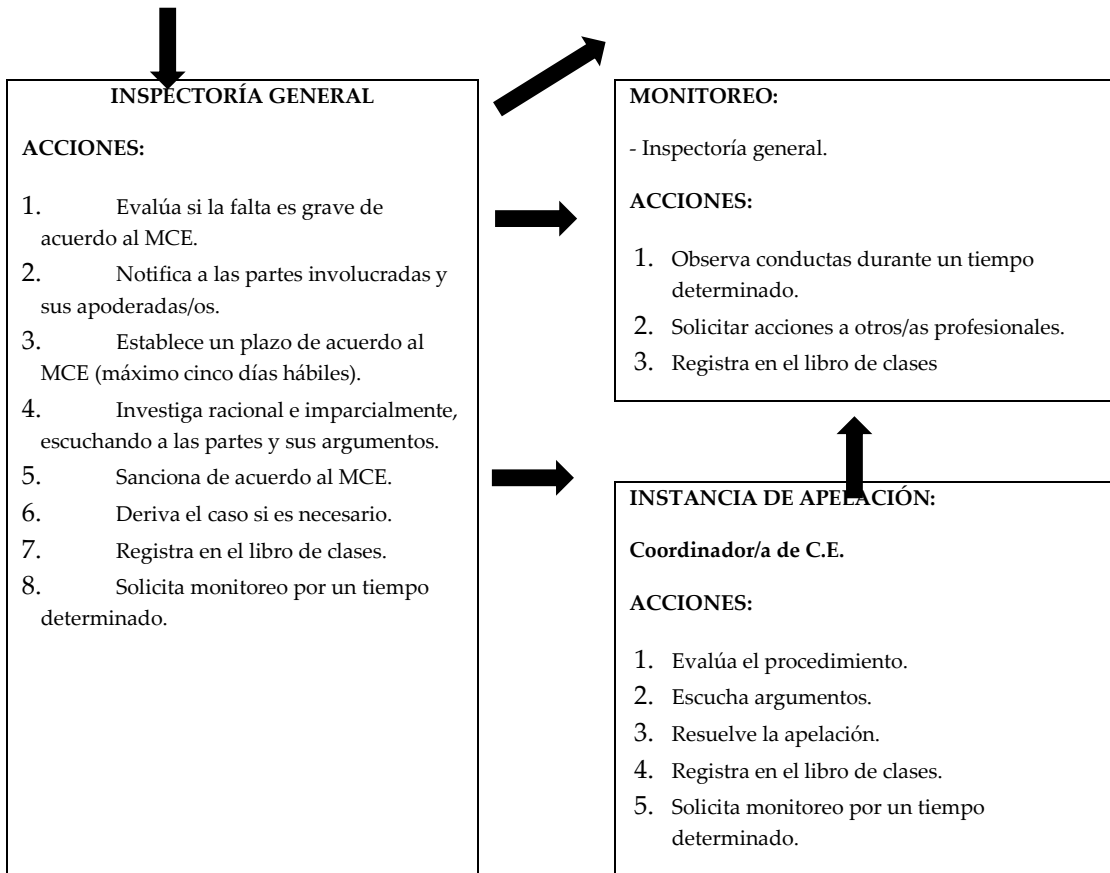
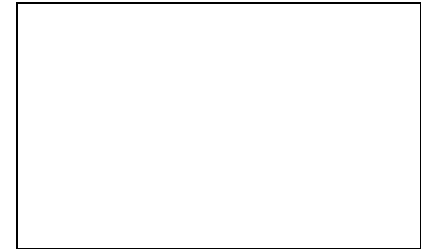
**ACCIONES**

1. Monitorea plan de acción.
2. Registra en el libro de clases y expediente o ficha del estudiante.

LICEO THOMAS ALVA EDISON

- Docente.
- Asistente.

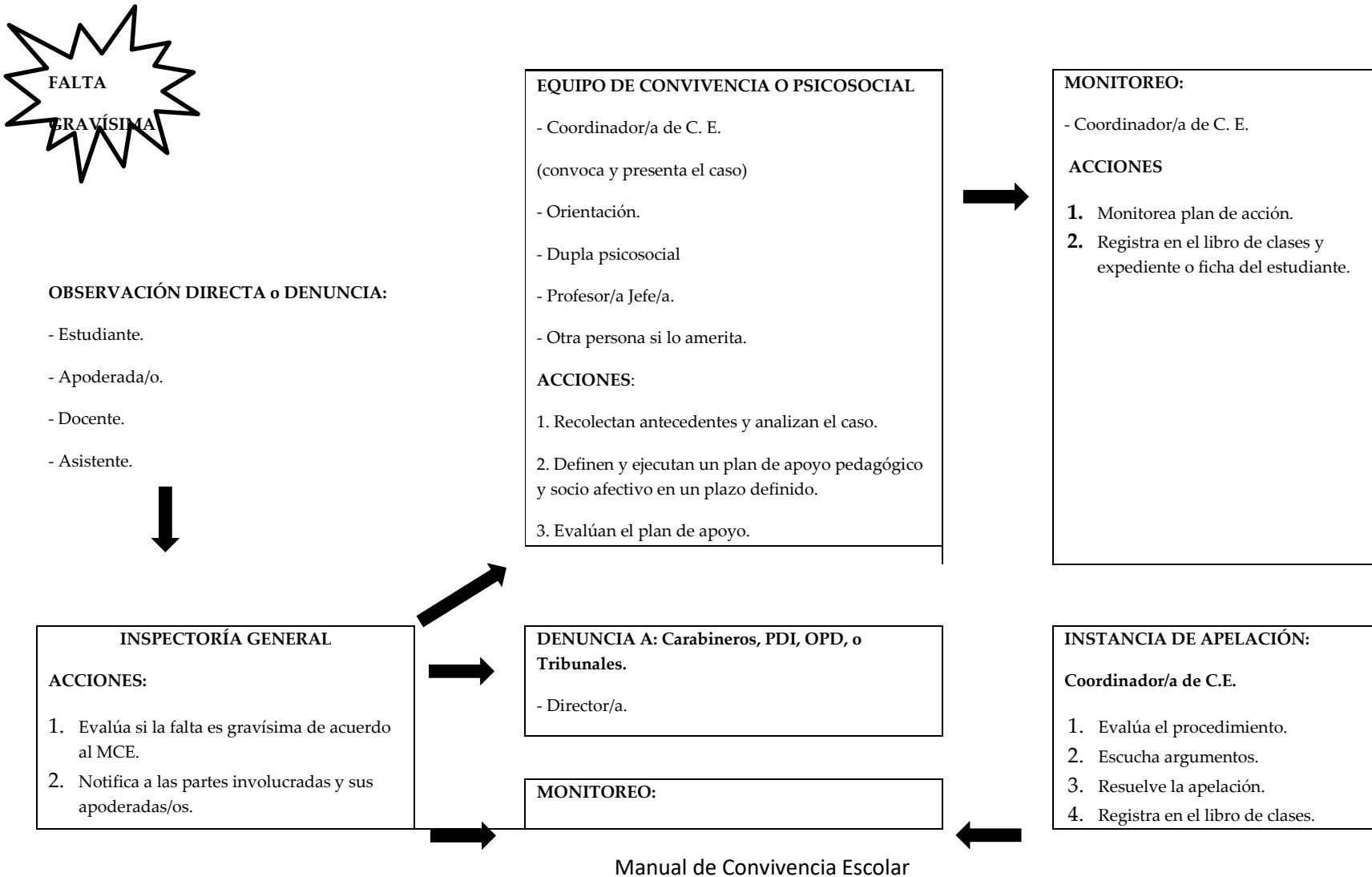
1. Recolectan antecedentes y analizan el caso.
2. Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
3. Evalúan el plan de apoyo.





LICEO THOMAS ALVA EDISON

FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA GRAVÍSIMA.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Avisa a dirección los hechos acontecidos y la apertura del proceso.</li> <li>4. Establece un plazo de acuerdo al MCE (máximo diez días hábiles).</li> <li>5. Investiga racional e imparcialmente, escuchando a las partes y sus argumentos.</li> <li>6. Sanciona de acuerdo al MCE.</li> <li>7. Deriva el caso si es necesario.</li> <li>8. Registra en el libro de clases.</li> <li>9. Solicita monitoreo por un tiempo.</li> <li>10. Avisa a la dirección el cierre del proceso y sus resultados.</li> </ol>	<p>- Inspectoría general.</p> <p><b>ACCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observa conductas durante un tiempo determinado.</li> <li>2. Solicitar acciones a otros/as profesionales.</li> <li>3. Registra en el libro de clases.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Solicita monitoreo por un tiempo determinado.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ul> </li> <li>1. Convoca al consejo de profesores/as.</li> <li>2. Presenta el caso y los antecedentes pertinentes.</li> <li>3. Presenta los argumentos de apelación.</li> <li>4. El Director/a resuelve la apelación.</li> </ol>
--	--	--

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**26. Medidas Formativas y Sanciones.**

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>6</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

---

<sup>6</sup> Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
  - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
  - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
  - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
  - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
  - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
  - Negociación.
  - Arbitraje.
- f. **Acompañamiento al aula:** Acción que permite al apoderado acompañar al estudiante en períodos de clase o recreos para apoyar su proceso de mejora en la relación que sostiene con otros, ya sea con sus pares o adultos de la Escuela. Esta medida puede ser adoptada por equipo directivo, convivencia escolar y/o inspección general previo conocimiento y firma de protocolo de acompañamiento y en consenso con padre, madre o apoderado, profesor jefe y equipo de la Escuela.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”<sup>7</sup>.

En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
  
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

---

<sup>7</sup> Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- c. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. **Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.** De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. **Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.** De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- e. A partir de identificación de conductas gravísimas, que a su vez arriesga la integridad física y/o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa, habiendo efectuado las remediales pertinentes y acatado el protocolo correspondiente a la situación acontecida. El Establecimiento solicitará el traslado del estudiante hacia otra Unidad Educativa de la Comuna, proceso a realizar a través del trabajo colaborativo con el Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Renca, quienes asistirán la reubicación del Estudiante en otra Unidad Educativa.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- f. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección del Establecimiento, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

## VIII PROTOCOLOS

**ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR 2018****1.- ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES**

- Todo profesor<sup>8</sup> será el responsable de aplicar una estrategia de resolución de conflictos durante su clase (mediación, negociación o arbitraje entre otras)
- **No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como método de castigo.**
- El profesor debe registrar en el Libro de Clases la situación, así como la estrategia aplicada. A su vez, debe informar al profesor jefe (si no fuere).
- En caso de ser necesario, el docente requerirá la presencia de un paradocente para colaborar en el proceso de resolución de conflictos (mediación, negociación o arbitraje)
- El docente debe escuchar a los involucrados y citar a los apoderados para entrevista personal, en caso que corresponda, lo cual deberá quedar registrado.
- Si el conflicto es de carácter reiterativo y grave, el docente debe derivar a los estudiantes a Inspectoría General con un informe que de cuenta de la situación.
- Al asumir el caso, Inspectoría General realizará entrevistas a estudiantes y apoderados involucrados, acordando estrategias remediales o medidas formativas/ disciplinarias si lo requiere.
- En caso de que no exista un progreso en la situación abordada, Inspectoría General derivará a Convivencia Escolar con el fin proporcionar los apoyos psicosociales correspondientes al estudiante o al curso al que pertenece.

**2.- ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA**

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Liceo (patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación entre otros) **debe ser supervisado y resuelto por el encargado de cada zona, en caso de no haber un profesor a cargo.**

---

<sup>8</sup> Dentro del presente documento, se considerará el término “profesor” para incorporar a los/as docentes de género masculino y femenino, lo que se replicará ante el término “niños, profesor, apoderado, directivo y/o asistente de la educación”.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- Toda persona que colabora con la Educación, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre estudiantes.
- Todo adulto de la Institución que presencia el conflicto, deberá calmar y derivar inmediatamente con Inspectoría General o Convivencia Escolar según corresponda.
- Tanto el Inspector General como Encargado de Convivencia, deberán dejar registro de conversaciones con estudiantes (hoja de entrevista, Libro de Clases) y citar a apoderados para acordar estrategias remediales o medidas formativa/disciplinarias de acuerdo a las características del caso.

**3.- ENTRE UN ADULTO FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA**

- Todo profesor y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro del aula.
- No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
- Si el conflicto no se puede resolver en el instante, el docente solicitará la colaboración de un paradocente con el fin de aplicar estrategias de contención. En caso de ser necesario, se informará inmediatamente a Dirección para solicitar apoyo.
- El profesor o adulto que haya presenciado el conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere), quien deberá contactarse con Inspector General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.
- **No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar ambas versiones de forma separada.**
- El Inspector General es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes, primero al estudiante y posteriormente al profesor o adulto. **Se realizará este procedimiento en un plazo máximo de 2 días, posteriormente se analizarán las acciones a realizar (mediación entre las partes, citación de apoderado u otras coherentes a la problemática observada)**
- Inspectoría General debe informar y/o derivar a Convivencia Escolar cuando corresponda, quien determinará la intervención psicosocial correspondiente.
- Inspectoría General o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado para entrevista personal e informar: situación de conflicto, procedimiento realizado y las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

**3.1.- CONFLICTO QUE CONSTITUYA AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA**

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- La persona que presencia o tome conocimiento del hecho deberá seguir las siguientes acciones:
  - a) Resguardar inmediatamente la integridad física, psicológica y emocional del estudiante.
  - b) Informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento para que tome las medidas pertinentes. Se debe dejar constancia escrita del hecho a través de una pauta de entrevista.
  
- c) La Dirección del Establecimiento deberá:
  - De manera inmediata, apartar de sus funciones al funcionario implicado en los hechos.
  - Realizar entrevistas individuales a cada una de las partes involucradas, tanto al niño o niños afectados, funcionario implicado en los hechos y al o los testigos de los mismos.
  - Comunicar la situación a la familia del niño indicándole el procedimiento respectivo.
  - **El proceso de investigación se deberá realizar en un plazo máximo de 48 hrs**, en caso de ser una agresión constitutiva de **delito se debe actuar dentro de las primeras 24 hrs, en este caso** se deberá realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. De forma conjunta, se debe informar a Corporación Municipal de Renca.
  - Con la información recabada, el Director **determinará si el caso en cuestión corresponde tomar medidas con el profesional implicado, ya sea de reparación, amonestación, acompañamiento, capacitación o dada la gravedad de los hechos procede informar a la Corporación para iniciar proceso sumario**. En caso que proceda sumario, se acatarán las resoluciones determinadas por esta instancia.
  - Se comunicará al profesional el resultado de la investigación, como así también, a la familia del niño o niños afectados, a fin de dar cumplimiento a lo resuelto en éste y que la familia tome las medidas que estime pertinentes.
  - **Si el adulto ha sido agredido por el estudiante, se evaluará la pertinencia de gestionar derivaciones a Instituciones de Salud y/o realizar acciones administrativas correspondientes para proporcionar apoyo**. Se informará del suceso acontecido a la Corporación Municipal de Renca.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**4.- ENTRE UN ADULTO FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA**

- Todo conflicto que ocurra entre miembros del Establecimiento, deberá contar con la intervención de un tercero reconocido como autoridad en el Liceo.
- La situación deberá ser resuelta con apoyo de Inspectoría General, Orientación y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar ambas partes de forma separada.
- **Siempre será responsabilidad del adulto mantener una actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.**
- El equipo mediador será el responsable de citar al apoderado para establecer acuerdos y medidas formativo / disciplinarias, si fuese necesario.
- Se debe registrar las entrevistas con cada uno de los involucrados.
- Se considerarán los mismos plazos y procedimientos explicitados en *situación de violencia entre un adulto funcionario y un estudiante, dentro del aula.*

**5.- 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 el hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría General, 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 proceso de investigación se realizará en un plazo de 48 hrs.**
- Se realizarán entrevistas a los involucrados, dejando constancia escrita de la situación.
- Inspectoría General o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas la averiguaciones del caso para informar: resoluciones , sanciones y/o las sugerencias que corresponda.
- En caso de existir una agresión psicológica o física hacia un funcionario, se procederá a realizar la constancia o denuncia correspondiente a la situación.
- De forma paralela, el Establecimiento tomará las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, tales como: pérdida de la calidad de apoderado, informe a Corporación Municipal de Renca, solicitud de medida de protección entre otras.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**6.-ENTRE UN ADULTO APODERADO Y ESTUDIANTES**

- La persona que presencia o tome conocimiento del hecho deberá seguir las siguientes acciones:
  - d) Resguardar inmediatamente la integridad física, psicológica y emocional del estudiante.
  - e) Informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento para que tome las medidas pertinentes. Se debe dejar constancia escrita del hecho a través de una pauta de entrevista.
  
- f) La Dirección del Establecimiento deberá:
  - Designar a una persona a cargo de la investigación (Inspectoría General , Convivencia Escolar entre otros)
  - Realizar entrevistas individuales a cada una de las partes involucradas, tanto al niño o niños afectados, apoderado implicado en los hechos y al o los testigos de los mismos.
  - Se debe explicar al apoderado, el conducto regular para la resolución de conflictos entre estudiantes, considerando los canales de comunicación y los funcionarios que participan del procedimiento (profesor jefe, inspectoría, convivencia escolar)
  - Se comunicará la situación a la familia del niño, indicando el procedimiento realizado, los acuerdos establecidos y el conducto regular a efectuar.
  - **El proceso de investigación se deberá realizar en un plazo máximo de 48 hrs**, en caso de ser una agresión constitutiva de **delito se debe actuar dentro de las primeras 24 hrs, en este caso Dirección** deberá realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. De forma conjunta, se debe informar a Corporación Municipal de Renca.
  - Con la información recabada, el Director **determinará si el caso en cuestión corresponde tomar medidas con el apoderado implicado, ya sea de reparación, amonestación u otras.**
  - Se comunicará al apoderado el resultado de la investigación, como así también, a la familia del niño o niños afectados, a fin de dar cumplimiento a lo resuelto.
  - **En caso de agresión física, se evaluará la pertinencia de gestionar derivaciones a Instituciones de Salud con el fin de constatar lesiones y resguardar la integridad física y psicológica del estudiante. De ser necesario, se gestionará la derivación al área de Salud Mental del Sistema de Salud Pública de la Comuna.**

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**7.- ENTRE APODERADOS**

- La persona que presencia o tome conocimiento del hecho deberá seguir las siguientes acciones:
  - 1) Intervenir con el fin de mediar la situación de conflicto, establecer el procedimiento a realizar entre las partes y solicitar su colaboración.
  - 2) Se escuchará a cada apoderado por separado y posteriormente se invitará a participar en una instancia de diálogo.
  - 3) El funcionario deberá solicitar la colaboración a paraprofesionales o Dirección, de acuerdo a las características del caso.
  - 4) En caso de que la mediación entre las partes no sea exitosa, se derivará la situación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
  - 5) Se establecerán acuerdos entre las partes, estableciendo períodos de seguimiento.
  - 6) Se realizarán medidas reparatorias a cargo de Equipo de Convivencia Escolar, en caso que corresponda (talleres para padres, derivaciones a redes externas para los involucrados).

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO SOBRE BULLYING O ACOSO ESCOLAR**

Se define Acoso Escolar, entendido como toda acción u omisión constitutiva de **agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del Establecimiento** por estudiantes<sup>9</sup>, que en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, causando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos u otros.

El compromiso del Establecimiento es prevenir y erradicar las conductas de violencia escolar, para lo cual se establece la **obligación de estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como al equipo docente directivo**, propiciar un clima que escolar que promueva la Buena y Sana Convivencia.

Es obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, **informar las situaciones de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante del Establecimiento.**

El Establecimiento cuenta con un Equipo de Sana Convivencia Escolar, integrado por miembros de la Comunidad Educativa que:

- a) Promueven y diseñan planes de prevención de la Violencia Escolar
- b) Regulen todos los casos de acoso escolar que afecte a un estudiante de nuestro Establecimiento.

---

<sup>9</sup> Dentro del presente documento, se considerará el término “estudiantes” para incorporar a los/as alumnos/as de género masculino y femenino, lo que se replicará ante el término “niños, apoderado, docente, directivo y/o asistente de la educación”.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**Procedimiento ante situación de Acoso****Denuncia:**

1. Con una denuncia verbal o escrita, por una persona que ha tomado conocimiento o se ha visto afectada por una acción de acoso o bullying. Debe dirigirse al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Si el denunciante lo solicita, deberá resguardarse su identidad. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá atender con prioridad y personalmente a quien o quienes realicen la denuncia, con el fin de conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho y registrar dicha información.
4. **Los antecedentes debe considerar: Descripción de la situación, participación de los actores (víctimas, agresores, testigos u otros), consecuencias observadas y cualquier otro antecedente que permita dimensionar la situación denunciada.**
5. Consignar la información de los antecedentes en el Libro o Registro de Denuncias.

**Análisis:**

1. El Encargado de Convivencia informará al Comité<sup>10</sup> con los que se analizarán los antecedentes entregados para comenzar la investigación.
2. Se informará al denunciante si la investigación procede o no procede.
3. Se informa al Director del Establecimiento y al cuerpo docente que existe una investigación en curso.
4. Se informa a padres y apoderados de los estudiantes involucrados que la investigación se encuentra en curso, dejando constancia de ello.

**Investigación:**

1. La etapa de investigación debe realizarse en un **período corto** (dos a tres días aproximadamente).
2. En casos debidamente calificados por el Comité de Convivencia, se podrá suspender al o los estudiantes sujetos de la investigación (Cuando se encuentre en riesgo la integridad de alguno de los involucrados, considerando siempre el Bien Superior del Niño/a).

---

<sup>10</sup> Comité de Convivencia Escolar o Consejo Escolar, de acuerdo a las funciones que el organismo representativo ejecuta.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

3. Mientras la investigación se encuentre en curso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
4. Se debe entrevistar a los involucrados en forma individual (agresores, víctimas).
5. Entrevista formal a los padres y/o apoderados. En caso de ser necesario, a cualquier integrante de la Unidad Educativa que conozca antecedentes del caso o de los involucrados.
6. Resguardar evidencias relacionadas con el hecho de investigación (fotos, videos, grabaciones, textos, hoja de accidente escolar, etc).
7. La investigación termina con un informe que elabora el Encargado de Convivencia que determina las acciones realizadas, los resultados obtenidos y las sanciones y medidas reparatorias acordadas.

**Resolución:**

1. Se informa a los padres y/o apoderados junto a los afectados sobre las sanciones o medidas reparatorias formativas que se aplicarán.
2. Se elabora un escrito con las decisiones adoptadas donde firman los involucrados aceptando el dictamen. En este dictamen o resolución, se deberá especificar las medidas adoptadas y se debe indicar cómo se supervisará su efectivo cumplimiento.
3. El o los apoderados junto al o los estudiantes involucrados pueden apelar frente al dictamen recibido. La apelación es recibida por el Director del Establecimiento quien revisará los acontecimientos sucedidos, solicitando informes y actas emitidos.
4. Si los hechos lo ameritan será el Director del Establecimiento quien deberá realizar la denuncia respectiva a las autoridades.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL**

- Ante sospecha, será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
  - No es función del Establecimiento la investigación del delito, así tampoco la recopilación de las pruebas puesto que para ello existen organismos especializados.
- a) Ante cualquier sospecha, todo funcionario<sup>11</sup> deberá informar directamente al Director del Establecimiento, Inspector General, Orientadora, Encargada de Convivencia o Jefe de UTP.
  - b) El Director derivará a Orientadora o Encargada de Convivencia, quien recopilará y registrará la información entregada.
  - c) De acuerdo a la información entregada, el Director informará a la Corporación Municipal de Educación de Renca.
  - d) Se citará de inmediato, la presencia del apoderado u otro adulto significativo para el niño para informar lo sucedido, en caso que expresamente el estudiante solicite no informar a su apoderado, se acudirá al apoderado suplente.

**Sobre la Denuncia:**

- 1) La Dirección del Liceo solicitará a un adulto responsable que denuncie el posible abuso.
  - 2) En caso que el posible abuso ocurriera en el Establecimiento, el Director será el encargado de interponer la denuncia.
  - 3) Si no se cuenta con un adulto responsable de la familia para realizar la denuncia, la responsabilidad de efectuarla es del Establecimiento, el cual designará a una persona para efectuar la acción.
- e) La Dirección del Establecimiento nombrará a un profesional que concurra a Carabineros o Investigaciones para asegurarse que la denuncia haya sido interpuesta.
  - f) La Dirección facilitará los permisos correspondientes al funcionario para realizar las gestiones y trámites que sean necesarios.

---

<sup>11 11</sup> Dentro del presente documento, se considerará el término “funcionario” para incorporar a los trabajadores de género masculino y femenino, lo que se replicará ante el término “niños, estudiantes, apoderado, docente, directivo y/o asistente de la educación”.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- g) La Dirección del Liceo cautelará la reserva de la información, mantendrá informada a la Corporación Municipal de Renca.

LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO ANTE SITUACION DE MALTRATO O AGRESIÓN  
DE ADULTOS A ESTUDIANTES**

**I. Denuncia en casos de Violencia o Agresión Escolar:**

Los padres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación ,deberán informar al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la Comunidad Escolar de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) El estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto deberá denunciar los hechos según lo señala el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Los padres, madres y/o apoderados, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.

**II. Procedimiento de atención en casos de Violencia o Agresión de Adultos a Alumnos.**

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Coordinador de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Liceo.
- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad del o los involucrados. Informará la situación que afecta a la Unidad Educativa, a la Corporación Municipal de Renca.**
- c) En dicha investigación se debe respetar la dignidad de las personas y el **debido y justo procedimiento**, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g) Los padres del o los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h) La Dirección, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar **constancia** en la hoja de vida u otro instrumento, de las **medida aplicadas** a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.
- i) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. **Importancia de actuar considerando siempre el interés superior del niño, y con ello, la responsabilidad de adoptar las medidas necesarias para garantizar el resguardo de sus derechos.**

### III. Aplicación de Medidas

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, **se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.**
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario de la Unidad educativa, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, **se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. Determinación que tomará Corporación Municipal de Renca.**

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

**IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.**

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Coordinador de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 2018**

Se entiende por protocolo de acción de accidente escolar, todo el procedimiento realizado por el Liceo al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de la Institución. El presente protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

- 1) El estudiante es estabilizado y se brinda la primera atención para posterior traslado a enfermería.
- 2) Seguidamente es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente.
- 3) Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve, mediana gravedad o grave. De lo cual dependerá el procedimiento a realizar.

**Procedimiento según tipo de Accidentes:****Accidente Leve**

Accidente en el cual la persona resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía, ejemplos de accidentes leves comunes son las rasmilladuras y cortes superficiales.

**Procedimiento:**

- a) Se trata en el colegio.
- b) Se contacta telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido (de acuerdo a las características de la lesión) y se solicita que asista a retirar al estudiante con el fin de que lo traslade al Servicio de Salud Pública con el Seguro de Accidente Escolar que el Liceo entrega.
- c) Si el apoderado solicita que el estudiante permanezca en el Liceo por motivos diversos, el niño será enviado a su sala de clases.

**Accidente de Mediana Gravedad:**

Aquel en el cual la persona resulta con lesiones que deben ser atendidas por un médico en un Centro Asistencial, no tiene implicancias con el riesgo vital del estudiante.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

Procedimiento:

- a) Se contacta telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita que asista a retirar al estudiante con el fin de que lo traslade al Servicio de Salud Pública con el Seguro de Accidente Escolar que el Liceo entrega.
- b) Si el apoderado indica que por razones diversas, no puede asistir al Liceo en forma inmediata, se solicitarán nombres completos y R.U.T de los apoderados, con el fin de dejar registro de autorización para realizar traslado del estudiante al Centro de Asistencia Pública más cercano. En este procedimiento será acompañado en todo momento por funcionario del Establecimiento.
- c) Se utilizará una ambulancia u otro medio de transporte si el accidente así lo amerita.
- d) Es **responsabilidad** del Apoderado retirar al estudiante del Centro Asistencial, pues el niño no podrá retirarse solo.

Accidente Grave:

Accidente que como consecuencia:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre a un número tal de estudiantes que afecte el desarrollo normal de la zona.

Procedimiento:

- a) Se contacta telefónicamente a la ambulancia para su traslado inmediato al Centro de Salud, durante el proceso el estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del Establecimiento.
- b) El funcionario del Establecimiento es responsable de contar en todo momento con el Seguro de Accidente Escolar.
- c) En paralelo, se informa telefónicamente al apoderado sobre lo sucedido y se le solicita concurrir al Centro Asistencia donde se derive al estudiante.
- d) El funcionario que acompaña el traslado, **no tomará decisiones respecto al tratamiento médico a seguir** y/o medicamentos que se deban administrar.
- e) El apoderado debe asistir al Centro Asistencial de forma **Obligatoria**.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- 4) Todo accidente debe declararse en el Seguro de Accidente Escolar entregado por el Liceo, una copia de éste debe ser traída al Establecimiento con el timbre del Centro de Salud donde fue atendido para registro, respaldo y posterior estadística. Si el apoderado **considera no llevar a su pupilo al Centro de Salud**, de igual forma debe traer una copia del seguro donde indique por escrito en el mismo documento, que éste no fue utilizado.
- 5) Todo accidente queda registrado en el Libro de Accidente Escolar donde queda detallado el procedimiento realizado en cada caso.

Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, el apoderado debe asistir al Liceo para informar el diagnóstico del niño. Si hubiese Licencia Médica, se coordinará con el Jefe de UTP respectivo con el fin de contribuir en el avance de contenido durante este período.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS**

El presente documento tiene por finalidad dar una atención oportuna, adecuada y acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento año 2018.

- a) El auxiliar de turno ubicado en la puerta principal es el encargado de recibir a los apoderados o visitas que acuden al Establecimiento.
- b) En hall de entrada, recibe un paradocente, quien consultará el motivo por el cual asiste al Establecimiento.
- c) El paradocente atiende a la persona si se trata de una consulta general o recepción de certificados de atención médica, colación, almuerzo u otros.
  - **Los apoderados que dejan artículos, colación u otros al paradocente, deben registrar los datos del estudiante en un lugar visible (Nombre – Curso).**
- d) El paradocente deriva hacia Inspectoría, Convivencia Escolar o Jefatura técnica según lo solicitado y considerando la disponibilidad para realizar la atención. En caso de no encontrarse disponible, se entregará la citación respectiva, indicando fecha y hora.
- e) En caso de existir una citación previa, el paradocente dará aviso al profesor o profesional no docente (fonoaudióloga, psicóloga, psicopedagoga, terapeuta ocupacional) que la realizó. El apoderado, **debe esperar en el lugar indicado por el paradocente**, hasta que se autorice su ingreso al lugar de la entrevista.
  - **El profesor o profesional no docente, no atenderá a los apoderados durante las horas de atención de estudiantes (clases – aula de recursos – talleres etc).**
  - **En caso de necesitar una hora de atención del profesor o profesional no docente, el apoderado deberá enviar una comunicación con el fin de expresar su solicitud.**
- f) Se comunicará oportunamente al Director del Establecimiento, si es materia que el apoderado necesite su atención.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**ASPECTOS A CONSIDERAR**

- 1) Certificados de matrícula u otros se entregan al día siguiente de solicitado.
- 2) Se entregará información telefónica según la inquietud de los apoderados.
- 3) Si se trata de una salida de alumnos durante la jornada, se solicitará la cédula de identidad del apoderado y deberá firmar el registro de salida.
- 4) No se dará salida de estudiantes en el horario: 13<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup> hrs., pues comprende el recreo y colación de los niños, en este período, el personal se encuentra velando por la seguridad e integridad de los estudiantes.
- 5) En caso de asistir a dar el almuerzo de su pupilo, deberá acercarse a Encargado de Convivencia Escolar y presentar certificado médico que justifique dicha acción.
  - El Establecimiento dispone de un lugar específico para efectuar la acción antes señalada.
  - **LOS APODERADOS NO INGRESAN AL COMEDOR DE LOS ESTUDIANTES.**
- 6) Se solicita no traer niños para las reuniones de apoderados.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS**

- a) El docente que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director y Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (se ofrecen instancias de apoyo).
- c) Citación y entrevista con el padre, madre y/o apoderado del estudiante (se ofrecen instancias de apoyo).
- d) El equipo de convivencia escolar, debe realizar el seguimiento del caso.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO FRENTE A CONSUMO DE DROGAS**

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes. Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso. Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
- c) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- d) Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
  - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
  - Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. Responsable: Inspector/a General.
- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:
- Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
  - Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación o negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases. Responsables: Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

- f) El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.  
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- g) El o la Coordinador/a de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderada/o para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.  
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- h) Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.  
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- i) Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:
- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
  - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
  - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar e Inspector General.
- j) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.  
Responsable: Profesor/a Jefe y Orientador/a.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO FRENTE A TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a) Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento sorprende a un alumno/a portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento.
- b) El Director del establecimiento deberá contactarse inmediatamente con las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o PDI).
- c) Paralelamente se debe citar a los padres del estudiante con el fin de informar la situación.
- d) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un directivo o docente autorizado, con el objeto de resguardar la información y a los alumnos hasta que se presenten sus padres y las autoridades competentes.
- e) De la misma forma, el establecimiento procederá a informar a OPD o realizar medida de protección a favor del menor, con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.
- f) El Encargado/a de Convivencia mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el alumno, padres, apoderados, profesor jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al alumno/a y sugrupo familiar.
- g) El inspector general deberá aplicar las medidas formativas y sanciones señaladas para éstos casos enel reglamento interno del establecimiento.

LICEO THOMAS ALVA EDISON

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO FRENTE A HALLAZGO, PORTE DE ARMAS BLANCAS O ARMAS DE ACUERDO LEY Nº 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.**

Cuando un alumno/a, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley Nº 17.798

- a) Informar al Director del establecimiento o quien se encuentre a cargo del establecimiento escolar.
- b) El director del establecimiento debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile o PDI y realizar la denuncia correspondiente, dentro de 24 horas.
- c) Paralelamente, el inspector general o encargado de convivencia del establecimiento, debe separar al alumno/a o miembro de la comunidad y mantenerlo en un espacio privado para proteger su integridad hasta que lleguen sus padres.
- d) En caso de ser un alumno/a, el inspector del establecimiento debe paralelamente, informar a los apoderados entregando claridad en los procedimientos establecidos en éstos casos.
- e) El inspector general debe aplicar las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el reglamento interno.
- f) El establecimiento mediante el equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los o las estudiantes involucrados, como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- g) El Director por medio de su encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.

- h) El director del establecimiento debe informar de la situación a Directora de Educación de Corporación Municipal de Renca con el informe del protocolo correspondiente.
- i) Toda información pública se realizará desde la Corporación Municipal de Renca.

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA 2018**

Esta acción está dentro de las medidas formativas.

1. El profesor de asignatura, profesor jefe y equipo directivo pueden acordar esta medida en conjunto con el apoderado/a.
2. Junto al apoderado se acuerdan: fechas, plazos y horarios
3. Dicho acuerdo de acompañamiento debe quedar registrado en el libro de clases, en hoja de vida del estudiante. Además, el apoderado firmará el protocolo de acompañamiento en duplicado. Una copia es para el establecimiento y otra para él o ella.
4. Se debe comunicar formalmente, vía correo electrónico a Inspectoría general (nadia.albornoz@edurencia.cl) quien compartirá con los docentes la información.
5. El apoderado ingresa al establecimiento y debe registrarse en libro de visitas. Luego será acompañado a la sala respectiva. El mismo procedimiento se realizará al término del acompañamiento, para registrar su salida.
6. El apoderado dentro del aula, debe permanecer al fondo de la sala de clases, en silencio, respetando las normas de convivencia del aula, por ejemplo: poner en silencio su celular, no sacar fotografías ni grabar la clase (por resguardo a los menores de edad y ausencia de autorización de los adultos). Rige el mismo protocolo, para acompañamiento en el patio, durante los recreos.
7. El apoderado/a NO PODRÁ llamar la atención, corregir, tocar o amenazar a otros estudiantes del establecimiento.
8. Ante cualquier situación de conflicto el apoderado/a deberá dirigirse inmediatamente a Dirección.
9. El apoderado deberá regirse por las normas de seguridad de la escuela, por ejemplo en caso de sismo o simulacro. Y, ubicarse en la zona de seguridad asignada al curso que se acompaña.
10. En caso de incumplimiento de los acuerdos del acompañamiento, quedará registrado en el libro de clases y apoderado será citado por Dirección.
11. El Apoderado/a no puede hacer ingreso a dependencias del establecimiento sin previa autorización (baños, comedor, salas, etc.)

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

YO:
APODERADO DE :
CURSO:
ME COMPROMETO A ASISTIR DESDE EL :
HASTA EL : EN EL HORARIO DE:
A REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO AL AULA, DE MI PUPILO (A) COMO MEDIDA
FORMATIVA, Y ME COMPROMETO A RESPETAR LOS PUNTOS ANTERIORMENTE
INDICADOS.

---

Nombre y firma del apoderado

## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**Matrícula Condicional**

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento, se aplicará esta medida frente al incumplimiento reiterado de Normas de Convivencia. En este sentido, se identifica que durante el año escolar 201..., el/la estudiante ha cometido faltas graves o muy graves relacionadas con:

	Llegar permanentemente atrasado y/o faltar a clases sin conocimiento de su apoderado.		Incumplimiento reiterado en su presentación personal (no usa uniforme y/o lo modifica)
	Agredir verbal o físicamente a compañeros, apoderados y/o funcionarios dentro y fuera del Establecimiento. <b>Incluye actos de intimidación y/o Amenaza.</b>		Utilizar modales y vocabulario grosero de forma reiterada.
	Fugas de Aula o del Establecimiento		Interferir reiteradamente en el desarrollo de la clase, obstaculizando el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros/As.
	Ingresar al Establecimiento portando armas de cualquier tipo.		Efectuar reiteradamente, acciones de maltrato y/o trato vejatorio contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar
	Sustraer pertenencias del Liceo y/o de miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Funcionarios).		Destruir o dañar bienes: muebles e inmuebles y/o documentos de trabajo.

Durante el año 201..., se realizará seguimiento conductual – pedagógico del/a estudiante, el cual se llevará a cabo cada ..... por el/la Profesor/a Jefe, y cada dos meses por el equipo multidisciplinario del Establecimiento.

La condicionalidad del estudiante, será revisada al finalizar cada semestre por los miembros del Consejo Escolar del Establecimiento. Dicha revisión se llevará a cabo, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado la condicionalidad<sup>12</sup>

Toma de Conocimiento:

Yo ..... RUT ..... Apoderado de ..... Curso .....

Acepto la condicionalidad de mi pupilo/a, cumpliendo los requerimientos que me solicite el Liceo y respetando las garantías y derechos estipulados en la Declaración Universal de los Derechos del Niño (Derecho a la Educación, Derecho a la Salud entre otros).

<sup>12</sup> Ordinario 476: Actualiza Instructivo para los Establecimientos Educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.



## LICEO THOMAS ALVA EDISON

**Carta de Compromiso**

Yo ..... RUT .....

Apoderado de ..... Curso .....

Tomo conocimiento de la condicionalidad de mi pupilo durante el año 201... , por lo tanto, me comprometo a brindar apoyo en las áreas que me solicite el Establecimiento, respetando y garantizando el cumplimiento de lo estipulado en la Declaración Universal de los Derechos del/a niño/a, tales como:

- Derecho a la Educación
- Derecho a la Salud

Por lo tanto, apoyaré a mi pupilo para que **asista diariamente a clases, respetando los horarios establecidos**. Lo **acompañaré durante su proceso educativo con el fin de contribuir en su rendimiento y comportamiento** en las distintas instancias de relación dentro del Establecimiento. Atenderé de forma oportuna, la sugerencias de atención de especialistas (médico, psicólogo, nutricionista u otros) de la red interna o externa, en caso de que mi pupilo lo requiera.

**Asistiré a las instancias de participación** y atención de apoderados tales como: Reunión de Apoderados, Citaciones y/o Talleres.

De no cumplir este compromiso, y tras agotar las remediales establecidas por el Liceo, aceptaré la determinación del Consejo Escolar respecto de la permanencia y/o traslado de mi pupilo para continuar sus estudios regulares.

---

 Firma Apoderado

---

 Firma Inspector/a General

---

 Firma Director

Renca: ..... de ..... De 201...