



REGLAMENTO INTERNO 2019



Santiago, Chile.



INDICE	Página
PORTADA	1
INDICE	2 – 3
Introducción	4
I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. <ul style="list-style-type: none">Fundamentado en el artículo 10 de la Ley General de Educación.Fundamentado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	5 – 8
II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. <ul style="list-style-type: none">Niveles de Enseñanza que imparte.Régimen de jornada.Horarios de clases, recreos, colación, funcionamiento del E.E.Organigrama: roles de los directivos, docentes, asistentes de la educación.Mecanismos de comunicación: coherentes con la realidad y recursos de las familias.	9 – 14
9 PROCESO DE ADMISIÓN. <ul style="list-style-type: none">Acorde al artículo 13 de la Ley General de Educación.Normas generales de admisión.	15 – 19
10 PROCESOS DE PAGOS Y BECAS. <ul style="list-style-type: none">Ley de Subvenciones, título II.	20 – 25
11 USO DE UNIFORME ESCOLAR. <ul style="list-style-type: none">Artículo 12, Ley General de Educación.Artículo 1 y 4, Reglamento de uso de uniforme escolar.	26
12 SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. <ul style="list-style-type: none">Plan de Seguridad Escolar.Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.Protocolo de accidentes escolares.Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	27 – 55
13 GESTIÓN PEDAGÓGICA. <ul style="list-style-type: none">Regulaciones técnico – pedagógicas.Regulaciones de promoción y evaluación.Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.Salidas pedagógicas.	56 – 70
14 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS. <ul style="list-style-type: none">Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.Descripción de las medidas disciplinarias.Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondientes.Acciones que se consideran cumplimiento destacado y las conductas que ameritan dicho reconocimiento.	71 – 87
 <i>“Compartiendo lo mejor de nosotros”</i> 	88 – 106



15 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. <ul style="list-style-type: none">• Composición y funcionamiento del consejo escolar.• Composición y funcionamiento Encargado de Convivencia Escolar.• Plan de gestión de Convivencia Escolar.• Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar.• Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.• Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.• Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.	
16 APROBACIÓN; MODIFICACIONES; ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. <ul style="list-style-type: none">▪ Aprobación.▪ Difusión.	107
17 FUENTES NORMATIVAS	108



INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, a través de la Superintendencia de Educación ha instruido a los equipos de gestión directiva de los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, en la elaboración de un REGLAMENTO INTERNO único, con el propósito de normalizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para que constituya una herramienta de apoyo a la comunidad educativa. Todo lo cual, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque de derechos, implementados por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas por la Resolución Exenta del 23 de febrero de 2018.

El liceo Leonardo Murialdo, fiel a su tradición de escuela católica y conforme a derecho asume tales propuestas con la disposición de mantener informada con transparencia a la comunidad escolar, que adhiere nuestro Proyecto Educativo Institucional y como tal, el presente Reglamento Interno evidencia en todas sus formas la organización que ejecutamos en el quehacer pedagógico.

Cabe señalar, que el presente Reglamento Interno reúne los distintos documentos oficiales vigentes como: Reglamento de Evaluación y Promoción, Normas de Convivencia Escolar, Planes Normativos, Protocolos, Procedimientos de Admisión, Becas, entre otros.

De manera que, el presente Reglamento Interno es el documento oficial que regirá a nuestro establecimiento durante el presente año escolar.



I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 El Liceo Leonardo Murialdo, cuyo sostenedor es la Fundación Educacional San Leonardo Murialdo, fundada por la Congregación de San José, imparte una formación humanista científica, iluminada por la misión evangelizadora de la Iglesia Católica, la que reconoce en la educación de niños y jóvenes un medio privilegiado para su desarrollo personal, espiritual e intelectual.

1.2 El Liceo se proyecta como promotor de una escuela en pastoral: promueve la educación integral desde la perspectiva específica de la educación del corazón, inspirada por el carisma de San Leonardo Murialdo, quien nos invita a formar personas íntegras, cristianamente inspiradas e históricamente ubicadas, para que logren una síntesis consciente entre razón y fe, y una relación coherente entre fe y vida.

1.3 En la sociedad actual, caracterizada por el pluralismo cultural e institucional, la actividad educacional del Liceo se define como un servicio de pública utilidad, sin finalidad de lucro, con una clara propuesta educativa, explicitada en el Ideario de las Escuelas de la Congregación de San José y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de alta expectativa académica. Por consiguiente, la formación ético-cívico-moral, las actividades pastorales, la enseñanza de la religión católica y, en general, la educación en la fe constituyen momentos fundamentales para el pleno desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, junto con las metas pedagógicas. Por eso mismo, la Comunidad Educativa entera está llamada a internalizar los valores institucionales: FE, SOLIDARIDAD, LABORIOSIDAD, HONESTIDAD, AMOR A LA VIDA, INCLUSIÓN evidenciando en la convivencia escolar diaria las actitudes y conductas consecuentes.

Art. 2º COMUNIDAD EDUCATIVA:

2.1 La Comunidad Educativa está formada por la agrupación de personas que buscan un propósito común, incluye a estudiantes y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y representantes de la Fundación San Leonardo Murialdo.

2.2 Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Liceo Leonardo Murialdo deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y su crecimiento integral, a la luz del Evangelio y del PEI.

2.3 La sana convivencia es un derecho y un deber de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa; es también un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo, implementado en un ambiente alegre y amigable, de respeto recíproco, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. En concordancia con lo anterior, será un deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, especialmente los adultos, mantener durante el desarrollo de las actividades escolares una actitud preventiva, fiel al estilo pedagógico Murialdino, el que, de cumplirse, evitará una serie de medidas disciplinarias que luego se indicarán.





Art.3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1 DERECHOS:

3.1.1 Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

3.1.2 Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a formar parte de las organizaciones del Liceo, de acuerdo a los respectivos Estatutos y Reglamentos y, a través de sus representantes, en el Consejo Escolar. Reconociendo el derecho de asociarse, por prudencia se desaconseja que un estudiante que recién ingresa, postule a cargos de representación, pues primero debe haber un mutuo conocimiento para poder representar válidamente a una comunidad. De igual modo, no podrán postular a cargo aquellos Apoderados que no hayan cumplido cabalmente con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o el pagaré o que tengan condicionalidad, producto de su responsabilidad.

3.1.3 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto del PEI y hacia todas las personas que la integran.

3.1.4 Es derecho de los integrantes de la Comunidad Educativa presentar ante las autoridades y las organizaciones del Liceo sus inquietudes, siguiendo el conducto regular (profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, inspector general, rector). Ante situaciones que se consideren de extrema gravedad, podrán dirigirse directamente al inspector general o al rector, quienes informarán a la Coordinación de Ciclo respectiva y a los profesores jefes involucrados.

3.1.5 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a solicitar de los demás una adecuada presentación personal acorde a su rol y al ambiente formativo de la escuela, y un uso apropiado del lenguaje.

3.1.6 Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a ser informado en el momento de las causas o motivos de cualquier sanción que afecte a su persona, así como el derecho a merecer anotaciones u observaciones positivas, escritas en el Registro de Observaciones Personales. De igual modo, nuestra comunidad educativa destacará, como ha sido su tradición, los méritos en distintos ámbitos de todo el personal, pero especialmente de nuestros estudiantes, por ser ellos el foco principal de nuestra acción educativa. Para ello se valorará su cercanía a los valores Murialdinos, su rendimiento académico, su esfuerzo y sacrificio personal, su compañerismo y otras actitudes dignas de destacar, las que tendrán espacio en el Cuadro de Honor presente en la entrada del colegio, en el Anuario, en las premiaciones de las ceremonias de Licenciatura y especialmente en la fiesta litúrgica del Fundador.



3.1.7 Todos los Estudiantes tienen derecho a conocer las razones y detalles en la obtención de sus calificaciones. Asimismo, tienen derecho a recibir las calificaciones obtenidas en sus pruebas, trabajos y otros en un plazo máximo de quince días hábiles, de no mediar situaciones especiales como licencias médicas. De no cumplirse con lo establecido, el estudiante podrá recurrir a la coordinación pedagógica de su ciclo. El estudiante tiene derecho de conocer su calificación antes de una nueva evaluación, habiendo recibido la corrección y retroalimentación pertinente.

3.2 DEBERES:

3.2.1 Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa deberá conocer el PEI del Liceo y adherir a todo su contenido y a los Reglamentos emanados para los distintos ámbitos. Los estudiantes del Liceo deberán ser ayudados en la comprensión por los adultos (apoderados y profesores).

3.2.2 La Comunidad Educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades escolares. Por lo tanto, es deber de todos y de cada uno mantener limpios y ordenados los ambientes de trabajo, en particular, las salas de clase en cualquier momento del día, cuidando el mobiliario, las instalaciones y las imágenes religiosas, no exhibiendo en los diarios murales o en las paredes elementos que no concuerden con el PEI.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.2.3 El/la docente deberá realizar la clase correspondiente, pasará lista de asistencia cumpliendo con las formalidades requeridas en todas las horas de clase y actividades educacionales.

3.2.4 El/la Estudiante evidenciará buena disposición al trabajo escolar, guardará silencio necesario, responderá al saludo en forma adecuada y se hará partícipe de la clase. Evidenciará respeto en el marco del desarrollo de las clases y fuera de ella

3.2.5 La comunidad escolar en general tiene el deber de cumplir con el rol específico, de acuerdo a su función, dentro del marco de los valores que destacamos como escuela católica y como institución educativa: laboriosidad, honestidad, amor a la vida, inclusión, religiosidad, solidaridad.

II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

El Liceo Leonardo Murialdo es un establecimiento educacional de dependencia particular subvencionado, cuyo rol base de datos, es el 8636-3, con reconocimiento ministerial Resolución Exenta N°5577 del 1 de marzo de 1953 y su sostenedor es la Fundación Educacional San Leonardo Murialdo, instituida por la Congregación de San José, con personalidad jurídica concedida por el Decreto N° 471 del 8 de Marzo de 1990.





Los niveles de Enseñanza van de 1° básico a 4° medio, divididos en tres ciclos:

1° ciclo: 1° a 4° básico. Con 512 estudiantes, aproximadamente por año.

2° ciclo: 5° a 8° básico. Con 535 estudiantes, aproximadamente por año.

3° ciclo: 1° a 4° medio. Con 530 estudiantes, aproximadamente por año.

La resolución exenta n° 81 del año 2001 autorizó el régimen de Jornada Escolar Completa, desde 3° básico a 4° medio. Sin embargo, con el objetivo de profundizar los aprendizajes esperados, los talleres recreativos –culturales y homogenizar el horario de salida de los estudiantes, la dirección del establecimiento asume la Jornada Escolar Extendida de 1° y 2° básico, desde el año 2015.

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Planta de funcionarios se divide en:

- Directivos: Siete (Director, Vicedirector, Capellán, Jefe de UTP, Coordinadoras de Ciclo (uno por ciclo)).
- Unidad Técnico Pedagógica y Orientación: Siete (Jefe de UTP, Coordinadores Pedagógicos (uno por ciclo), y Orientadores de Ciclo (uno por ciclo)).
- Administrativos (Secretaría y Contabilidad): Ocho.
 - Administración: Cinco: Administrador, Trabajador Social, dos Contadores, un Recaudador.
 - Secretaría: Tres (de Rectoría, Institucional y de Recepción)
- Docentes: Sesenta y siete:
 - Primer ciclo: Veintidós.
 - Segundo ciclo: Veintitrés.
 - Tercer ciclo: Veintidós.
- Asistentes de la Educación (Asistentes de ciclo): Once.
- Auxiliares (Mantenimiento y Aseo): Doce (tres de Mantenimiento, dos Porteros, siete de Aseo)
- Consultores Externos (Abogados, Contralores, Consultoras): No, pero somos socios de FIDE, y participamos de la Vicaría para la Educación de la Arquidiócesis.

EQUIPOS DE TRABAJO

El Equipo Directivo o Consejo directivo de la Obra (Directivos de niveles, Comunidad religiosa) Consta de siete miembros: dos Religiosos (Director y Capellán) y cinco Laicos (Vicedirector, Jefa de UTP y las tres Coordinadoras de Ciclo).

Reunidos con una periodicidad semanal (5 horas), para tratar las situaciones administrativas, educativas del establecimiento, por lo general deliberativo, y las materias en las que es consultivo, son siempre menos, y estamos en proceso de que se manifieste siempre más su índole deliberativa en la toma de decisiones institucionales, incluso a nivel de presupuestos.





Entre sus funciones tiene, compartir la vida cotidiana de cada ciclo y de toda la familia educativa. Resolver con unidad de criterios las cuestiones coyunturales, pedagógico-pastorales, administrativas, y de convivencia. Resolver sobre contrataciones y recensiones de contratos, elaborar, implementar y evaluar proyectos institucionales. Velar por el cumplimiento del PEI, particularmente constatar la aplicación del Currículo Nacional. Verificar el cumplimiento de los protocolos y reglamentos vigentes. Apoyar el trabajo de los docentes y resguardar la integridad de los alumnos y el buen clima institucional.

Ámbito Pastoral

La Pastoral es tarea de toda la obra, y se resuelve al interior del Equipo Directivo, en lo específico, está integrado por el Capellán, los Orientadores de cada ciclo, el Jefe de Departamento de Religión, y un Profesor de Educación Física.

Ámbito Pedagógico

Equipo Directivo: siete miembros ya mencionados anteriormente

Equipo Técnico Pedagógico: siete miembros (jefa de UTP, tres Coordinadores Pedagógicos y tres Orientadores (uno de cada ciclo)).

El año 2019 se incorporará un nuevo miembro al equipo en el afán de potenciar el trabajo pedagógico.

Jefatura de Departamento: ocho compuesto por Lenguaje, Artes, Educación Física, Inglés, Matemática; Religión, Historia – Filosofía, Ciencias – Tecnología.

Cada una de las áreas de aprendizaje cuenta con un Encargado de Departamento, que tiene la función de liderar el trabajo y actividades que ejecuta el departamento con los estudiantes, como el de la Semana Cultural y las actividades reflexivas en torno a la labor pedagógica propiamente tal entre los docentes de la misma asignatura, en pos de mejorar el aprendizaje y la calidad de enseñanza.

Ámbito Convivencia Escolar

Dada la importancia que la Institución atribuye al ámbito de la Convivencia Escolar, el cual, impregnado en el carisma de Murialdo, nos llama a proteger el clima de **“bien unida familia”**, el Liceo establece un Equipo de Convivencia Escolar conformado por: Vice Director, Coordinadora de cada uno de los Ciclos, Encargado de Pastoral y Departamento de Orientación. Este equipo es dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar.

Consejo Escolar

Está compuesto por el Director, Vicedirector, Presidente del Centro de Alumnos, Presidente del Centro de Padres y Apoderados, además de un representante de los Docentes y un representante de los Asistentes de la Educación.

Centro de Estudiantes

Denominado CAM, (Centro de Alumnos Murialdinos) Con una directiva electa anualmente por voto universal, desde Séptimo a Cuarto Medio. Ella consta de: Presidente, Vicepresidente, Secretario,





Tesorero, Protesorero, Delegado de Pastoral, Delegado de Cultura, Delegado de Deporte y Delegado del Segundo Ciclo. Tiene como órgano consultivo el consejo de Presidentes de curso, y tres Profesores asesores nombrados por la dirección, ante propuesta de la directiva del CAM. Cuenta con estatutos acordes con la legislación vigente. Gestiona recaudación y gasto de recursos propios, de los que da cuenta pública y son resguardados por el Departamento de Contabilidad Institucional. El CAM cuenta con oficina al interior del Liceo.

Centro de Padres

CEPA (Centro de Padres y Apoderados) Cuenta con personalidad jurídica propia desde 1972. Su directiva, electa anualmente por la asamblea de delegados de cursos, conforma el directorio del cual también es parte el Director del Liceo. La directiva consta de un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Protesorero, un Delegado de Deportes, un Delegado de Pastoral, un Delegado de Cultura y un Delegado de Bienestar Social. Tiene estatutos propios, gestiona sus propios recursos, da cuenta pública y cuenta con su propia oficina en el interior del Liceo.

HORARIOS DE CLASES

Enseñanza Básica		Enseñanza Media	
Hora de clase	Horario	Hora de clase	Horario
1°	07:55 – 08:40	1°	07:55 – 08:40
2°	08:40 – 09:25	2°	08:40 – 09:25
Recreo	09:25 – 09:45	Recreo	09:25 – 09:45
3°	09:45 – 10:30	3°	09:45 – 10:30
4°	10:30 – 11:15	4°	10:30 – 11:15
Recreo	11:15 – 11:35	Recreo	11:15 – 11:35
5°	11:35 – 12:20	5°	11:35 – 12:20
6°	12:20 – 13:05	6°	12:20 – 13:05
Recreo	13:05 – 13:10	Recreo	13:05 – 13:10
Colación	13:10 – 13:55	Colación	13:10 – 13:55
7°	13:55 – 14:40	7°	13:55 – 14:40
8°	14:40 – 15:25	8°	14:40 – 15:25
9°	15.25 – 16.10	9°	15.25 – 16.10

Curso (s) Primero Básico y Segundo Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas Pedagógicas	Tiempo de recreos	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	14:00	7	45 minutos	
Viernes	07:55	13:05	6	40 minutos	
TOTAL			38	220	135



Curso (s) Tercer Básico y Cuarto Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Viernes	07:55	13:05	6	40 minutos	
TOTAL			39	220	180

Curso (s) Quinto Básico a octavo Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Viernes	07:55	13:05	6	40 minutos	
TOTAL			39	220	180

Curso (s) Séptimo Básico y Octavo Básico					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Viernes	07:55	13:05	6	40 minutos	
TOTAL			39	220	180

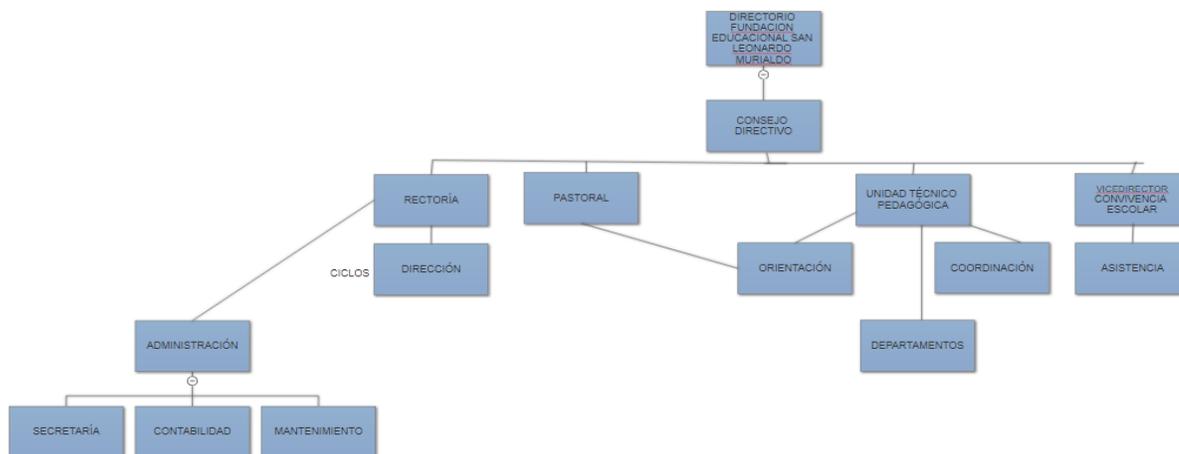


Curso (s) Primero Medio y Segundo Medio					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Viernes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
TOTAL			43	225	225

Curso (s) Tercer Medio y Cuarto Medio					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Martes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Miércoles	07:55	16:10	9	45 minutos	45 minutos
Jueves	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
Viernes	07:55	15:25	8	45 minutos	45 minutos
TOTAL			42	225	225

FUNCIONAMIENTO

ORGANIGRAMA





ROLES DE DIRECTIVOS

Equipo Directivo:

Profesionales de la educación de nivel superior, comprometidos con la Fe Católica y el carisma de San Leonardo Murialdo. Desempeñan labores directivas en la comunidad escolar como: dirigir, supervisar, coordinar y gestionar las condiciones para que el proceso de enseñanza y aprendizaje se ejecute de manera óptima.

ROLES DE DOCENTES

Profesional de la Educación, comprometido con la Fe Católica y el carisma de San Leonardo Murialdo.

Desempeña actividades pedagógicas de su asignatura, como: diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el proceso educativo, teniendo como guía el currículo nacional y el Proyecto Educativo Institucional. El rol docente, además comprende la formación y orientación de sus estudiantes, la atención a los apoderados, la reflexión pedagógica y la toma de decisiones educativas en bien del estudiante.

ROLES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Profesional, comprometido con la fe católica y el carisma de San Leonardo Murialdo, que realiza una labor complementaria al trabajo educativo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, desarrollen las siguientes funciones:

- De carácter profesional: Psicólogo/a, Psicopedagoga/o, Trabajador Social, Asistente de Ciclo, Asistente de Aula.
- De parадocencia, relacionada con las labores administrativas, como Secretaría, Contabilidad, Recaudador, Asistente CRA.
- De servicios auxiliares, corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Comunicación entre Familia y Liceo

La comunicación entre el Liceo y los Apoderados es fundamental para la educación y las relaciones de la Comunidad Educativa. Para ello el Liceo utiliza los siguientes medios: la Agenda Escolar, las circulares informativas, página web, paneles informativos en el ingreso del establecimiento, entrevistas personales con apoderados y estudiantes por parte del equipo directivo y los docentes.

La Agenda escolar es el medio de comunicación más frecuente. Debido a esto, el Estudiante debe traerla todos los días. El olvido de ella significará irresponsabilidad, motivo por el cual el Liceo se reserva el derecho de citar al Apoderado para señalar esta falta.

En la Agenda escolar deben constar los datos del Estudiante: nombre y apellidos, curso, foto, domicilio, teléfono residencial, nombre y apellidos del Apoderado, dirección y teléfono (residencial y laboral), dejando consignada la respectiva firma de este último. Por estos motivos, el





estudiante mantiene su Agenda en buen estado, sin manchas, rayas o dibujos, y debe reponerla en caso de extravío o deterioro.

La Agenda servirá también como identificación para la atención en la Biblioteca.

Las Circulares constituyen, en general, el medio de comunicación de la Dirección con Apoderados, sobre temas fundamentales de la vida del Liceo. Por tanto, será responsabilidad del Estudiante entregar estas comunicaciones a su Apoderado el mismo día que las reciben y es responsabilidad del Apoderado tomar conocimiento de su contenido y hacer devolución de la colilla firmada.

Las entrevistas personales, es una forma de comunicación directa con el estudiante y el apoderado, para apoyar de manera más fehaciente el proceso educativo del estudiante y para mantener la fluidez que se requiere en la relación familia-escuela.

La página web, constituye una información adicional de todo lo relacionado con las actividades educativas, pero no es el medio oficial de comunicación con la familia.

III. INDICACIONES DE PROCESO DE ADMISIÓN REGULADO POR LA NORMATIVA MINISTERIAL.

El siguiente proceso de Admisión es el vigente al año 2018. La Dirección adhiere el proceso vía web que implementará el Ministerio de Educación, para la región Metropolitana, a partir del proceso de admisión 2020.

El LICEO LEONARDO MURIALDO, sostenido por la Fundación Educacional San Leonardo Murialdo de la Congregación de San José (Josefinos de Murialdo), es una ESCUELA CATÓLICA. Por lo tanto, la enseñanza de la religión católica, las actividades pastorales y, en general, la educación en la fe, en cuanto dimensión transversal en todo el currículo, constituyen momentos fundamentales para el pleno desarrollo del Proyecto Educativo y han de ser consideradas principales para todos los componentes de la Comunidad Educativa. Ellas tienen como objetivo incentivar procesos evangelizadores y promover, aun en el respeto de la libertad de conciencia, una experiencia religiosa consciente, responsable y acorde con las etapas de maduración y el proyecto de vida de cada persona.

Asimismo, ante la actual crisis de sentido, de la ética y de la verdad, el Liceo quiere responder a las instancias de la Iglesia Católica, priorizando la acción evangelizadora en cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa para que todos, según sus posibilidades, puedan responder al llamado de ser “discípulos misioneros” de Jesucristo en el mundo de hoy, sobre todo con el testimonio de sus vidas.

SELLOS EDUCATIVOS

- Escuela Católica en Pastoral evidenciada con la Iluminación Curricular.
- Escuela Fraternal expresada en el principio “ne pertandur” (que no se pierdan):





Cada estudiante logrará reconocer y poner al servicio sus habilidades y talentos.

- Escuela Participativa: Pertenencia y protagonismo de los estudiantes a la Familia Murialdina.

VALORES INSTITUCIONALES

El Liceo Leonardo Murialdo identifica en su proyecto educativo seis valores principales que han de trazar el perfil del auténtico “Murialdino”:

Religiosidad: Cualidad que se evidencia en la búsqueda de Dios y de la fe, influyendo en la forma de actuar y de ser de las personas.

Solidaridad: Capacidad de acoger las necesidades de los demás, ya sea en el ámbito espiritual, material, físico o intelectual, inspirado en el estilo de Jesús.

Honestidad: Actuar de una persona de manera sincera, transparente, coherente y consecuente en relación a sí misma y a los demás.

Amor a la vida: Cualidad humana que consiste en valorar y respetar la vida desde su inicio y en todas sus manifestaciones, partiendo por uno mismo/a por ser Dios quien nos otorgó la vida.

Laboriosidad: Cualidad humana que se refleja en el trabajo bien hecho, constante y perseverante.

Inclusión: Actitud social que permite la integración y aceptación de la persona en su totalidad.



PROCESO DE ADMISIÓN 2019 1° a 6° BÁSICO

I. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE ADMISION 2019

El PROCESO DE ADMISIÓN en nuestro Liceo comprende las siguientes etapas:

- I. Apertura Proceso de Admisión e información.
- II. Reunión informativa a familias postulantes
- III. Retiro de formulario de postulación.
- IV. Recepción de documentación del/la postulante
- V. Selección al azar
- VI. Publicación de seleccionados/as y lista de espera.
- VII. Matrícula de aceptados

TRÁMITES: Todos los trámites correspondientes a la postulación, recepción de antecedentes y matrícula, se realizará solamente en el Establecimiento, ubicado en Santa Filomena #159.

VACANTES: El Liceo recibirá todas las solicitudes de los/as postulantes de 1° a 6° año de Enseñanza Básica que sean presentadas. Sin embargo, es importante tener presente que el Liceo dispone de las siguientes vacantes para el año 2019:

CURSO	VACANTES	
1° Básico	123	
2° Básico	2	
3° Básico	4	
4° Básico	0*	
5° Básico	0*	
6° Básico	0*	* Vacantes sujetas a retiros o repitencia.

II. CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN

Para la selección de los postulantes se considerará los siguientes criterios que se presentan en orden de prioridad:

- I. El apoderado del o la postulante debe conocer y adherir al “Proyecto Educativo Institucional” y las “Normas de Convivencia” (véase en www.liceomurialdo.cl).
- II. Ser hermanos o hermanas de estudiantes de nuestra Institución.
- III. Ser hijos o hijas de funcionarios de nuestra Institución.
- IV. Otras familias interesadas en integrar nuestra Comunidad Educativa.
- V. Cumplir con las fechas indicadas en el Proceso de Admisión.

III. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- I. Fotocopia del Certificado de Nacimiento con el RUN del postulante.
- II. Para los postulantes a 1° Básico, el requisito de edad es de 6 años al 30 de abril de 2019.
- III. Ficha de postulación.
- IV. Documento de Declaración de conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y Normas de Convivencia Escolar, firmado por el apoderado del o la postulante.





V. Pagar el arancel del Proceso de Admisión (\$3500).

IMPORTANTE:

- a) La documentación debe ser entregada sólo por el apoderado (padre/madre) del postulante y bajarse del sitio web www.liceomurialdo.cl
- b) No se recibirán postulaciones con documentación incompleta.

IV. FECHAS CONTEMPLADAS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN 2019

- 14 de agosto del 2018 a las 18:00 hrs: Reunión Informativa para las familias interesadas en postular a su hijo o hija de 1° a 6° Básico. Lugar: Capilla del Liceo
- 16 de agosto del 2018 desde las 08:00 hrs: Inicio de descarga desde el sitio web www.liceomurialdo.cl de la documentación para la postulación 2019.
- 16 de agosto al 28 de agosto del 2018: Recepción documentación de postulación de 1° a 6° Básico. Horario: 10:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:00 hrs. Lugar: Secretaría del Liceo.
- 9 de octubre a las 16:00 horas: Selección de postulantes de 1° Básico a 6° Básico. Modalidad al azar
- 19 de octubre a las 15:00 horas: Publicación listado oficial de aceptados y lista de espera. Lugar: Página web www.liceomurialdo.cl y portería del establecimiento.



ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y REGLAMENTO INTERNO DEL LICEO LEONARDO MURIALDO

DATOS DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO: _____ RUT: _____ CURSO AL QUE POSTULA:

DECLARACIÓN

Yo:.....RUT....., Apoderado del/la postulante antes
 identificado

declaro que, en el proceso de postulación para la admisión año 2019, se me informó del Proyecto Educativo Institucional y de las Normas de Convivencias del Liceo Leonardo Murialdo. Estos documentos están a disposición en www.liceomurialdo.cl.

Por medio de esta declaración adhiero al Proyecto Educativo del Liceo Leonardo Murialdo y asumo su propuesta educativa – formativa, los valores de la Iglesia Católica y del carisma de san Leonardo Murialdo. Como consecuencia, de acuerdo a la identidad de escuela católica y las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación, acepto la participación de mi pupilo en la asignatura de Religión.

Comparto que “el apoderado tiene la calidad y virtud de ser el primer responsable en la formación integral de su pupilo. Da testimonio de su Fe Cristiana, establece una alianza con la comunidad educativa siendo fiel a los valores y acciones propios de la espiritualidad institucional”.

Firma Apoderado:
 Santiago,.....





FICHA DE POSTULACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL/A POSTULANTE:

Curso al que postula:
 Nombre completo:
 Fecha de nacimiento: Edad:
 Domicilio: Comuna:
 Colegio de procedencia:

2. DATOS DEL PADRE DEL/A POSTULANTE:

Nombre completo: RUT:
 Domicilio:
 Teléfono: e-mail:

3. DATOS DE LA MADRE DEL/A POSTULANTE:

Nombre completo: RUT:
 Domicilio:
 Teléfono: e-mail:

4. DATOS DEL/A APODERADO/A: (Llene sólo en caso que el/la niño/a no viva con su padre o madre y esté a cargo, legalmente, de otra persona).

Nombre (completo): RUT:
 Domicilio:

5. Si el/la postulante tiene hermano/a en el Liceo Leonardo Murialdo, indique:

Nombre y curso:

6. Si el/la postulante es hijo /a de funcionario del Liceo Leonardo Murialdo, indique:

Nombre:





IV. PROCESO DE PAGOS Y BECAS.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES AÑO ESCOLAR 2019

En Santiago de Chile, a de de 2018 se celebra el siguiente contrato de Prestación de Servicios Educativos, entre la FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN LEONARDO MURIALDO, RUT: 71.675.700-5, representada legalmente por su Director Pbro. PATRICIO PULGAR HILLS, RUT: 13.225.700-0, domiciliado en Santa Filomena 159; que en adelante se denominará LICEO LEONARDO MURIALDO, y Don RUT (Apoderado 1) y Doña. RUT (Apoderado 2).

**En caso de separación de los padres indicar quién tiene la tuición del(a) hijo(a):*

PRIMERO

El Liceo Leonardo Murialdo es un Establecimiento Particular Subvencionado, ubicado en Santa Filomena 159, Comuna de Recoleta, se encuentra reconocido oficialmente por medio de la Resolución Exenta N° 5577 del Ministerio de Educación, de fecha 1 de Marzo de 1953, y su sostenedor es la Fundación Educacional San Leonardo Murialdo, con personalidad jurídica concedida por el Decreto N° 471 del 8 de Marzo de 1990. El Liceo está incorporado al Sistema de Financiamiento Compartido de la Educación, desde el año 1994, según marco legal vigente.

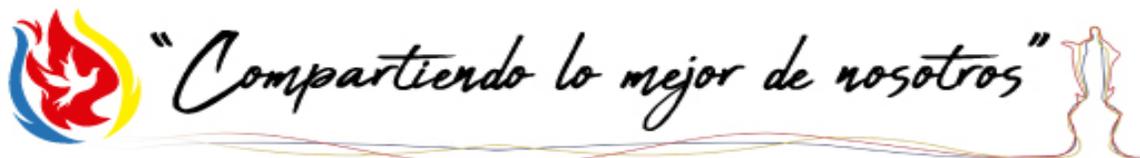
SEGUNDO

Don(ña) en cuanto APODERADO(A) matricula como estudiante a su pupilo en el año de enseñanza año 2109. A su pupilo en el año de enseñanza año 2019. A su pupilo en el año de enseñanza año 2019.

TERCERO

El Liceo como entidad educativa católica se compromete a:

- Entregar, durante la vigencia del presente contrato, la atención necesaria para que el estudiante desarrolle el proceso educativo dentro de un adecuado y exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral desde una perspectiva cristiana católica.
- Impartir, mediante profesionales idóneos, la enseñanza contenida en los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
- Exigir a los profesionales de la Educación el cumplimiento adecuado y oportuno de los Planes y Programas correspondientes al curso en que se matricula al estudiante, y del Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo, basado en las normas legales vigentes.
- Difundir el contenido y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Proporcionar al alumnado los recursos pedagógicos con que cuenta el Liceo para el desarrollo del programa curricular.
- Promover actividades extra-programáticas que estimulen el desarrollo físico, intelectual y espiritual del estudiante, como talleres extraescolares, misas de nivel, jornadas pastorales, proyectos solidarios,





catequesis sacramental, vigiliyas, grupos pastorales, así como colaborar con las actividades que el Centro de Padres y Apoderados (CEPA) implementa cada año.

- Posibilitar el contacto de los estudiantes con instituciones educativas, empresas u otras organizaciones, cuando requieran el apoyo de éstas para el desarrollo de actividades de extensión y de orientación vocacional.

CUARTO

El (la) Apoderado(a) se obliga a:

Aceptar el Proyecto Educativo del Liceo, que se inspira en los principios derivados del Evangelio, del Magisterio de la Iglesia Católica y del carisma de San Leonardo Murialdo.

Por consiguiente, el (la) Apoderado(a) se obliga a asumir actitudes y comportamientos acordes con las enseñanzas de la Iglesia Católica, los alcances éticos y morales propios de una comunidad cristiana y a manifestar su sensibilidad para con los más necesitados.

En consideración a que el Proyecto Educativo Institucional busca dar una formación Integral con carácter católico a los estudiantes, el (la) Apoderado(a) acepta que su hijo(a) participe en las clases de Religión Católica, en conformidad al Decreto 924/83.

- Aceptar las Normas de Convivencia Escolar del Liceo, la Normativa específica para Padres y Apoderados y el Reglamento de Evaluación y Promoción; todos ellos consignados en la Agenda Escolar.
- Hacer cumplir a su pupilo(a) con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, las Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Cumplir con los pagos de matrícula, determinada por el Ministerio de Educación, para el curso que corresponda a cada estudiante.
- Cumplir con los pagos de escolaridad mensual, en la forma y plazos fijados en el documento "PAGARÉ" suscrito por el (la) Apoderado(a). En caso de ser el (la) Apoderado(a) beneficiado(a) con una BECA, de acuerdo con el "Reglamento Interno de Becas", el valor de la cuota de financiamiento compartido será reemplazado por la definida en el documento de concesión de la Beca anual.
- Si el estudiante, ya matriculado, es retirado del establecimiento educacional, el Colegio no procederá a la devolución de las sumas de dinero canceladas, a título de matrícula o de cuota de escolaridad, a la fecha de retiro.
- Acatar las decisiones que la Asamblea de Delegados y Directorio del Centro de Padres y Apoderados promuevan en el Plan Anual de trabajo, así como cooperar en las actividades que programe CEPA para estos mismos fines.
- Comprometerse a la reparación o reposición, ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos (o parte de ellos), vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, así como otros implementos de propiedad del Liceo, ocasionados individual o colectivamente por la participación de su pupilo(a).



QUINTO

El estudiante al matricularse adquiere los siguientes derechos:

- Conocer los principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.
- Conocer los Planes y Programas de estudio, aprobados por el Ministerio de Educación.
- Recibir la enseñanza acorde a los Planes y Programas, antes referidos, de parte del personal calificado que el Liceo designe.
- Participar en todas las actividades académicas curriculares propias de su curso, de la organización del alumnado y de las demás iniciativas de carácter extra-programático que el Liceo promueva, salvo que esté impedido por causas específicas o prescripción médica.
- Utilizar la infraestructura del Liceo, según el Reglamento de Normas de Convivencia, para el adecuado desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
- Recibir apoyo profesional de Psicopedagogo y Orientador Escolar, siempre que el Liceo cuente con ellos y lo estime pertinente.

SEXTO

El Liceo Leonardo Murialdo, en conformidad con el art. 222 del Código Civil, reconoce en los padres y apoderados el derecho y deber de determinar el tipo de educación para su hijo(a). Por lo tanto, a los padres y apoderados que han elegido este establecimiento para su hijo(a), el Liceo Leonardo Murialdo exige un compromiso responsable tendiente a formar una comunidad educativa como una *“bien unida familia”*. Es por ello que el(la) Apoderado(a), mediante la firma del presente contrato, se compromete a participar activamente en todas las iniciativas institucionales, particularmente:

- Reuniones de apoderados, convocadas por la Dirección y/o la respectiva Coordinación de Ciclo.
- Iniciativas de carácter pastoral: misas de nivel para alumnos y apoderados, Catequesis familiar de Iniciación a la Vida Eucarística y sus Jornadas de Pastoral para apoderados de 4º y 5º básico.
- Entrevistas convocadas por la Dirección del Liceo, la Coordinación del Ciclo, el (la) profesor(a) jefe y/o profesores(as) de Asignatura.
- Escuela para Padres promovidas y convocadas por la Dirección del Liceo.

SÉPTIMO

Se dará término a este contrato por las siguientes causales, procediendo a la entrega de la documentación correspondiente:

- Retiro del estudiante, por decisión de su apoderado.
- Incumplimiento del presente contrato por parte del(a) Apoderado(a).
- Incumplimiento grave del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.



OCTAVO

El presente contrato comenzará a regir desde la fecha de su suscripción y durará hasta el término del año escolar 2019. Podrá ser renovado por el mutuo y expreso acuerdo de las partes, que se demostrará por la suscripción de un nuevo contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan conforme a derecho. El Liceo Leonardo Murialdo determina dos fechas para la matrícula informadas a través de circulares y la página web; de no matricular en las fechas establecidas, la Dirección del Liceo se reservará el derecho de ocupar la vacante.

NOVENO

El presente contrato se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder del(a) Apoderado(a) y otro en poder del Liceo Leonardo Murialdo, quienes a través de sus firmas expresan su conformidad con lo expuesto en este documento.

FIRMA Y RUT APODERADO/A

FIRMA Y RUT APODERADO/A

Pbro. PATRICIO PULGAR HILLS,
csj.
REPRESENTANTE LEGAL



CIRCULAR DE DIRECCIÓN 03/2018 PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS 2019

Santiago, septiembre de 2018

Señor(a) Apoderado(a):

Porque la solidaridad y la opción preferencial por los más pobres son características fundantes del estilo educativo que hemos recibido de San Leonardo Murialdo y dando cumplimiento a lo establecido en las leyes Nº 19.532 de 1997, Nº 19.979 de 2004 y el Decreto Nº 196 de 2005, por medio de La difusión de la presente circular, se da inicio al “Proceso de Postulación a Becas 2019”. La finalidad del otorgamiento de becas es apoyar, cooperar y subsidiar las obligaciones financieras de las familias cuya situación económica impida o dificulte El cumplimiento de éstas, favoreciendo La continuidad de los estudios de sus hijos, evitando La deserción escolar. Estas becas están pensadas para los alumnos cuyas familias pasan por situaciones de apremio económico y confiamos en La honestidad de quienes postularán a este beneficio. Con todo, para asegurar La justicia y La probidad Del proceso, los antecedentes entregados serán revisados exhaustivamente por una “Comisión de Becas” integrada por el Trabajador Social, un delegado del equipo de administración, un delegado del equipo técnico-directivo, un delegado del Centro de Padres y Apoderados y El Rector, quien convoca y dirige.

La Beca se otorgará por El plazo de un año lectivo y su continuidad se evaluará al finalizar cada período. Recordamos que, conforme al Artículo 22 de La Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el importe de escolaridad vigente para el próximo año, se mantendrá en 11 mensualidades de UF 1,3552 cada una, fijado por el valor de La Unidad de Fomento al 01 de marzo de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, La Secretaría Regional Ministerial de Educación, determinará e informará las posibles rebajas de colegiatura que puedan llegar a darse antes del 25 de enero Del año 2019. En caso de producirse diferencias, La Dirección rectificará e informará El arancel final oportunamente.

Antes de realizar La postulación a la Beca de Financiamiento Compartido, el apoderado deberá cerciorarse que El alumno no sea Prioritario para El año 2019, por lo que debe revisar el sitio web del MINEDUC (<http://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index#>), en el que ya se encuentra disponible La información para el próximo año lectivo. Recuerde que La calidad de alumno prioritario permite acceder a exención de pago Del Financiamiento Compartido, sin embargo, La pérdida de ésta calidad puede generar el cobro Del mismo.

ETAPAS DEL PROCESO

El cumplimiento de las etapas de este proceso y su calendarización es indispensable para la validez de su postulación. Su incumplimiento, lo excluirá inmediatamente de La posibilidad de postular al beneficio.

Las familias beneficiadas el año 2018, sin excepción, deben cumplir este proceso de postulación para realizar su reevaluación, quienes no lo realicen deben considerar extinto el beneficio.

I.- ENTREGA DE CIRCULAR INFORMATIVA: Viernes 28 de septiembre de 2018.

II. ENTREGA DE FORMULARIO DE POSTULACION Y REGLAMENTO DE BECA: Los interesados deben retirar estos documentos en la oficina de Recaudación, según calendario adjunto: Inicio lunes 01 de octubre 08:00 a 13:00 14:00 a 16:15 finalización viernes 12 de octubre 08:00 a 13:00 14:00 a 16:15

III.- RECEPCIÓN DE FORMULARIOS Y ANTECEDENTES: Entregar todos los documentos en sobre cerrado en oficina de Recaudación. Inicio miércoles 17 de octubre 08:00 a 13:00 14:00 a 16:15 finalización lunes 05 de noviembre 08:00 a 13:00 14:00 a 16:15





IV.- RESULTADO DE POSTULACIONES: La entrega se realizará por parte del Trabajador Social al apoderado o su representante con poder simple.

06 de diciembre horario 09:00 a 12:00 15:00 a 17:00

07 de diciembre horario 09:00 a 12:00 15:00 a 17:00

11 de diciembre horario 09:00 a 12:00 15:00 a 17:00

12 de diciembre horario 09:00 a 12:00 15:00 a 17:00

V.- APELACION: Se presenta por escrito, dirigida al Rector, en oficina del Trabajador Social.

VI.- RESULTADO APELACION: Entrega en forma personal al apoderado o su representante con poder simple que se presente en la oficina del Trabajador Social.

19 de diciembre: 09.00 a 17:30 horas.



V. USO DE UNIFORME ESCOLAR

PRESENTACIÓN PERSONAL

Para los Estudiantes es obligatorio el uso de uniforme institucional.

Primer Ciclo Básico

Niñas y niños: buzo, polera roja institucional y zapatillas negras.

Segundo y Tercer Ciclo

Niñas: pantalón de tela azul marino corte clásico, polera blanca institucional, zapato o zapatilla de color negro.

Varones: pantalón de tela gris corte clásico, polera blanca institucional, zapato o zapatilla color negro.

En la estación invernal, tanto niñas como varones de 1º Básico a 4º Medio: podrán hacer uso de parkas, chaquetas, chalecos, gorros y polerón, todo esto debe ser de color azul marino.

Sólo en el nivel de 4º Medio se podrá usar polerón personalizado de color azul marino, previa autorización de la Dirección del Liceo.

Con el fin de lograr que cada Estudiante se haga responsable de sus pertenencias, **es obligación** que todas las prendas de vestir y útiles estén marcados con su nombre.

Si en alguna oportunidad por razón imprevista el Estudiante no pudiese presentarse con su uniforme completo, excepcionalmente se le permitirá la entrada a clases siempre que traiga en su Agenda Escolar, la excusa del Apoderado, indicando el motivo que la justifique. El Estudiante en esta situación deberá esperar la autorización de la Coordinación de Ciclo para ingresar a clases. Si no presenta justificativo debe quedar consignado en el libro de clases..

En cualquiera actividad extra programática, desarrollada en el Establecimiento, el Estudiante deberá presentarse con su uniforme o buzo del Liceo. Si se autoriza la presencia del Estudiante con ropa de calle, ésta debe ser sencilla y decorosa.

Los Estudiantes no podrán cambiar el uniforme por ropa de calle al retirarse del establecimiento sin autorización escrita del Inspector general.

A los Estudiantes se les exige corte de pelo escolar sin cortes de moda.

Los Apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo, comprometiéndose así con el cumplimiento del Reglamento Interno.

El mal uso o no uso del uniforme escolar está estipulado en el capítulo de la gradación de faltas y sus sanciones, en el presente Reglamento Interno.



VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



INTRODUCCIÓN.

En circunstancias que vivimos en un país con habituales amenazas naturales y que los estudiantes pasan gran parte de su día en el establecimiento educacional, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Así como también, contar con las herramientas para anteponerse a una posible emergencia o desastre, considerando la seguridad social un derecho humano fundamental, que garantiza la vida, el cuidado por la salud y procurar un ambiente protegido para el buen desarrollo del proceso educativo. De manera que, el presente Plan de Seguridad Escolar, entrega las indicaciones que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento		Liceo Leonardo Murialdo	
Nivel educación		Enseñanza Básica y Media Científico Humanista	
Dependencia		Particular Subvencionado	
Dirección		Santa Filomena 159	
Comuna	Recoleta	Región	Metropolitana de Santiago
N° de Pisos	2	N° de cursos	36
Superficie Construida		Máximo estudiantes por curso	45
Capacidad de ocupación		Funcionarios aprox.	100
Generalidades	Edificio de hormigón armado, que cuenta con todas las medidas contra incendio los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad. Enseñanza Básica 1° Ciclo construido en el año 2000 Enseñanza Básica 2° Ciclo remodelado y ampliado, año 2014. Enseñanza Media 3° Ciclo construido en el año 1985.		





Equipamiento del establecimiento para emergencias	Cuenta con los siguientes equipamientos: Cantidad de Extintores Extintores recinto colegio y patios Extintores en Gimnasio (incluido caldera) Gabinete red húmeda Iluminación de Emergencia Altoparlantes.
Teléfonos de emergencia	Carabineros Salud Bomberos Asistencia Pública PDI Mutual de seguridad /ACHS.

2. OBJETIVOS

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas
- Velar por la seguridad integral de toda la comunidad educativa, incorporando conductas de auto cuidado y acciones de prevención de riesgos.
- Establecer un procedimiento de evacuación para la comunidad educativa durante la jornada escolar.

3. COMITÉ DE SEGURIDAD

INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO

Director	Padre Patricio Pulgar Hills
Ccoordinador de seguridad escolar del establecimiento	Marco Soto Orellana
Representantes de los docentes	Marcial Pino
Representante de estudiantes	Antonia Torres
Representantes de los asistentes de la educación	Juan Carlos Riveros

4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

A. Director:

- Representar a la dirección en el Proyecto de seguridad escolar.
- Conformar y presidir el comité de seguridad escolar.
- Dirigir y participar en el proceso de diseño y actualización permanente del plan integral de seguridad escolar.
- Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan.
- Mantener informada a la comunidad educativa de las actividades del Plan.





B. Coordinador de seguridad escolar del establecimiento:

- Coordinar permanentemente el trabajo de las diferentes unidades que integran el comité de seguridad escolar.
- Colaborar en los programas de difusión y sensibilización del proyecto
- Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales.
- Solicitar apoyo de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia.
- Reunirse periódicamente con el comité de estudiantes de seguridad del colegio.

C. Representantes de los docentes:

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su etapa.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia su etapa las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a los integrantes de su etapa sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

D. Representante del centro de estudiante (comité):

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como estudiante.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

E. Representantes de los asistentes de la educación

- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar como estudiante.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el comité de seguridad escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

5. PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El presente plan de evacuación incluye Plan de Emergencia en caso de Sismo, y acciones en caso de Incendios.

1. GENERALIDADES

- El establecimiento cuenta con las siguientes ZONAS DE SEGURIDAD:
 - Primer Ciclo: Cancha de pasto sintético
 - Segundo Ciclo: Patio segundo ciclo y sector de maicillo
 - Tercer Ciclo: Patio enseñanza media y sector de maicillo.





- La comunidad escolar conoce, por las señaléticas correspondientes, el mapa de evacuación ubicado en las diferentes dependencias del establecimiento y por los simulacros que se realizan durante el año escolar, sin aviso previo.
- Cada miembro de la comunidad escolar debe tomar conocimiento del rol que debe tener frente a una emergencia, cumpliendo con sus deberes y no obstaculizando las labores de otros miembros.

2. LABORES DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.
- Acatar indicaciones del director en caso de evacuación fuera del establecimiento.

3. LABORES DEL DIRECTOR

Es el responsable del colegio. Da la orden de activar la sirena de emergencia y recibe los informes de quienes correspondan para tomar las decisiones. Nadie se retira del establecimiento o de la zona de evacuación sin su autorización.

4. LABORES DE LOS PROFESORES JEFES

- Dar a conocer a su curso el plan de seguridad escolar resaltando los aspectos más relevantes.
- Revisar la sala de clases designada a su curso e informar a Dirección de problemas estructurales o que puedan ser motivo de riesgo para los alumnos.

5. LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de temblor el profesor a cargo del curso realizará las siguientes labores:

- Dará la orden de alejarse de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Si el temblor persiste y se hace más fuerte debe dar la orden de esconderse bajo el arco de aluminio que forma las patas del banco.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (sirena de emergencia).
- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada.
- El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado en la zona de seguridad con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

6. LABOR DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN





a. Asistentes de Ciclo:

Dada la indicación del Director debe accionar la Sirena de Emergencia y ayudar en la ubicación de los cursos en la zona de seguridad.

b. Secretario:

Debe colaborar en labores de primeros auxilios. Al toque de la alarma debe recoger el botiquín de primeros auxilios y dirigirse a la zona de seguridad. De acuerdo a las condiciones del momento debe designar en conjunto con los que cumplan labores de primeros auxilio una zona de atención a los posibles heridos.

c. Auxiliar de Mantención:

Debe cortar los suministros de energía y velar para que la salida del establecimiento a la calle se encuentre despejada.

d. Auxiliar en turno de Portería:

Se encargará del acceso al establecimiento, no dejará entrar ni salir a nadie en ese momento hasta que no se le ordene lo contrario, en caso de evacuación del establecimiento, acudirá a abrir rejas de salida por orden del director.

PROTOCOLO EN CASO DE SISMO SUPERVISADO POR COMITÉ DE SEGURIDAD

- Todos los miembros de la comunidad deben resguardarse durante la emergencia.
- Profesor (a) o encargado dar orden a estudiantes, para que se ubiquen bajo sus mesas para protegerse
- Profesor (a) o encargado abre la puerta (para evitar que se atranque) y toma el libro para el control de la lista en la zona de seguridad
- Todos los miembros de la comunidad escolar deben dirigirse a la zona de seguridad cuando escuchen la sirena de emergencia.
- Los estudiantes se dirigirán a la zona de seguridad sin pertenencias que dificulten su traslado en la evacuación.
- Los profesores deben acompañar a sus cursos portando el libro de clases y revisar la asistencia, para constatar presencia de cada estudiante y estado de salud de cada una de ellos.

ACCIONES ESPECIALES:

a. Sala de Profesores:

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos; en caso que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación deberán colaborar en la zona de seguridad.

b. Laboratorios de computación:





El profesor que se encuentre en estas dependencias deberá utilizar el mismo procedimiento que en una sala y evacuar inmediatamente al ser accionada la sirena de emergencia.

c. Casino

El profesor u otra persona adulta que se encuentre en estas dependencias deberán utilizar el mismo procedimiento que en una sala y evacuar inmediatamente al ser accionada la sirena de emergencia,

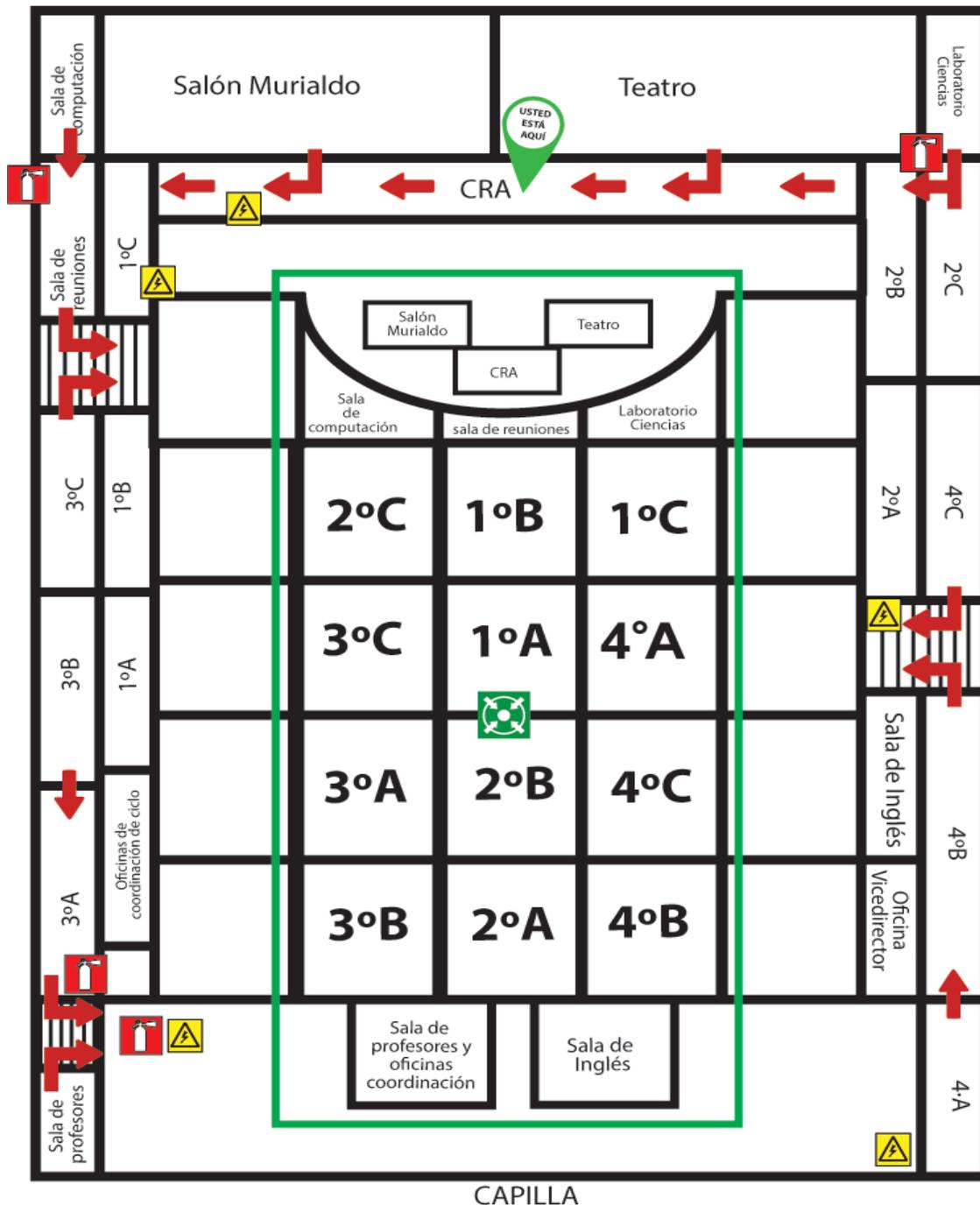
d. Gimnasio.

El profesor que se encuentre en estas dependencias deberá utilizar el mismo procedimiento que en una sala y evacuar inmediatamente al ser accionada la sirena de emergencia,



7. MAPA DE EVACUACIÓN y ZONAS DE SEGURIDAD

Plan de evacuación





PROTOCOLO DE INCENDIO: COMITÉ DE SEGURIDAD.

ACCIONES PREVENTIVAS

- Prohibición absoluta de fumar.
- Portería deberá conocer exactamente dónde cortar el agua, suministros eléctricos y gas licuado;
- En el sector de almacenaje de materiales combustibles y gases, debe estar a la vista un cartel con la advertencia y leyenda del nombre del combustible;
- Se deja en claro a todos, que cualquier medida tendiente a minimizar el riesgo de incendio es acertada y no por el hecho de no estar escrita en este documento, es una excusa para no ejecutarla.

ACCIONES CORRECTIVAS (CONTROL Y EXTINCIÓN)

1) ALARMA

En lo posible ser comunicada a todos los estamentos del establecimiento. Debe necesariamente especificarse qué se quema, lugar, cantidad de área afectada y acceso. Por ningún motivo las personas que dan la alarma están facultadas para abrir puertas y ventanas, ya que podrían sufrir una violenta reacción del fuego, pasándolo a incontrolable por el aumento de oxígeno en la combustión.

2) ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE INCENDIO EN PRIMERA INSTANCIA

- Tocar las puertas antes de abrirlas se deben tocar con la contra palma, si está caliente dejarla cerrada y cubrir las ranuras a fin de no permitir la salida de gases calientes. Si está fría, abrirla lentamente asegurándose que la salida esté expedita y segura.
- A medida que se hace abandono del lugar, se debe ir cerrando puertas y ventanas a fin de reducir el tiraje y retardar la propagación del fuego.
- Una vez accionada la sirena de emergencia, las personas que se encuentren más cerca de las puertas de escape, procederán a abrirlas de inmediato asegurándolas para evitar el cierre.
- Si se tuviese que salir del lugar amagado pasando por entre el humo, deberá hacerse lo más próximo al piso, con la espalda pegada al muro en lo posible, con un paño húmedo colocado en la boca y fosas nasales, el que ayudará a respirar con mayor facilidad e impedir el ingreso de Gases calientes a los pulmones.

3) FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.

Integrante Comité: Será el encargado de despejar el área de curiosos que estén estorbando el trabajo o acceso al lugar siniestrado en primera instancia. De ser necesaria la concurrencia de bomberos al establecimiento, deberá tener un control del ingreso de la cantidad de bomberos, para el caso que la estructura o terreno colapse, también deberá destinar personal para que se instalen en las calles o esquinas cercanas al establecimiento, a efecto de ayudar en la ubicación a los conductores de vehículos de emergencia, que no siempre conocen los sectores amagados. De existir grifos cerca, debe mandar a despejar en forma inmediata el área, para que las unidades de





abastecimiento capten el agua, sacar tachos de basura, limpiar pivote superior de grifo y sacar posibles piedras o residuos en la boca de succión del grifo, despejar tapa de válvula de matriz de grifo en el piso si existiese (normalmente está cubierta con una tapa metálica de 30 x 30 cm. en la vereda). También serán los encargados de cerrar el perímetro comprometido.

Administración: Será la encargada de dar la alarma a bomberos al fono 132.

Deberá dar:

- La dirección exacta
- Qué es lo que se quema.
- Cuanto es lo que se quema.
- Nombre, si es requerido por la Central de Bomberos
- Número telefónico para verificación del llamado
- Esperará sin ocupar esa línea para que bomberos llame para verificar el servicio

Es importante señalar que se debe dar el nombre y número, porque bomberos recibe muchas falsas alarmas, por lo que verificará llamando a obra inmediatamente. Esta información no le traerá consecuencias judiciales a posterior.

4) ACCIONES A SEGUIR EN LA EMERGENCIA DE INCENDIO Y DESPUÉS DE ÉSTA:

Evacuación: Salir del establecimiento.

Queda expresamente prohibido que los profesores y personal ingresen al lugar amagado a labores de búsqueda de alumnos, sólo lo harán si son solicitados por el Director u Coordinador de seguridad, en un número preciso, y solo determinadas personas, esto se realizará solo en amagos de incendio, una vez declarado el incendio estas maniobras las efectuará Bomberos.

Comunicaciones: Las líneas telefónicas deberán estar en lo posible libres cuando se están solicitando servicios como Bomberos o Ambulancias y, una persona destinada en el aparato como punto fijo.

Prensa: Los medios de Comunicación solo podrán ejercer su trabajo fuera del establecimiento, quedando expresamente todas las personas inhabilitadas a dar información, solo lo hará la Dirección del Establecimiento, si así lo estimase conveniente. El trato por parte de encargado de portería será de deferencia pero no permitiendo el ingreso al establecimiento, aduciendo respetuosamente que no están autorizados a dar información, sólo lo hará la Dirección del Establecimiento.

5) EMERGENCIA SUPERADA

La emergencia controlada será de cargo del Director u Coordinador de Seguridad, la emergencia superada será decretada por el Director, previa inspección de daños estructurales, el que impartirá las órdenes para que todo se normalice.

En caso que bomberos se haga presente, ellos tomarán el mando de la emergencia y de las fuerzas policiales, posiblemente, solicitarán información, la que deberá ser entregada por el Director o, Coordinador de seguridad. Bomberos serán los encargados de dar la emergencia por superada. Será entonces el mando de la Dirección del establecimiento quién evaluará la situación y tomará las decisiones que corresponda.





PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

a. ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

En caso de accidente escolar dentro del establecimiento se informará inmediatamente al apoderado. La presencia del apoderado o un familiar cercano es relevante cuando la estudiante sufre una lesión que necesita la derivación a un hospital, o cuando la situación de la que ha sido parte genera en el estudiante un estado de angustia. Esta persona de confianza brinda Información sobre datos del estudiante, como alergias presentes, tipo sanguíneo, etc., además de entregar apoyo, contención y seguridad para el control y salud mental del estudiante.

Pasos a seguir:

El estudiante que necesite de asistencia por motivos de una lesión, recibirá atención primaria por parte del personal encargado de la enfermería del establecimiento.

b. ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO

“Art. 3º. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.”(D.S. 313 Mayo/1973. Ley 16.744 de accidentes del trabajo).

*El estudiante recibirá los beneficios de manera gratuita ya que está cubierto por el seguro escolar, siempre y cuando la atención sea en el sistema público de salud.

Pasos a Seguir:

El apoderado o familiar del estudiante debe acudir al establecimiento para dar aviso y relatar de forma detallada el accidente. A través de esta información, el colegio debe llenar el formulario de declaración individual de accidente escolar, archivando el documento y entregando una copia al apoderado, la cual debe entregarse al hospital que corresponda.

Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar a la escuela respecto de la situación actual de salud del estudiante.

En una situación de urgencia, donde el estudiante requiera de atención y traslado inmediato, es importante informar al hospital que es un accidente escolar en el trayecto, y el establecimiento educacional al que pertenece el estudiante.

Los documentos necesarios para acreditar un accidente escolar en el trayecto, son: parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

Quienes pueden denunciar el accidente de trayecto directo:

- El Director del Establecimiento Educacional.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- El propio accidentado o quién lo representen, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ASALTOS EN LA INSTITUCIÓN: Encargado de Seguridad.

Pasos a seguir ante situación de riesgo o intimidación:

- Mantenga la calma y este en estado de alerta, ante la posibilidad de poder comunicarse vía telefónica, o dar a conocer su situación a través de señales.
- Lo primero es mantenerse a salvo, lo más importante es no exponer su seguridad ni la del resto, según la situación.
- No oponga resistencia, el individuo puede reaccionar de forma muy violenta, pueden portar armas y ser muy violentos.
- Recuerde los rasgos de sus rostros, contextura, edad y ponga atención a lo que escucha.
- Relate detalladamente lo sucedido a Carabineros al número telefónico 133.
- Contención por parte de Encargado de Seguridad.

PROTOCOLO FRENTE A ESCAPES DE GAS: COMITÉ DE SEGURIDAD.

a. PROCEDIMIENTO SECUENCIAL

- No manipule ningún interruptor de equipo eléctrico (la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados).
- No haga uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares, citófonos.
- Abra ventanas y puertas para la ventilación natural del recinto.
- Dé aviso a cualquier integrante del comité de seguridad escolar.
- Corte del suministro de gas y electricidad del lugar del siniestro.
- Si se activa la alarma, debe realizar la evacuación, siguiendo las instrucciones
- Llame a la empresa de gas abastecedora del establecimiento.
- Llame a Bomberos al fono 132, para identificar el lugar del escape.
- El personal de Mantenimiento deberá revisar las instalaciones de gas del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS DE DIFUSIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Durante el año escolar se realizarán 4 simulacros de emergencias, dos en el primer semestre y dos en el segundo semestre, para preparar a los estudiantes en situaciones de emergencias, conocer las zonas de seguridad, sistematizar el desplazamiento rápido de los componentes de la comunidad escolar.

En los distintos lugares del establecimiento se indicarán, mediante afiches, la información básica de la seguridad escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

El presente Protocolo intenta guiar el actuar de los distintos integrantes de nuestra Comunidad Educativa quienes, en un momento determinado, deban hacer frente a cualquier situación de posible MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES. Los pasos acá mencionados tienen en cuenta la necesidad de responder de manera asertiva y oportuna a los alumnos y sus familias y están basados en nuestras Normas de Convivencia Escolar difundidas en nuestra Agenda escolar y en la página web institucional.

1. Todo miembro de la comunidad educativa que sea testigo, o tenga noticias de un alumno que esté siendo violentado por un compañero o un grupo de compañeros debe informar de esta situación al Profesor Jefe del alumno, a un docente o en su defecto al Encargado de Ciclo respectivo. Los antes mencionados deberán informar a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar. Los profesores deberán poner atención frente a situaciones tales como:

- Burlas reiteradas en clases por medio de sonidos o bromas sin que exista un receptor evidente de esto. En estos casos el profesor deberá intervenir para poner fin a esta situación durante sus clases e informar al Encargado de Ciclo para que éste se interiorice de la situación en conversaciones con la directiva de curso.

- Ante la continua ausencia de un alumno a clases, o la presencia en un alumno de síntomas físicos sin explicación orgánica, el profesor jefe deberá interiorizarse de la situación y realizar entrevistas que tiendan a detectar o descartar la presencia del fenómeno maltrato escolar en dicho alumno.

- Si un alumno del curso permanece aislado del resto de sus compañeros o no logra tener grupos estables de trabajo o juego, el profesor jefe o de asignatura deberá proceder de la misma manera que en el punto anterior.

- Periódicamente, el Encargado de Ciclo, por medio de entrevistas con la directiva de alumnos de cada curso, indagará la existencia de fenómenos de maltrato escolar en su grupo, teniendo en cuenta en sus preguntas tanto los espacios donde puedan producirse situaciones de maltrato ya sean colegiales o exteriores (plazas, transporte, etc.), en internet o en las redes sociales.

2. Si la situación lo amerita será derivado a un centro asistencial informando de inmediato a su Apoderado.

3. El Profesor Jefe junto al Encargado de Ciclo, con el apoyo del Equipo de Orientación procederá a entrevistar al alumno agredido y al o los alumnos agresores en el menor tiempo posible, para interiorizarse de la situación. Realizada la entrevista, se entregará la información al Equipo de Gestión y Encargado de Convivencia Escolar. Inmediatamente se entrevistará a las familias involucradas para informales e indicar los protocolos de acción, al finalizar la entrevista se incorporará el alumno para hacerlo parte del proceso. El Encargado de Ciclo informará al Equipo de Gestión según los procedimientos establecidos para ello.



Cuando el agresor esté en una situación de poder, el Profesor no realizará entrevistas cara a cara entre el alumno agredido y sus agresores. Tampoco buscará dar solución al conflicto por medio de “una mediación” entre los actores.

3.2. El profesor jefe con el apoyo del equipo de orientación realizará entrevistas al presidente de curso y a otros alumnos del curso que él considere relevantes para obtener más información, formándose así una idea más global sobre el caso, la que comunicará al Encargado de ciclo y/o al Encargado de convivencia escolar.

El Consejo de Profesores podrá proponer a la Coordinación de Ciclo y ésta a la Dirección del Liceo la aplicación de las medidas en este Reglamento Interno.

El Encargado de Ciclo con el Profesor respectivo derivará a los alumnos implicados al Departamento de Orientación para que sean evaluados con el fin de determinar la necesidad de realizar una intervención con los alumnos implicados y/o derivados a red externa.

La Coordinación de ciclo luego de haber entrevistado a los alumnos y a sus familias emitirá un informe del caso que contendrá una propuesta de intervención considerando: Profesores: informar el caso al Consejo de Profesores para definir estrategias de protección (asistiéndolo en los espacios comunes, cambios de hora etc.) y contención (ofrecer espacios de diálogo y cercanía cuando lo requiere con el equipo de orientación), señalando fechas de evaluación de seguimiento.

Apoderados: Si el caso lo amerita se comunicará en reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria a las familias del curso la situación y los protocolos, motivando la reflexión y compromiso con sus hijos.

Alumnos: Se realizarán intervenciones individuales y/o grupales según lo amerite el caso. Teniendo como objetivo la reparación y la prevención de nuevas situaciones. Si la acción es constitutiva de delito y el alumno imputado de la agresión es mayor de 14 años, se realizará denuncia legal ante la autoridad competente, tal como se señala en el art. 16 de nuestras Normas de convivencia en el artículo referido a Obligación de denuncia de delitos.



PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

IMPLICANCIAS LEGALES PARA EL LICEO A continuación, se presenta un cuadro resumen con el proceso evolutivo de la ley en materias de abusos sexuales:

Ley 19.617

02 julio de 1999

Modificación del código penal y otras materias legales relativas al delito de violación.

Ley 19.927 14 enero de 2004

Sobre pornografía infantil.

Ley 20.526

12 julio de 2011

Sanciona el acoso sexual de estudiantes, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico.

Ley 20.594

13 de junio de 2012

Registro nacional de pedófilos sentenciados.

En los dos últimos años se han realizado cambios importantes debido a la relevancia del tema. El año 2012 se ha promulgado la ley sobre el registro nacional de pedófilos sentenciados. Este recurso permitirá que al contratar a una persona, se pueda conocer si está inhabilitada para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

FUNDAMENTOS DESDE LA NORMATIVA DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE 20.370)

La Ley General de Educación (LGE) en el art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se cuide su integridad física y moral. Plantea, como deber, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Lo anterior no refiere explícitamente al tema del abuso sexual, pero supone que el establecimiento debe asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

Asumir la ley para el Liceo supone: 1. Contar con un "Protocolo de Abuso Sexual", además del "Reglamento de Convivencia Escolar".

2. Solicitar certificados de antecedentes, vigentes de todos sus funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.

3. Revisar el registro nacional de pedófilos, antes de contratar a una persona.



4. Informar al personal que: - Ante una situación de abuso sexual, quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como AUTORES. - Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en su grado máximo por la ley. Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con estudiantes.

ACCIONES DE CUIDADO Y PREVENCIÓN DEL LICEO

A NIVEL DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Pasillos, escalas y espacios abiertos: Estos espacios, al ser exteriores, se encuentran adecuadamente iluminados. Otros espacios exteriores tales como: cancha de fútbol, pérgola, pasillo del CEPA y pasillo del taller de mantención, son restringidos para los estudiantes, permitiendo su uso sólo con la autorización de la coordinadora de ciclo. Cada ciclo tiene un espacio exclusivo para uso de patio en los recreos y es supervisado por adultos encargados.

Baños: Cada ciclo tiene baños de uso exclusivo para sus estudiantes, los que no deben ser utilizados por ninguna persona ajena al nivel, incluidos profesores y funcionarios, quienes tienen instalaciones propias. Los baños cuentan con casetas personales con cerraduras que permiten la privacidad de los estudiantes.

Camarines: Las puertas de acceso tienen cerraduras sólo por fuera. Las duchas cuentan con espacios personales que permiten la privacidad de los estudiantes.

Es responsabilidad de los profesores de Educación Física velar por el correcto uso de los camarines del Liceo al comienzo y término de la clase. El profesor de Educación Física debe permanecer en el sector de duchas de manera de atender situaciones que ahí se presenten.

Salas de clase. Éstas cuentan con puertas vidriadas, las que permiten la observación desde el exterior. Al no estar en uso se debe propender a mantenerlas cerradas con llave.

Biblioteca, CRA, laboratorios, teatro, salas de computación, música, artes visuales, gimnasio y casino: Los estudiantes pueden acceder a estos espacios durante la jornada escolar y acompañados por un profesor o asistente de la educación. El uso del casino está permitido en horarios de almuerzo y es supervisado por profesores, asistentes de la educación y apoderados.

Actividades o acontecimientos fuera de la rutina habitual: En salidas a terreno, actos, celebraciones, fiestas, eventos recreativos, misas de nivel, entre otros, se extreman los cuidados y se implementa una red de asistentes que acompañan en todo momento a los estudiantes.



RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Entrevista o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un profesor, asistente de la educación, un administrativo o un sacerdote (para dirección espiritual o confesión), tiene una entrevista con un estudiante, ésta debe realizarse en oficinas o lugares establecidos por la Dirección del Liceo, que cumplen con la condición de visibilidad y transparencia.

Relación adultos - estudiantes: Según el carisma Murialdino el trato con los estudiantes debe ser cordial, cercano y amable, teniendo un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño.

Relación entre los estudiantes: Los estudiantes deben tener especial cuidado en las manifestaciones de cariño en sus relaciones afectivas (amistad y relaciones amorosas). En el apadrinamiento de los estudiantes mayores hacia a estudiantes de 1º básico o curso menores se procurará la supervisión de adultos.

LOS APODERADOS

Retiro de un estudiante: Todo estudiante puede salir del Liceo durante la jornada escolar, siempre que el apoderado, u otro adulto respaldado por éste, autorice su retiro, firmando con su carnet de identidad el libro de registro de salida.

Uso de las instalaciones del Liceo en actividades extraescolares: En estas actividades, autorizadas por el Liceo, se permite el ingreso al establecimiento sin distintivo, acatando la normativa y planificación del evento. En este caso, los adultos harán uso solamente de los baños que se destinarán para ellos.

Talleres para padres en temas de prevención de abuso sexual: El Liceo promueve instancias de carácter obligatorio, para el conocimiento y manejo de la información, respecto al cuidado y prevención del abuso sexual infantil, tales como: reuniones de apoderados, escuela para padres y documentos enviados desde el Liceo para trabajar en familia.

PERSONAL DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

El método preventivo se apoya en la colaboración proactiva de todos los integrantes de la comunidad educativa, en primer lugar de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

La LGE, en concordancia con la ley civil penal, establece que los docentes habilitados y los asistentes de la educación, además de contar con los requisitos propios de la labor que desempeñan, deben poseer idoneidad moral y psicológica en conformidad a la Ley 20.244, art. 3c (2012).

Selección del personal: Un primer aspecto de la prevención viene dado por la selección del personal, que debe ser adecuada a las competencias funcionales y/o técnicas, como también a las



características personales y adhesión clara y explícita a la religión católica. Para la contratación del personal se realiza el siguiente proceso:

- a) Toda persona que postula a un cargo en el Liceo debe pasar por una serie de etapas: selección de currículos, focus group, entrevistas con directivos designados y entrevista final con el Director.
- b) Se selecciona a la persona que postula según el perfil de cargo elaborado por la dirección del Liceo.
- c) Se deriva al Servicio Nacional de Salud para un examen psicológico.
- d) Se solicitan referencias de al menos dos personas (empleadores, parroquias o instituciones).
- e) Es obligación del contratado presentar el certificado de antecedentes a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales.
- f) Así también, se consulta el registro nacional de condenados por delitos sexuales, según la Ley 20.594.

Capacitación del personal: Periódicamente el Liceo promueve charlas, conferencias y talleres para todo el personal con el fin de ofrecer una adecuada y actualizada capacitación en prevención de abusos sexuales para evitar que el fenómeno ocurra o detectarlo en sus fases iniciales, y en el acompañamiento, denuncia y reparación ante ocurrencia de abuso sexual.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL

OBLIGACIONES FRENTE A LA SOSPECHA O CONSTATACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTES

La obligación legal que se impone al Liceo es la denuncia. La denuncia es la puesta en conocimiento de la realización de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

Según la UNICEF, es importante denunciar porque: 1. Es un deber legal: es obligación denunciar dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho de abuso ante la autoridad competente, por cualquier adulto (Art. 175, CP). 2. Es un deber ético y social: es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto. 3. Es una responsabilidad y compromiso con la víctima: para evitar que el estudiante se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; y para evitar que otros sean víctimas.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA CIVIL

Responsables de la denuncia: En primera instancia la víctima o sus padres, guardadores, abuelos o quienes lo tengan a su cuidado. Son además responsables los educadores, profesionales, o médicos que tomen conocimiento del hecho en razón a su actividad, o por las policías o el Ministerio Público. Finalmente, cualquier persona que haya tomado conocimiento directo del hecho.





En cumplimiento del artículo 175, Código Penal, están OBLIGADOS A DENUNCIAR UN DELITO los directores, profesores y asistentes de la educación de un establecimiento educacional.

Lugares de denuncia: - Carabineros de Chile o comisaría local. - Policía de Investigaciones. - Ministerio Público. - Hospitales: acudir en caso de constatación de lesiones sexuales y/o físicas; se puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto.

PROTOCOLO – PROCEDIMIENTOS

El Liceo debe realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad competente que hay indicios de posible abuso sexual a un estudiante.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente. Se recomienda que sea por escrito.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.
4. Consultar en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso, según estipule el fiscal.

A continuación, se presentan los Protocolos de Acción del Liceo Leonardo Murialdo para los casos de:

1. SOSPECHA de abuso sexual de un estudiante.
2. RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por una persona externa al Liceo.
3. RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por un profesor o funcionario del Liceo.
4. RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por otro estudiante del Liceo.
5. RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por un religioso o sacerdote de la Congregación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 1

Ante SOSPECHA de abuso sexual de un estudiante

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a algún miembro de la Coordinación de Ciclo correspondiente.
2. La Coordinación de Ciclo asume la situación e informa al Rector y al Equipo directivo.
3. Se generan condiciones de cuidado y atención de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el estudiante (Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, otros profesionales del establecimiento).
5. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
6. Se deriva al estudiante a evaluación psicológica con especialista.
7. Se clarifican sospechas con la información recabada:





8. En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes.
9. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al estudiante.

IMPORTANTE: En caso que no exista relato de abuso por parte del estudiante o familiar, ni convicción clara en base a los indicadores, pero el Equipo Directivo del Liceo concluye que el caso debe ser investigado, la persona designada deberá contactar a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y fijar una reunión para dar a conocer la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 2

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por una persona externa al Liceo

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o a quien corresponda.
2. El Director convoca a la Coordinación de Ciclo correspondiente para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. Se informa de la situación a los padres o apoderados, instándolos a realizar la denuncia; en caso de no hacerlo, el Liceo está obligado a denunciar (art. 175 CP).
5. Se resguarda la identidad del estudiante ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. Se realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal por la familia o el Rector del Liceo o la persona designada por el mismo.
8. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Liceo al momento de entregar los antecedentes.
9. EL Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación.

Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 3

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por un profesor o funcionario del Liceo

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o a quien corresponda.



2. El director convoca a la Coordinación de Ciclo correspondiente para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. El Rector o quien corresponda cita al funcionario involucrado para comunicarle que se le suspenderá de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación y que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas (cfr. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cap. XIX).
5. Se informa de la situación a los padres o al apoderado.
6. Se resguarda la identidad del estudiante ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
7. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
8. El Rector o la persona designada por el Liceo realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.
9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Liceo al momento de entregar los antecedentes.
10. El Rector informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación.

Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, señalando que suspendió al funcionario involucrado mientras se inicie y dure la investigación resguardando la identidad del estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 4

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por otro estudiante del Liceo:

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Rector o a quien corresponda.
2. El Rector convoca a la Coordinación de Ciclo correspondiente para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. El Rector cita al estudiante sospechoso de abuso y sus padres para comunicarles la situación y que se le suspenderá del Liceo mientras se inicie y dure la investigación. Se informa que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas.
5. Se resguarda la identidad de los estudiantes ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. El Rector o la persona designada por el Liceo realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.



8. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Liceo al momento de entregar los antecedentes.
9. El Rector informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación.
10. Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, señalando que se suspende al estudiante acusado, mientras se inicie y dure la investigación resguardando la identidad de los estudiantes.
11. En el caso de que el estudiante sea declarado culpable, se considerará una falta de especial gravedad de acuerdo al Reglamento Interno y se procederá a la expulsión del establecimiento educacional, medida aprobada por el Consejo Escolar.

IMPORTANTE: Si el abuso ocurre en el establecimiento escolar o fuera de éste, se procederá bajo el mismo la misma normativa. Según el art. 9º de las Normas de Convivencia Escolar del Liceo Leonardo Murialdo el comportamiento de los integrantes de la Comunidad Educativa debe estar acorde con las conductas explicitadas en los Reglamentos, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. Podrán ser sancionadas por la Dirección aquellas actitudes y conductas que contravengan los fundamentos valóricos del Liceo, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo a la imagen del mismo o perjudiquen a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 5

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un estudiante por un religioso o sacerdote de la Congregación:

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o a quien corresponda.
2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
3. El Rector o quien corresponde convoca a la Coordinación de Ciclo correspondiente para informar la situación.
4. El Rector o quien corresponde cita al religioso o sacerdote involucrado para comunicarle que se le suspenderá de sus funciones en el Liceo mientras se inicie y dure la investigación, y que se realizará la denuncia civil en el plazo de 24 horas.
5. Se informa de la situación a los padres o al apoderado de la supuesta víctima.
6. Se resguarda la identidad del estudiante ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
7. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
8. El Rector o quien corresponde realiza la denuncia en los siguientes términos:
 - Para facilitar el procedimiento de denuncias, recurrir al Superior provincial directamente por teléfono o por e-mail. No serán aceptadas denuncias anónimas.



- Todos los josefinos tienen la obligación de hacer llegar una denuncia que reciban en contra de un miembro de la Congregación al Superior provincial.
- El Superior provincial estudiará la acusación (o nombrará a alguien que lo haga) y emitirá un juicio sobre la verosimilitud de la acusación.

Luego, seguirá los procedimientos establecidos por la Arquidiócesis.

9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Liceo al momento de entregar los antecedentes.
10. El Rector o quien corresponde informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación.
11. En el caso de que el acusado sea el Rector, será el Subdirector o cualquier integrante del Equipo Directivo, encargado de implementar el procedimiento. Lo hará directamente con el Superior provincial o con alguna autoridad de la Arquidiócesis.

ANEXO 1 FIGURAS LEGALES DEL ABUSO SEXUAL Y SUS PENAS SEGÚN EL CÓDIGO PENAL (CP)

Violación (Art. 362, CP): Acto que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación: Si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

Delito cometido a:

- Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años.
- Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años.

Incesto (Art. 378, CP): Agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.

Delito cometido a:

- Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años.
- Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años.

Estupro (Art. 363, CP): Acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menores de 18.

También se considera estupro:

- Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- Si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.
- Si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

Penas:

- 3 años y un día a 10 años.





Sodomía (Art. 365. CP): Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.

Penas:

- 61 días a 3 años.

Abuso sexual (Art. 366, CP): Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal.

Se considera abuso sexual: En mayores de 14 años cuando:

- Se usa fuerza o intimidación,
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad.

Delito cometido a:

- Menor de 14 años: 5 años y un día a 20 años.
- Mayor de 14 años, menor de 18 años y requerimiento de estupro: 3 años y un día a 10 años.
- Mayores de 18 años y requerimiento de violación: 5 años y un día a 15 años.

Entre 14 y 18 años:

- Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia.
- Grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.

Pornografía infantil (Ley 19.927, que modifica el código penal, considerándola figura legal constitutiva de delito, Art. 366 quinquies CP): Aquellas representaciones fotográficas o fílmicas en formatos digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos.

Penas:

- 3 años y un día a 5 años.

Utilización de niños/as para la prostitución (Art. 367 CP): Acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza, promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro.

Proxenetismo: El que promueve o facilite la entrada o salida de personas al país para ejercer prostitución en el país o en el extranjero.

Son agravantes del delito:

- Si la víctima es menor de edad.
- Si se ejerce violencia o intimidación.



- Si el agente actúa mediante engaño o con abuso de autoridad o confianza.
- Si el autor fuera ascendiente, descendiente, marido, hermano, tutor, cuidador o encargado de la educación de la víctima.
- Si existe habitualidad en la conducta del agente.

ANEXO 2 INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Se debe tener presente que muchos síntomas de abuso sexual varían entre un niño y otro, y son inespecíficos como indicadores, es decir, podrían manifestarse como consecuencia de diversos tipos de vulneraciones y no exclusivamente del abuso sexual. Asimismo, ninguno de estos síntomas basta por sí mismo para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil.

INDICADORES FÍSICOS

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pélvicos.
- Dolor, hematomas, quemaduras o heridas en la zona genital o anal.
- Cérvix o vulva hinchadas o rojas.
- Restos de semen en la ropa, boca o en los genitales.
- Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.
- Dolor o picazón en zona vaginal y/o anal.
- Infecciones vaginales y urinarias.
- Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- Lesiones, cicatrices o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
- Dolor al orinar.
- Retroceso en el control de esfínter.
- Enuresis nocturna y/o encopresis.
- Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano o boca.
- Decaimiento inmunológico.

Es importante indicar que sólo las señales físicas son signos inequívocos de abuso, todos los demás pueden ser síntomas de otras situaciones estresantes.

INDICADORES COMPORTAMENTALES

- Cambio repentino en la conducta.
- Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención.
- Mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje.
- Pérdida del apetito.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Llantos frecuentes, sobretodo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.



- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- Miedo a estar solo, a los hombres o mujeres, o a un determinado miembro de la familia.
- Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer educación física o pone dificultades para participar en actividades físicas.

INDICADORES EN EL ÁREA AFECTIVA Y SEXUAL

- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Intento de suicidio o autolesiones
- Comportamientos agresivos o acciones delictivas
- Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico.
- Conducta seductora.
- Conductas precoces o conocimientos inadecuados para su edad.
- Ejemplos de éstos serían: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, masturbación excesiva.
- Interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos.
- Agresión sexual de un menor hacia otros menores.
- Reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos.

ANEXO 3 AGENDA ASISTENCIAL EN CASO DE DENUNCIA

Carabineros de Chile o Comisaría Local

133 Fono Emergencia

147 Fono Niños

Atender en forma expedita y asegurar las llamadas de menores víctimas de maltratos, abusos sexuales u otro tipo de situaciones que vulneren sus derechos.

El 147 atiende las 24 horas del día.

Carabineros de Chile 48 Comisaría Asuntos de la Familia

Calle Dieciocho 268, Santiago Fono: 02 2 922 48 90

Denunciar agresiones sexuales. Recomiendan llevar los medios de prueba disponibles para identificar al agresor.

Ministerio Público

Para encontrar una fiscalía cercana a su hogar o Liceo, se indica en: www.fiscaliadechile.cl



Cuando se recibe una denuncia, el Ministerio Público o fiscalías tienen la función de dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.

Policía de Investigaciones (PDI)

134 Fono PDI Se encuentra en cada comuna. www.policia.cl

Prevenir los hechos delictuosos y servir a la comunidad para mantener la seguridad pública.

Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile

General Borgoño 1204, Independencia. Fonos: 02 2 565 74 25 02 2 565 76 71

Controlar las actividades que atentan contra la moralidad pública y su normal desarrollo psicosexual y dar cumplimiento oportuno a las órdenes emanadas por los tribunales del país.

Servicio Médico Legal

Av. La Paz 1012 Fonos: 02 2 594 76 62 02 2 594 76 63 Atención las 24 horas del día, los 365 días del año. www.sml.cl

Constatación de lesiones por agresiones sexuales.

Hospitales y consultorios de cada comuna

Según cada comuna. Constatación de lesiones física y/o sexual, y atención médica de urgencia.

Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), perteneciente a SENAME

Pedro de Valdivia 4071, Ñuñoa Fono denuncia: 800 220 040 Fono denuncia SENAME: 800 730 800 www.sename.cl

Las OPD son instancias de atención ambulatoria de carácter local, que realizan acciones de protección integral. Son operadas en convenio entre el SENAME y una o varias municipalidades, según sea el caso. Funcionan en casi todas las comunas de la Región Metropolitana y en las ciudades principales de cada región y provincia, por lo cual el número específico se puede encontrar en www.sename.cl

Corporación de Asistencia Judicial

Calle Agustinas 1419, Santiago Fono: 02 2 937 10 00 02 2 937 10 01

Asistencia Jurídica gratuita y acceso a la justicia.

OPADE: Oficina Pastoral de recepción de Denuncias contra consagrados.

Fono: 02 2 790 07 21 escuchar.santiago@iglesia.cl

Recepción de denuncias de abusos sexuales cometidos por sacerdotes y personal religioso.

CAVAS: Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales

Román Díaz 817, Providencia Fono: 02 2 204 88 86

Asistencia psicológica, social y judicial a víctimas de atentados sexuales, investigación y estudios, capacitación, educación, información y difusión, seminarios.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: Comité de Seguridad.

El Ministerio de Educación a través del programa “Escuela Segura”, determina como foco de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales.

Conscientes de la complejidad de las situaciones relacionadas con drogas y alcohol, reconociendo que este flagelo está más cerca de lo que quisiéramos, se hace necesario establecer estrategias de prevención y un protocolo de actuación para abordar estos casos en la comunidad educativa.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Realizar talleres informativos con especialistas en el ámbito de la salud.
- Realizar talleres informativos en el ámbito de la policía especializada.
- Departamento de Orientación, impulsará organización de los talleres respectivos.
- Fomentar la participación de los estudiantes en actividades recreativas.
- Difundir actividades deportivas en el establecimiento.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTE/S EN SITUACIÓN DE DROGAS O ALCOHOL

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento sobre el consumo de alcohol o drogas de uno o varios estudiantes, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar inmediatamente a la Coordinación de Ciclo y al Director del establecimiento
- Realizar entrevista de acogida.
- Canalizar la información a través del/la Profesor Jefe – Orientación.
- Recoger todos los antecedentes, para abordar la situación con la Dirección del establecimiento.
- Determinar el grado de consumo en la que se encuentra el/la estudiante. (Sacar)
- Llamar a entrevista al Apoderado: Profesor Jefe y Orientador/a.
- Se dejará un registro confidencial de incidentes relacionados con drogas y alcohol que preste una debida atención a la protección de los derechos y la privacidad de todos los involucrados el cual servirá para realizar seguimiento a largo plazo de los estudiantes que estén involucrados en la temática mientras finalice su ciclo escolar completo en el establecimiento.
- Se informará a la Dirección del alcance de las entrevistas con estudiante y apoderados.



- Se derivará a especialista externo (Programa de Prevención, CESFAM, COSAM u otros) al estudiante involucrado para apoyo y orientación a nivel individual y familiar.
- El estudiante y su apoderado, deberán expresar por escrito su voluntad y compromiso de intervención que permita el acompañamiento, en caso de incumplimiento de la intervención del especialista, se considerará la derivación a Tribunales de Familia.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ALUMNOS BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DROGAS EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar inmediatamente a la Coordinación de Ciclo y al Director del establecimiento.
- El o los estudiantes se mantendrán en un lugar aislado para contener y proteger su integridad como la del resto de la comunidad educativa.
- De forma paralela e inmediata, se informará al apoderado o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación para su retiro al domicilio del alumno, dejando registro escrito de lo comunicado.
- Una vez que el incidente ha remitido, se citará al apoderado y/o estudiante a una reunión con el fin de orientar el procedimiento estipulado por el colegio para este tipo de situaciones, las cuales implican orientación, acompañamiento y derivación a instituciones especializadas en el abordaje de este tipo de hechos.
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

- El equipo directivo verificará la situación y las sanciones respectivas del o los estudiantes involucrados en los hechos mencionados anteriormente de acuerdo al Reglamento Interno.
- En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.



PROCEDIMIENTO FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO. ENCARGADO DE SEGURIDAD.

- Los docentes y personal de establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas entre los alumnos, deben poner en conocimiento a la Coordinación de Ciclo y al Director del establecimiento.
- El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la Coordinación del Ciclo al que pertenezca el alumno o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
- Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
- La Coordinación de Ciclo y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- La Coordinación de ciclo, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno/a a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.
- Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.



VII. GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones técnico-pedagógicas.

Las regulaciones técnicas - pedagógicas se fundamentan en un enfoque socio-cognitivo de carácter humanista en el que, el estudiante es constructor de su propio aprendizaje y el profesor es mediador, facilitador y guía, para alcanzar con los estudiantes el aprendizaje integral que se requiere en el proceso educativo. Complementado con el sello de escuela católica, en la que se fortalece la formación en la fe, el respeto por la dignidad de la persona para llegar a ser valientes cristianos y honestos ciudadanos.

1. Regulaciones de promoción y evaluación.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2019

1.0.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1.1. Dan fundamento legal a estas normas evaluativas el Decreto Exento 511/1997, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica.

Decreto Exento N° 112/1999, que establece disposiciones para la promoción de estudiantes de 1° y 2° Enseñanza Media.

Decreto Exento N° 83/2001, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° Enseñanza Media)

1.2 El Liceo está facultado para establecer todas las normas evaluativas que estime conveniente, de acuerdo a las disposiciones emanadas de los decretos anteriores.

1.3. Se evaluará, calificará e incidirá en la promoción, todo el contenido de los Planes y Programas establecidos por el MINEDUC, a los cuales está adscrito el establecimiento.

2.0.- DISPOSICIONES Y NORMAS GENERALES

2.1. Los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, de acuerdo a la modalidad semestral adoptada por el Establecimiento.

2.2. En caso que el estudiante no logre desarrollar en forma regular, la programación en alguna asignatura, por impedimentos físicos o de otra índole, éste tendrá una consideración especial, acorde a su problemática, estableciéndose estrategias de evaluación diferenciada según sea la necesidad y de acuerdo al decreto N° 67.



3.0.- DE LAS EVALUACIONES

En el Liceo Leonardo Murialdo, se concibe la Evaluación como un proceso permanente de obtención de información, a través de instrumentos formales (pruebas, guías, actividades, informes, representaciones, disertaciones, listas de cotejo, pautas de observación, rúbricas, informe de desarrollo personal y social entre otros) que evidencien niveles de logro de las habilidades, conocimientos, valores y actitudes de los estudiantes, los que llevarán a los docentes, a emitir juicios con el propósito de tomar decisiones (retroalimentación, revisión de metodologías, monitoreo de recursos didácticos y de técnicas evaluativas) frente a los aprendizajes planificados y metas que se espera que logren los estudiantes durante el proceso de enseñanza/ aprendizaje establecidos para el año escolar.

En cuanto a la Evaluación, ésta se entiende como un proceso centrado en el aprendizaje integral del estudiante, que permite:

- Evaluar situaciones similares a la vida real.
- Entregar diversas oportunidades de responder.
- Expresar juicios y opiniones.
- Integrar conocimientos, habilidades y actitudes.
- Reflejar el logro preciso de los estudiantes.
- Apoyar el aprendizaje.

3.1 Estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes

El Proceso de Evaluación centrado en *el aprendizaje integral* requiere la aplicación de estrategias evaluativas, adecuadas para indicar el logro de aprendizajes significativos de contenidos, habilidades, valores y actitudes, que transmitan expectativas que impulsen el trabajo de los estudiantes y favorezca su autorregulación. Como también, promueve el acompañamiento de los profesores en este proceso, dando sentido a sus prácticas evaluativas.

Al comienzo del año escolar se aplicarán pruebas de diagnóstico en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias, Historia, de acuerdo al calendario establecido, su propósito es tener una medición inicial frente a los aprendizajes de los estudiantes en las distintas asignaturas, para determinar el trabajo pedagógico del año.

3.1.2 Al iniciar cada unidad, el docente hará una reactivación de contenidos previos y habilidades que guarden relación con la unidad correspondiente, procediéndose así con todas las unidades sucesivas durante el año escolar.

3.1.3. Se favorece el uso de diversas metodologías de aprendizaje como: trabajo en equipo, trabajo de investigación, entrevistas, salidas pedagógicas, disertaciones, debates, dramatizaciones, experimentos en el área de las ciencias, entre otras, para la ejecución de distintos estilos evaluativos



que se aplicarán a los estudiantes: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

3.1.4. Pruebas de Nivel y Pruebas coeficiente 2.

En el mes de junio, durante el primer semestre los estudiantes de 1º Básico a 4º Medio rendirán una Prueba de Nivel, en las asignaturas de: Lenguaje, Inglés, Historia, Matemática, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química, de acuerdo al cronograma y protocolo de aplicación preparado por la U.T.P.

La Prueba de Nivel, preparada y revisada por los profesores de asignatura, evalúa los principales contenidos y habilidades del semestre, sistematizando el avance del nivel en cada área curricular.

Requisitos para Prueba de Nivel:

- Entrega de temario a los estudiantes, con 15 días de anticipación a la fecha de aplicación de la prueba.
- Repaso de los contenidos de la prueba, al menos una clase antes de la fecha de aplicación.
- Entrega de guía repaso o de preparación para Prueba de Nivel.
- Entrega a UTP de ciclo, el instrumento evaluativo, con respuestas correctas, formato de presentación de prueba, con tres días mínimo de anticipación a la fecha de aplicación.
- La Prueba de Nivel, debe contar con un puntaje mínimo de 30 puntos y máximo de 45 de 1º básico a 4º Medio.

Las asignaturas: Religión, Filosofía, Artes Visuales, Música, Tecnología, Educación Física y Salud, Electivos de 3º y 4º Medio, aplicarán prueba coeficiente 2, tanto en el primer como en el segundo semestre, de acuerdo a horario de clases.

Durante el segundo semestre se aplicará en cada una de las asignaturas una evaluación coeficiente 2, que tiene como característica evaluar una unidad del semestre, en el período que el docente determine y que debe cumplir con las siguientes exigencias:

- Evaluar los mismos contenidos en el nivel.
- Aplicar el mismo tipo de instrumento evaluativo y durante la misma semana.
- Aplicar sólo una evaluación coeficiente 2 por jornada escolar.
- Los requisitos de presentación, que se deben cumplir para las pruebas coeficiente 2, son los mismos que para las Pruebas de Nivel.

3.1.5. Todo trabajo escrito de carácter individual o grupal, sea audiovisual, actividad deportiva, artística u otros que se solicite a los estudiantes debe contar con Pauta de Evaluación entregada y aprobada por la Coordinación Pedagógica respectiva y debe contener:

- Instrucciones claras y precisas respecto del objetivo del trabajo.
- Indicación del (los) objetivo(s) de aprendizaje.



- Indicadores específicos y su puntaje respectivo, que son observables y medibles, en relación directa con los objetivos de aprendizaje y / o aprendizajes esperados.
- Plazos del proceso y entrega del trabajo final.

En cuanto a la presentación de trabajos escritos o audio visuales, deben contar con:

- Portada con la siguiente presentación: arriba extremo izquierdo: logo y nombre oficial del Liceo (descargable desde la página web), nombre de la asignatura. Centro de página: Título del trabajo. Extremo derecho inferior: nombre de los alumno/s, curso, nombre del docente y fecha. Pie de página: logo del lema institucional anual.
Página 1: Índice. Página 2 y otras: Introducción, Desarrollo del tema, Conclusión.
Última página: Bibliografía. Las notas a pie de página y la bibliografía se presentarán según formato APA: (American Psychological Association), descargable desde internet.
- Todo estudiante tiene derecho a conocer las razones y detalles en la obtención de sus calificaciones. Asimismo, tienen derecho a recibir las calificaciones obtenidas en sus pruebas, trabajo y otros en un plazo máximo de 15 días hábiles, de no mediar situaciones especiales, como licencia médica del docente u otros casos de fuerza mayor.

3.2 Casos especiales de Evaluación

3.2.1. Religión

En la asignatura de Religión, que en el Liceo, por su carácter confesional católico, es obligatoria cursarla, las calificaciones se registrarán, en todos los momentos de su implementación, con notas, salvo en el promedio semestral y en el anual que deberán convertirse en conceptos, de acuerdo a la escala siguiente:

MB	=	6.0 a 7.0
B	=	5.0 a 5.9
S	=	4.0 a 4.9
I	=	1.0 a 3.9

Cabe señalar que la calificación en Religión contempla la evaluación objetiva de los contenidos de la fe católica, vistos en el ciclo lectivo, prescindiendo de la fe que profese cada estudiante y del nivel de compromiso eclesial que manifieste.

3.2.2. Orientación: 1º Básico a 2º Medio:

De acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Básica y Media (1º Básico a 2º Medio), la asignatura de Orientación se incorpora al plan de estudio, con una evaluación formativa que debe ser agregada con dos calificaciones al finalizar cada semestre y promediarla al final de año.

Esta calificación será formativa y no tendrá incidencia en el promedio general del estudiante como tampoco en su promoción anual.



Se evaluará con los mismos conceptos que se aplican a la asignatura de Religión.

3.2.3. Evaluación Diferenciada

La Evaluación Diferenciada es un procedimiento evaluativo que impulsa el Ministerio de Educación, para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes en conformidad al Decreto N° 83/2016.

La ED en el Liceo Leonardo Murialdo tiene como finalidad apoyar el logro de los objetivos de aprendizajes y alcanzar los aprendizajes esperados en los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes (NEET/NEEP), brindando la posibilidad de que todos los alumnos aprendan, en conformidad con el “amor personal” que es propio del carisma de la Institución y con la Ley de Inclusión N° 20.845/2016 que exige a los establecimientos educacionales incorporar estrategias con enfoque inclusivo en los instrumentos de planificación y de evaluación anual

La Dirección del Liceo establece disposiciones específicas para la aplicación de la ED, de acuerdo a la necesidad de cada alumno se implementarán, en las evaluaciones individuales, algunas de las siguientes estrategias¹:

¹ Las estrategias especificadas no serán aplicadas cuando la evaluación sea realizada de manera grupal, aunque si en los indicadores de evaluación se tendrá en cuenta la participación de todos los integrantes con criterios de inclusión



- Preparación y entrega de guías que evidencien los contenidos con variadas estrategias de evaluación.
- Dar diversa puntuación a los ítems según la complejidad de contenidos y habilidades, evaluados en el instrumento, considerando también la reducción de cantidad de preguntas y/o alternativas en las distintas evaluaciones que se apliquen de 3º básico a 4º medio, previa consulta a la UTP.
- Uso de imágenes y textos de diversa extensión y complejidad.
- Aplicación de evaluación dirigida oral o escrita.
- Otorgar tiempo extra para la ejecución del instrumento evaluativo.
- Explicar los enunciados de manera personalizada.
- Adaptación curricular.
- Disminución de la cantidad de evaluaciones, dependiendo de la necesidad del/la estudiante.
- Acompañamiento en el desarrollo de la evaluación.
- Reiteración de instrucciones e indicaciones.

3.2.4. La exención de la asignatura.

La Dirección del establecimiento llevará a cabo la exención en la asignatura de Educación Física, solamente, avalada por certificado médico. Si es anual el estudiante no llevará nota. De ser por un semestre se le repetirá la calificación que obtuvo en el semestre rendido. Si presenta licencia por un período acotado dentro del semestre, el estudiante podrá ser evaluado mediante un trabajo relacionado con los contenidos de la unidad.

3.2.5. Dishonestidad en una evaluación

En caso de que un estudiante actúe de manera deshonesto frente a un instrumento evaluativo, como la copia, plagio de trabajos, o colabore y favorezca alguna de estas actitudes en otros compañeros, el docente testigo de la situación, de ser posible, retendrá dicho instrumento evaluativo, entregándolo e informando a la Coordinación de Ciclo, quien lo comunicará a la Dirección, que determinará la sanción correspondiente que será como mínimo la Condicionalidad, para fortalecer la importancia del valor de la honestidad, como valor institucional, inserto en nuestro PEI.

Cuando se ha constatado que el estudiante ha copiado en una prueba, ésta será anulada y el docente aplicará en forma inmediata, o posteriormente, una nueva evaluación.

3.2.6. Informe de notas e Informe de Desarrollo Personal y Social (IDPS).

El avance de los aprendizajes esperados se evidenciará mediante las evaluaciones que se realicen en el semestre, de manera que los padres y apoderados recibirán en el mes de mayo el



primer informe de notas y al finalizar el semestre el informe con todas las notas y el promedio de cada una de las asignaturas. De igual modo se procederá en el segundo semestre, en el mes de octubre y noviembre: recibirán el informe de notas y al finalizar el año escolar, el informe con todas las notas del semestre y el promedio final del año. Los certificados anuales se entregarán cuando el estudiante egrese o se retire del establecimiento.

El IDPS evalúa actitudes correspondientes a los valores institucionales, los objetivos fundamentales transversales y objetivos de aprendizajes transversales. Este IDPS, lo realiza el profesor jefe y se entrega junto con el informe de notas al finalizar cada semestre.

3.2.7. Los Talleres recreativos/curriculares

Los talleres curriculares son de carácter obligatorio para los estudiantes de 1º Básico a 2º Medio, y se insertan en el Proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna. Tienen como sentido permitir reforzar los contenidos en algunas disciplinas, entregar recreación y cultura a los estudiantes, para que adquieran una formación más integral. Cada uno de los talleres tiene dos horas pedagógicas de clases. Son semestrales y los estudiantes optan por uno de ellos en cada periodo.

Estos talleres son evaluados y calificados. Cada taller debe tener como mínimo **2** notas y el promedio de éstas, se traspasará a la asignatura afín al término de cada semestre, siempre que la calificación beneficie el promedio del estudiante.

4.0.- DE LAS CALIFICACIONES

4.1. Cualquier tipo de instrumento evaluativo que se aplique deberá tener como exigencia el 60 % para la obtención de la calificación 4.0. La escala de notas es de 1 a 7.

Fórmula para calcular notas: Puntaje obtenido multiplicado por siete y dividido por el puntaje ideal.

Ejemplo

Puntaje ideal 37:

$$30 \times 7 / 37 = \text{Nota } 5.67 \quad \text{al libro } 5.7$$

$$25 \times 7 / 37 = \text{Nota } 4.72 \quad \text{al libro } 4.7$$

4.2 Antes que el estudiante se vea enfrentado a una nueva situación evaluativa debe conocer su calificación anterior y ésta debe estar consignada en el libro de clases. Todo resultado de prueba, trabajo, actividad, debe ser entregado, revisado y conocido por los estudiantes.

4.2. En el caso de trabajos prácticos, la calificación debe ser obtenida en función de una pauta, rúbrica o lista de cotejo, que debe ser conocida con anterioridad por los estudiantes.



4.3. Los promedios semestrales y anuales, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada uno de las asignaturas, con el fin de registrarlos al término del año escolar, se anotarán en una escala de 1 a 7, hasta con un decimal.

4.4. La calificación mínima de aprobación es la nota 4.0.

4.5. Si el estudiante está ausente de alguna instancia evaluativa, deberá justificar esta ausencia con certificado médico o justificación personal del apoderado. El día que se reintegra debe venir preparado para rendir su instrumento evaluativo. Si no hubiese justificación formal, deberá rendir la evaluación en cuanto se presente a la clase de esa asignatura.

4.6. Si el estudiante debe ausentarse del colegio, cumpliendo con los protocolos de retiro, antes de la aplicación de un instrumento evaluativo, tiene que comunicarlo previamente al profesor que corresponda y acordar el momento en que deberá rendir dicha evaluación.

4.7. Con respecto a los trabajos prácticos, si su ejecución se realiza en una clase y el estudiante no lo entrega, el profesor le dará una última oportunidad, no pudiendo optar a la nota máxima. Si definitivamente el trabajo no es presentado, el estudiante será calificado con nota mínima 1.0

Si el estudiante no está presente el día que se realiza el trabajo práctico, el profesor fijará una fecha para la presentación de dicho trabajo.

Si un trabajo práctico contempla su ejecución en más de una clase, deberá evaluarse con pauta de trabajo de proceso, que el estudiante deberá conocer antes de iniciar dicho trabajo o actividad.

4.8. Las calificaciones, semestrales, anuales y finales serán expresadas con un decimal. Tanto la calificación semestral, como la anual, serán producto de la aproximación de las calificaciones de esos períodos, si la centésima es igual o superior a 5. Igualmente, se aproximará la calificación en los distintos instrumentos evaluativos.

REVISAR CON PROFESORES y EQUIPO DIRECTIVO

4.9. Para los efectos de la promoción, los profesores no tomarán ninguna prueba especial a fin de año (salvo el caso de los **3.9**), en situación de repitencia. En caso de mantener la nota límite 3.9 se aplicará la “promoción con acompañamiento”, con aprobación del Consejo de Profesores y del Equipo Directivo del establecimiento, siendo informado el apoderado, con las indicaciones de apoyo que requerirá para el año siguiente.

En cada una de las asignaturas se colocará la siguiente cantidad de calificaciones por semestre, incluyendo la prueba de nivel o la prueba coeficiente 2, según corresponda:





Asignatura	Cantidad mínima de notas por semestre
Lenguaje y Comunicación	4 - 7
Matemática	4 - 7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4 - 7
Ciencias Naturales	4 - 7
Biología	4 - 7
Física	4 - 7
Química	4 - 7
Inglés	4 - 7
Tecnología	1 - 4
Artes Visuales	4 - 7
Música	4 - 7
Educación Física y Salud	4 - 7
Religión	4 - 7
Orientación	1 - 2
Filosofía/Psicología	4 - 7
Realidad Nacional	4 - 7
Argumentación	4 - 7
Electivos	4 - 7

5.0.- DE LA PROMOCIÓN

5.1. Los estudiantes que, una vez terminado el proceso anual, finalicen con promedio 3.9 en alguna asignatura, y esta calificación determine su repitencia, tendrán derecho a dar una prueba especial. Si la nota de esta prueba es aprobatoria, se modificará el promedio final, en la asignatura a nota 4.0. Si no es aprobatoria, se determinará su promoción con acompañamiento. Siendo informado el apoderado de esta situación.

5.2. Serán promovidos los estudiantes de los niveles 1º Básico a 4º Medio que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio general de logro corresponda a la calificación 4.5 o superior.

5.3. Serán promovidos los estudiantes de los niveles 1º Básico a 2º Medio, que no hubieran aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general de logro corresponda a la calificación 5.0 o superior.

5.4 En el caso de 3º y 4º medio, si el/a estudiante tienen 2 asignaturas inferiores a 4.0, en cualquier asignatura el promedio final debe ser 5.0. Si una de esta asignatura o las dos corresponden a Lenguaje y/o Matemática el promedio debe ser 5.5.

5.4.





Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones de salud u otras causales plenamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los estudiantes de 1º básico a 4º medio.

Cada Coordinación de Ciclo, en función de todos los antecedentes recogidos, decidirá sobre las siguientes situaciones especiales u otras que surjan:

- ingreso tardío del estudiante al año escolar;
- ausencias por períodos prolongados;
- finalización anticipada del año escolar.
- aprobación del año escolar, cumpliendo como mínimo un semestre.

6.0.- DE LA REPITENCIA

4.3 El profesor jefe y/o la Coordinación de Ciclo, como parte de su acompañamiento habitual de los procesos de enseñanza/aprendizaje de los alumnos, informará el riesgo de repitencia al estudiante y su apoderado, para implementar las estrategias que conduzcan a la superación de esta circunstancia.

4.4 Estrategias que se aplicarán a los estudiantes en situación de riesgo de repitencia:

- Prevenir las dificultades específicas del/la estudiante.
- Acompañamiento continuo de las medidas de apoyo. Siendo el profesor jefe y la Coordinación de Ciclo, los responsables de coordinar el refuerzo necesario.
- Mantener comunicación sistemática con los apoderados correspondientes, a través de entrevistas y Agenda Escolar.
- Adecuar las estrategias de aprendizaje y evaluación, fundamentadas en las necesidades del estudiante.

6.3. Derecho a vacante en caso de repitencia:

Se cumplirá a cabalidad la norma del artículo N°11/2009 de la LGE, el cual prescribe que los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en otra oportunidad en la Educación Media.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES: A CARGO DE UTP.

I. FUNDAMENTOS DESDE LA NORMATIVA DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Según el artículo 11, de la Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE) señala que *“el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.





tanto, *“a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos(as) en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial, el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar”*.

De acuerdo a esto, tanto los directivos como el personal del establecimiento que atiendan a las alumnas con situación de embarazo o maternidad, así como todos los integrantes de la comunidad educativa, deben mantener respeto por su condición. (Superintendencia de Educación, junio 2018).

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Coordinación de Ciclo o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios



que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.



DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y su hijo/a.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- En relación a lo expuesto en la LGE y en coherencia a los fundamentos de nuestro marco doctrinal, se estipula el siguiente procedimiento para la retención de estudiantes embarazadas y padres o madres adolescentes:



1. Los padres y/o el estudiante Informan al colegio:

Es responsabilidad del apoderado y/o estudiante informar de la situación de embarazo, maternidad o paternidad. Lo mismo se aplica en caso de la necesidad de realizar controles de embarazo u otra actividad prenatal, lo que debe ser justificado a través de certificados médicos o de matrona, o a través del Control de salud. Esta información será entregada a la Coordinación de Ciclo, quien realizará el acompañamiento y apoyo correspondiente.

2. El estudiante informa al colegio o éste es informado por un tercero:

El colegio acompaña al estudiante que solicita apoyo y contención para informar acerca de su estado a los padres o adultos responsables. El colegio promueve en este sentido que él o la joven sea quien comunique su maternidad/paternidad a los adultos responsables.

3. La Coordinación de Ciclo: vela que la alumna no sea objeto de discriminación negativa, asegurando su plena participación en la vida escolar, a menos que el médico tratante sugiera o proponga otra medida de protección.

4. En el Ámbito afectivo-emocional: El Departamento de Orientación, encargado del bienestar socioemocional, acompaña y contiene a las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, en primera instancia, así como también a sus familias. Además, proporciona información respecto de los beneficios, derechos y deberes que entrega el MINEDUC para estos casos.

5. En el ámbito pedagógico y curricular: La Unidad Técnico Pedagógica establece un sistema de evaluación diferenciada (Decretos 511/97; 112/99 y 83/01) a partir de las condiciones y necesidades de la estudiante, con el fin de brindarle todas las facilidades que aseguren su aprendizaje y promoción, tanto durante el embarazo como en la lactancia del menor.

Con el propósito de proteger la maternidad en el ámbito escolar (Art 11.LGE.2009) se aplican las siguientes medidas académicas:

- Flexibilidad en los procesos de aprendizaje: adaptación del currículum.
- Organización de calendario de evaluaciones, si la situación así lo amerita.
- Disminución de evaluaciones, de acuerdo al período del año escolar que se reincorpore la estudiante.
- Criterio de promoción, un semestre completo de asistencia.
- Si la asistencia es menor al 50%, la Dirección definirá la situación de promoción final.
- En el caso de la clase de Educación Física, protegiendo de posibles riesgos, se sugiere la eximición de la asignatura, pudiendo extenderse durante el período de lactancia si el/la médico lo certifica.
- La estudiante puede adecuar su uniforme escolar, acorde al estado de embarazo.
- Durante los recreos, la estudiante embarazada puede elegir un lugar de protección, en el establecimiento, si lo considera necesario



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CAMBIO DE ACTIVIDADES: INDICACIONES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD A CARGO DE COORDINADORA DE CICLO.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional.

Las salidas a terrenos son consideradas como Cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

II. INDICACIONES OPERATIVAS

1.- La Coordinación de cada ciclo es el referente de la salida pedagógica. Al respecto, recibirá y despachará toda información y documentación de profesores, alumnos y padres. Así mismo controlará el cumplimiento del presente protocolo.

2.- El Docente y/o el Jefe de Departamento debe informar a la Coordinación de Ciclo, en la última semana de marzo de cada año, todas aquellas salidas pedagógicas que se prevén realizar para cada uno de los semestres. Esto para efectos de enviar información institucional al Departamento Provincial de Educación.

3.- En el caso en que la salida fue ya informada en el mes de marzo, el Docente y/o el Jefe de Departamento debe completar el Formulario de Salida a Terreno, y entregarlo con 15 días hábiles a la Coordinación de Ciclo, con el fin de tramitar la autorización ante el Departamento Provincial de Educación.

4.- Si, en cambio, la salida pedagógica no fue informada en el mes de marzo, el Docente y/o el Jefe de Departamento debe entregar el formulario con 20 días hábiles, previos a la salida, para su revisión, autorización y tramitación.

5.- Cuando una salida pedagógica requiera la contratación de medios de transporte, ésta se realizará coordinándose con la secretaría, previo a cualquier contacto con empresa transportista o furgones escolares.

6.- En secretaría el Docente a cargo de la actividad debe dejar disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe disponer:

- a) Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada;



- b) copia del oficio con el cual se informó al Departamento Provincial de Educación de la actividad y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- c) Nombre completo del(os) docente(s) que irá(n) a cargo de los alumnos;
- d) fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, permiso de circulación y seguro obligatorio vigente;
- e) los antecedentes del conductor: fotocopia de la licencia de conducir al día.

7.- Los estudiantes que no presenten autorización quedarán a cargo de la Coordinación de Ciclo, quién definirá las actividades pedagógicas a realizar.

8.- El Docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Retiro:

- a) total de alumnos que van a la salida;
- b) motivo: salida pedagógica;
- c) nombre, RUT y firma del profesor.

9.- El(los) Docente(s) a cargo de los alumnos, debe considerar que las salidas pedagógicas constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.

10.- Con el fin de preservar la actividad escolar en el aula en la última parte del año, se solicita programar las salidas pedagógicas antes del mes de octubre.

11.- Las salidas pedagógicas de Educación Física serán de un solo día, preferentemente en el primer semestre.

12.- Para hacer frente a gastos imprevistos el profesor encargado tendrá a disposición una suma de dinero acorde a la naturaleza de la salida. Retirá el dinero de caja de secretaría firmando un vale y, al finalizar la salida pedagógica, lo devolverá contra la restitución del mismo vale. En el caso haberse producidos gastos, entregará boletas de pago.

III. INDICACIONES DE SEGURIDAD

1.- Para asistir a algún alumno en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor a cargo debe responsabilizarse de llevar un botiquín. Este será retirado de Secretaría, registrando el retiro y la devolución del mismo.

2.- Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo llevará una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio. Esta carpeta se retirará y se devolverá con las mismas formalidades del botiquín.

3.- El profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato del accidente a Secretaría, informando de los alumnos involucrados y de los hechos más



relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.

4.- Quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante de la Dirección, quien arbitrará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.

5.- El aviso a los apoderados se dará por Secretaría, que dispone de los números telefónicos de contacto.

6.- En la eventualidad que los vehículos de transporte o los transportistas estén involucrados en el accidente de manera que no puedan trasladar alumnos, la Dirección de Liceo pondrá a disposición otra movilización.

7.- Toda salida pedagógica, será informada al Departamento Provincial de Educación de la zona Norte, mediante un formulario que da cuenta de los siguientes datos:

- Datos del establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la actividad
- Fecha – hora. Lugar
- Niveles o cursos participantes
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmados.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Datos del transportes en que van a ser trasladados, conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en la que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiado por el Estado, en caso que corresponda.



VIII. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. ESTÍMULOS Y PROCEDIMIENTOS POR COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Coherentes con nuestra misión educativa, todos los esfuerzos de esta comunidad están dirigidos a que los estudiantes logren reconocer y poner al servicio sus habilidades y talentos, para ser “buenos cristianos y honestos ciudadanos”, como lo expresa el Proyecto Educativo Institucional. Es por esto, que el Liceo desea fomentar todas aquellas prácticas que llevan a los estudiantes a la vivencia cotidiana de los valores institucionales a través de distintos reconocimientos otorgados por la Comunidad Educativa:

- 1) Reconocimiento: *Murialdino Destacado* otorgado por el cuerpo docente y confirmado por el Equipo Directivo, a los estudiantes que se destaquen en la vivencia de los valores institucionales, encarnando así, cotidianamente, el carisma de san Leonardo Murialdo.
- 2) Reconocimiento a la *Laboriosidad* otorgado por el profesorado, a todos los estudiantes que se esmeran por superarse constantemente, obteniendo frutos a partir de su esfuerzo honesto.
- 3) Reconocimiento al *Liderazgo y la Fraternidad* se concede por parte de la Dirección a los jefes y jefas de alianza de Cuarto Medio que hayan ejercido un liderazgo caracterizado por la animación, convocatoria, respeto y entusiasmo en sus respectivos cursos en la fiesta aniversario “Machitún”.
- 4) *Elección de los jefes de alianza*, por parte de los estudiantes de tercero y cuarto medio, previo a la formación de las alianzas, a los preparativos y ejecución de las pruebas, quienes tendrán la responsabilidad de liderar, organizar y animar a sus respectivos cursos en la fiesta aniversario “Machitún”.
- 5) Reconocimiento a los *Deportistas destacados* por parte de la Dirección del Liceo, previa consulta al Departamento de Educación Física, a los estudiantes de Cuarto Medio que en su trayectoria escolar se hayan distinguido por su perseverancia, pertenencia y compromiso con nuestra familia educativa testimoniando el valor cristiano del cuerpo y el amor a la vida, a través del deporte.
- 6) Reconocimiento al *Mejor compañero*, otorgado por sus pares a aquel estudiante que en cada curso, se destaca por su calidad humana y cristiana, que encarna en su persona el valor de la inclusión, el compañerismo y la solidaridad; haciendo de él un referente de la convivencia escolar de cada curso.
- 7) Reconocimiento al *Mejor rendimiento académico* concedido a los estudiantes que en cada curso sobresalen en este ámbito, como resultado del uso de sus talentos de manera honesta y responsable.
- 8) Reconocimiento *Compromiso y Participación* a estudiantes que se destaquen por su entusiasmo y colaboración en las diversas actividades culturales, deportivas y solidarias dentro como fuera del Liceo.
- 9) Reconocimiento a *estudiantes destacados de Cuarto Medio en las distintas áreas del aprendizaje*, otorgado por los profesores de cada disciplina, a quienes han manifestado constantemente el interés y entusiasmo por el aprendizaje lo que se ha visto reflejado en su rendimiento académico.



10) Reconocimiento al *Trabajador destacado*, otorgado por la Fundación educacional, previa consulta a los funcionarios de la comunidad educativa. Para los trabajadores que se destacan de manera particular en la vivencia de los valores institucionales y en el compromiso con su labor. Los estudiantes destacados en los ámbitos anteriormente señalados se harán acreedores de estímulos tales como:

- Medalla de honor y galardón entregados en la Licenciatura de cada año para los estudiantes de Cuarto Medio y Octavo Básico, y en la Celebración litúrgica de san Leonardo Murialdo para los estudiantes de Primero a Séptimo Básico, y de Primero a Tercero Medio.
- Diploma de honor entregado cada año en el acto cívico de despedida de los Cuartos Medios.
- Publicación en el Cuadro de Honor del Liceo durante todo el ciclo lectivo.
- Carta de felicitaciones enviada al apoderado desde las Coordinaciones de Ciclos.
- Constancia en la hoja de vida del estudiante.
- Felicitaciones públicas durante la formación ante el claustro docente y el estudiantado.
- Desayuno de los diez mejores promedios de cada generación con las autoridades del Liceo.
- Almuerzo de camaradería para los Jefes de Alianzas con los directivos.
- Reconocimiento semestral a los cursos que tengan mejor asistencia.
- Bono del 50% del sueldo al trabajador destacado.

GRADACIÓN DE FALTAS

1. GRADACIÓN DE MEDIDA

La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor esencial en la formación integral de nuestros estudiantes como murialdinos históricamente ubicados y cristianamente inspirados. De aquí se desprende la necesidad de fortalecer en este ámbito, el generar condiciones adecuadas para lograr aprendizajes significativos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la gestión de un clima escolar favorable que resguarde siempre el bienestar e interés superior de los niños, niñas y jóvenes, cuyas familias confían en nuestra propuesta educativa. Sin embargo, en la convivencia cotidiana surgen diversas problemáticas que pueden afectar los vínculos interpersonales y el buen clima escolar basado en la fraternidad, la responsabilidad, el compromiso, la honestidad, y la participación.

Los conflictos que emergen en el ámbito de la convivencia serán gestionados desde un enfoque “formativo”, superando una perspectiva meramente punitiva o disciplinaria, promoviendo la participación de todos los miembros de nuestra comunidad educativa; garantizando el debido proceso.

Las graduaciones de las medidas, para que sean una instancia de aprendizaje, serán circunstanciadas conforme a la edad de los involucrados, según la menor o mayor gravedad de los hechos.

Las medidas deberán permitir a los estudiantes involucrados, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, ser responsables de los mismos y comprometerse en el resarcimiento de los daños que





su actuar pueda causar a los demás miembros de la comunidad y a la infraestructura del Liceo.

Consideramos sanciones formativas, eficaces y reparadoras:

- *Servicio Comunitario en el ámbito del aseo y del ornato:* implicará alguna actividad que beneficie a toda la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en la limpieza o mantenimiento de un sector específico del Liceo (patios, pasillos, aulas, jardines, etc.)
- *Servicio Comunitario en el ámbito Pedagógico:* actividad que beneficie a otros miembros de la comunidad como cuidar en horario de recreo a estudiantes de niveles inferiores, ordenar material del CRA, recolectar o elaborar material para estudiantes de niveles menores, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ser tutores de compañeros de curso, realizar trabajos de investigación relacionadas con la falta, exposiciones orales dirigidas a cursos menores, elaborar material e información para los diarios murales ubicados en los patios, etc.

Las medidas reparatorias son gestos o acciones para quien vulnere la normal convivencia escolar, propiciando el diálogo y la oportunidad de reconocer y tomar conciencia de su falta, enmendar sus actitudes, comportamientos y una voluntad de reparar el daño por parte del infractor, junto con la posibilidad de experimentar la empatía y comprensión por quien ha sufrido las consecuencias de dichos actos.

Estas medidas reparatorias, permitirán a nuestro Liceo:

- * Enriquecer la formación de los estudiantes;
- * Desarrollar la actitud de la empatía;
- * Gestionar la superación del conflicto haciendo partícipes a los involucrados;
- * Enriquecer las relaciones interpersonales de los miembros de la comunidad;
- * Asumir por parte de los involucrados su responsabilidad en el conflicto;
- * Reparar los vínculos interpersonales;
- * Desarrollar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos a partir del diálogo;
- * Restituir la confianza en la comunidad y en la sana convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTO GARANTIZANDO EL 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 proporcional al momento de resolver los conflictos, en orden a la equidad, al interior de la comunidad educativa. Esto, según el Artículo 19°, 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 de nuestro Liceo debe contemplar los siguientes pasos:

- a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno. De acuerdo el Artículo 19°, 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". No obstante, cualquier vulneración de derechos prevista en este Reglamento, será evaluada según los criterios comunes de aplicación de éste, informando inmediatamente a la Superintendencia de Educación e incorporándose en las posteriores ediciones.

- b. **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del Liceo estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte del estudiantado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o asistente de ciclo o encargado de convivencia o algún directivo del establecimiento a cargo de los estudiantes involucrados. El docente, asistente o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento. 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 con su gravedad, según consta en los respectivos protocolos. 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 según gradación: Las FALTAS LEVES o MENOS GRAVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O ASISTENTE DE CICLO, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Si el docente que afronta la situación es apoderado, y por esta situación se encuentra en un conflicto de intereses, deberá declararse incompetente, de manera tal que otro docente que goce de una situación imparcial pueda abordar el caso. Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por el Encargado de convivencia escolar, y la Coordinación de Ciclo, salvo en situaciones en que la Coordinadora de Ciclo esté directamente involucrada, caso en el cual la situación será abordada por Vice-dirección. Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por Convivencia Escolar salvo en situaciones en que el Encargado de Convivencia Escolar del Liceo, esté directamente involucrado; caso en el cual la situación será abordada por Rectoría. Al inicio del abordaje de faltas graves y gravísimas, el encargado de Convivencia debe avisar formalmente al Consejo Directivo del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- d. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado bajo presunciones de culpabilidad y 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 los involucrados:** 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 el procedimiento avisarles 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 registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que éste, junto a las actas de entrevistas personales y la Agenda, serán los únicos registros válidos para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados 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. En el caso de situaciones de conflicto con algún funcionario, la notificación se hará a través de amonestación verbal, un acta escrita y si es necesario, entrevista con al menos dos miembros del Equipo Directivo.

- f. **Notificación a Apoderados:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS, se debe solicitar , a través de la agenda escolar, una reunión entre Coordinación de Ciclo, Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe con el apoderado del o los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo, es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro docente u otro funcionario autorizado por el Liceo, cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro de clases y el acta de entrevista, dándose por enterado y notificado de la situación.
- 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:
- *Para FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - *Para FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
 - *Para FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.
- h. **Derecho a Defensa:** De acuerdo con el 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, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos, su responsabilidad o inocencia en las situaciones que se investigan.
- i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento 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 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 Encargado de Convivencia



debe avisar formalmente al Consejo Directivo del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, si proceden. Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar del Liceo haya recopilado todos los antecedentes del caso, y haya acotado la investigación; se informará a los implicados de ésta, el resultado de la misma y se propondrán las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias para que sean aplicadas. Para efectos de la gradación de las medidas de corrección, se podrán considerar las siguientes circunstancias, **que atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta reprochable, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral, contra las personas o contra la Institución.
- b) La ausencia de intencionalidad cuando se comprueba que la acción tiene un carácter de accidente, vale decir un suceso o consecuencia imprevista, no premeditada.
- c) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se podrán considerar circunstancias **que agravan** la responsabilidad: a) La premeditación; b) La reiteración; c) La negación.

- j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el Liceo 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, y que definirá el Equipo de Convivencia Escolar, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el 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 estudiante o su apoderado 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 apoderado y suspensión de clases es el Consejo Directivo. La apelación podrá realizarse por el estudiante, excluyendo el Primer Ciclo, y su apoderado por escrito según el formato que se puede descargar del sitio web institucional. En el caso de las sanciones “No Renovación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Consejo Directivo, 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”.
- l. **Derivación al Equipo Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por

el



Vicedirector y Encargado de Convivencia Escolar, siendo además conformado por el Trabajador Social, quienes convocarán a los orientadores de cada Ciclo. Si la situación lo amerita, se podrá incluir al profesor jefe respectivo u otras personas, de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- * Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- * Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- * Monitorear y Evaluar el plan de apoyo.

La recolección de antecedentes a través de entrevistas, cuando se trata de estudiantes, serán realizadas por uno del equipo de Convivencia escolar en la presencia de otro docente.

- m. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el 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 la primera responsabilidad al respecto.

FALTAS LEVES

Se considerarán *“faltas leves”*, las actitudes y/o comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucra daño físico, moral o psicológico a los integrantes de la comunidad.

- 1) Ingresar atrasado al establecimiento 3 o más veces en el periodo de un mes sin justificación del apoderado.
- 2) Ingresar atrasado al inicio de horas de clases 3 o más veces en el período de un mes sin justificación.
- 3) Incumplimiento de tareas o trabajos escolares.
- 4) Ausencias o no participación en actividades escolares (pruebas, disertaciones y compromisos contraídos sin justificativos).
- 5) Ausentarse una vez de clases y de evaluaciones, estando presente en el Liceo (Fuga interna)
- 6) Hacer uso de celulares u otros aparatos tecnológicos sin la autorización del docente.
- 7) Expresarse de manera vulgar o soez.
- 8) No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar en agenda escolar.
- 9) Venta de productos sin la autorización de la Dirección.
- 10) Asistir al Liceo sin el uniforme escolar y sin autorización de la Dirección.
- 11) Asistir al Liceo sin una adecuada presentación personal basada en la higiene: Pelo limpio, ordenado, sin cortes de fantasía ni tinturas parciales o totales; sin adornos faciales (expansiones, aros o piercing); sin maquillaje y pintura en las uñas. En el caso de las mujeres, si utilizan aros, deben ser pequeños, que no revistan un peligro para la propia integridad. En el caso de los varones, rostro correctamente afeitado y sin patillas.
- 12) Atentar contra el orden y limpieza de las aulas u otra dependencia del establecimiento.



- 13) Lanzar cualquier objeto desde o hacia las salas de clases.
- 14) No portar la Agenda Escolar.
- 15) Incumplimiento en la devolución de material del CRA en los plazos establecidos.
- 16) Toda manifestación de contacto físico erótico entre miembros de la comunidad educativa.
- 17) Hacer mal uso del internet y de los materiales de los Laboratorios de Computación y de Ciencias.
- 18) Ausentarse a actividades pastorales, misas de nivel, jornadas, vigiliadas, retiros contemplados en el PEI y PME sin justificación del apoderado.
- 19) Faltas de respeto con actitudes displicentes o irreverentes en actos cívicos, litúrgicos o ceremonias oficiales en el Liceo o fuera de él.
- 20) Acciones en contra del medio ambiente como derrochar el agua, dañar las áreas verdes del Liceo, maltratar animales, ensuciar los espacios, no respetar la diferenciación de la basura para el reciclaje y desperdiciar alimentos.
- 21) Consumo comida chatarra o alimentos que contradigan la Ley de etiquetados al interior del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LAS FALTAS LEVES.

Los procedimientos empleados para intervenir en situaciones de faltas menos graves se consignan de modo tal que operen en forma gradual, utilizando siempre instancias de diálogo entre los involucrados. Cada procedimiento espera una respuesta positiva, de manera tal que no sea necesario aplicar otros procedimientos.

*Amonestación verbal, llamado de atención al estudiante que puede ser realizado por cualquier docente, coordinación de ciclo o asistente de la educación del Liceo;

*A la reiteración de la falta le sigue el diálogo formativo y acuerdo de medida reparatoria, si lo amerita, entre profesor, encargado de convivencia o coordinadora de ciclo y estudiante involucrado. Se informará al apoderado del procedimiento.

*De no observarse cambios positivos en el estudiante se deberá dialogar con el Profesor jefe, el apoderado, el encargado de Convivencia Escolar y el estudiante con el objetivo de proponer y acordar las medidas de carácter formativo, adecuadas para el abordaje del caso particular del estudiante.

*Se requisarán los reproductores de música y/o video, celulares, y otros aparatos tecnológicos que hayan sido usados sin la autorización del docente y serán entregados a la Coordinación de Ciclo, quien lo devolverá al estudiante al término de la jornada escolar. De volver a utilizar el equipo sin autorización, se requisará y el apoderado deberá retirarlo personalmente.

*Se requisarán los productos que estén siendo comercializados al interior del Liceo sin autorización de la Dirección, se comunicará vía agenda al apoderado y serán entregados a él personalmente al término de la jornada escolar.

*Se requisará por parte de los docentes cualquier accesorio que no sea parte del uniforme escolar, y se entregará en coordinación de ciclo, para ser devuelto al término de la jornada escolar. De volver a utilizar estos accesorios, al ser requisados se entregarán sólo a su apoderado.

* Sí el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el Reglamento, éste podrá ingresar a clases y se deberán aplicar las medidas establecidas.



Si esto es reiterado, habiéndose registrado en la hoja de vida del libro de clases, y no existen cambios significativos, se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y se le explicará que constituye una falta grave o gravísima.

*Todas las faltas leves deben estar consignadas en la hoja de vida del estudiante, la reiteración de éstas (3 veces o más) por un período de un mes, constituirán una falta grave o gravísima, lo que puede llevar a la condicionalidad del estudiante en nuestro Liceo, con la finalización del contrato de servicios.

FALTAS GRAVES

Se consideran "**faltas graves**" las actitudes y/o comportamientos de algún miembro de la comunidad educativa que atenten contra la integridad física (*golpes, gritos, conductas o expresiones de connotación erótica*) y contra la integridad psicológica o moral (*difamación, calumnia, acoso: escolar, cibernético, laboral; abuso de poder, discriminación arbitraria por raza, etnia, condición socioeconómica, religión, orientación sexual, ideología política*); así como acciones deshonestas y desacato a la autoridad, daños morales contra la institución, contra el bien común y contra el material que afecten la convivencia escolar:

- 1) Ausencia a clases y/o actividades institucionales o ausencia laboral sin la justificación respectiva del apoderado o de la persona correspondiente a la falta.
- 2) Insultar o burlarse de cualquier integrante de la comunidad escolar, de forma verbal o a través de cualquier plataforma digital y redes sociales. Una conducta reiterada en esta materia, será sancionada como matonaje escolar, acoso cibernético o abuso de poder.
- 3) Uso de baños de otros ciclos en horario escolar.
- 4) Dañar o sacar material de diarios murales.
- 5) Incurrir en actos que atentan contra el valor institucional de la "honestidad": fraude, copiar, dejarse copiar o entregar respuestas durante la prueba, plagio en trabajos individuales y/o grupales, o en cualquier tipo de evaluación.
- 6) Reiterar faltas de respeto con actitudes displicentes o irreverentes en actos cívicos, litúrgicos o ceremonias oficiales en el Liceo o fuera de él.
- 7) Adulterar firmas o información del libro de clases, actas o cualquier otro documento oficial.
- 8) Portar y/o consumir sustancias ilícitas como drogas o estupefacientes al interior del Liceo.
- 9) Portar y/o consumir sustancias lícitas prohibidas a los menores de edad como tabaco, alcohol o psicotrópicos al interior del Liceo.
- 10) Ingresar al Liceo, o encontrarse durante la jornada escolar, bajo los efectos de sustancias ilícitas o lícitas, prohibidas a menores, detalladas en los puntos 8 y 9.
- 11) Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa con gestos o palabras, groseros, descalificadores o soeces.
- 12) Difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa de forma verbal, escrita o haciendo uso de redes sociales.
- 13) Manifestar públicamente relaciones afectivas entre miembros de la comunidad a través de caricias eróticas, besos en la boca, sentarse en las piernas de otro miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta de connotación erótica. Al igual que conductas exhibicionistas y/o voyeristas.



- 14) Desobedecer, en situaciones de emergencia, instrucciones de la coordinación de ciclo, de docentes, de asistentes de la educación.
- 15) Deteriorar y/o rayar textos existentes en biblioteca del Liceo, material del CRA, o cualquier material didáctico propio o ajeno.
- 16) Dañar la infraestructura o el mobiliario del Liceo (rayado de murallas y mobiliario, roturas de puertas, chapas, vidrios e instalaciones eléctricas; destrozos del cortinaje, destrozo del material didáctico, descarga de extintores, mangueras, redes húmedas, cámaras de vigilancia, etc.)
- 17) Atentar contra los signos religiosos y/o emblemas patrios e institucionales.
- 18) Usar sin autorización y/o indebidamente el nombre de la Institución o sus logos oficiales.
- 19) Participar en desordenes en la vía pública destruyendo la propiedad pública y/o privada.
- 20) Ausentarse reiteradamente a pruebas y/o disertaciones previamente avisadas, sin justificación del apoderado.
- 21) Dañar los bienes o pertenencias de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- 22) Ejercer violencia física o verbal, poniendo en riesgo algún miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento. Una conducta reiterada en esta materia será sancionada como acoso, matonaje escolar o abuso de poder.
- 23) Propinar amenazas de agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar. Una conducta reiterada en esta materia será sancionada como acoso, matonaje escolar o abuso de poder.
- 24) Salir del Liceo sin autorización antes del término de la jornada escolar. (Fuga).
- 25) Actitudes y/o acciones que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, como por ejemplo: toma del Liceo, producir y utilizar bombas incendiarias, cortar el suministro eléctrico, tirar bombas de humo, quemar papeles u otros objetos, dentro y fuera del aula, tocar la campana fuera de horario sin autorización, uso indebido de extintores, uso inadecuado de microondas, etc.
- 26) Discriminar o humillar a cualquier integrante de la comunidad educativa por raza, etnia, condición socioeconómica, religión, orientación sexual, ideología política, por apariencia física, edad.
- 27) No ingresar al Liceo habiendo salido de su hogar para tal efecto. (Cimarra).
- 28) Negarse a rendir cualquier evaluación oral o escrita.
- 29) No entregar prueba al profesor al término de su aplicación.
- 30) Permanecer fuera del Liceo con o sin uniforme, antes o después de la jornada escolar, formando grupos que atenten contra la integridad y seguridad de las personas (emitiendo insultos, generando enfrentamientos).
- 31) No presentarse a clases estando en el Liceo (fuga interna) de forma reiterada.
- 32) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (utilización de sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.) Una conducta reiterada en esta materia será sancionada como acoso, matonaje escolar o abuso de poder.
- 33) Introducir al Liceo para la venta, cualquier tipo de comida que contradiga la Ley de Etiquetados.
- 34) Reiterar acciones en contra del medio ambiente como derrochar el agua, dañar las áreas verdes del Liceo, maltratar animales, ensuciar los espacios, no respetar la diferenciación de la basura para



el reciclaje y desperdiciar alimentos.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LAS FALTAS GRAVES

Los procedimientos empleados para intervenir en situaciones de faltas graves se consignan de modo tal que operen en forma gradual, utilizando siempre instancias de diálogo entre los involucrados y los encargados de Convivencia Escolar. Cada procedimiento espera una respuesta positiva, de manera tal que no sea necesario aplicar otros procedimientos.

*Toma de acuerdos entre las partes implicadas, de modo que cada uno exponga su punto de vista, escuche la contraparte y esté dispuesto a llegar a un acuerdo. En estas instancias, el equipo mediador estará compuesto por Profesor jefe, un integrante de Convivencia escolar y el Apoderado.

*Instancias de reparación, para que el objetivo final sea la firma de un compromiso entre el estudiante (que asume su responsabilidad), el apoderado y la entidad educativa.

*No obstante las instancias señaladas, que tienen como finalidad la formación valórica, humana y cristiana de los estudiantes, estos deben cumplir alguna medida acorde a la falta, de manera que sea una instancia personal de aprendizaje significativo y una instancia ejemplificadora para el resto de la comunidad educativa.

- a) Anotación en el libro de clases (hoja de vida) y citación del apoderado para informarlo de la situación.
- b) Participar activamente de talleres propuestos por convivencia escolar o actividades reparatorias que el Liceo proponga para acompañar y formar al estudiante.
- c) En caso de no participar de estas instancias sugeridas y acordadas entre Convivencia Escolar, el apoderado y el estudiante; se procederá a la medida formativa reflexiva de permanencia en el hogar por un periodo de 1 o 2 días (según falta teniendo en cuenta atenuantes y agravantes). Esta sanción es dictada por Encargado de Convivencia Escolar, siendo informada personalmente al apoderado y al estudiante involucrado. Durante el tiempo que dure la medida reflexiva, el estudiante, no podrá participar de ninguna actividad curricular y/o extra-curricular.
- d) Al estudiante que presente 3 faltas de carácter grave se le aplicará la medida formativa reflexiva de permanencia en el hogar por un plazo de 2 a 5 días según la falta. Previa toma de conocimiento y firma del libro de clases por parte del apoderado y del estudiante involucrado.
- e) Cuando el estudiante manifieste un grado de alteración grave en su personalidad o agresividad inusitada contra sus compañeros, contra sí mismo o contra cualquier miembro de la comunidad, se procederá a informar al apoderado para su retiro inmediato del establecimiento. Se acordará, en conjunto con el apoderado que permanezca en su hogar por 1 o 2 días como instancia de



reflexión e investigación de lo sucedido sin menoscabo de sus estudios. Al reintegrarse a clases, Convivencia Escolar procederá a acompañar al estudiante gestionando las instancias de apoyo y acordando las medidas formativas, reparativas y/o disciplinarias correspondientes a la falta.

- f) La reiteración de una o más veces de la falta grave será considerada como falta Gravísima, lo que puede llevar a la firma de condicionalidad del estudiante en nuestro Liceo, con la posible no renovación de matrícula, si correspondiere.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas *gravísimas* la reiteración de faltas graves, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente contra la convivencia escolar y contra la integridad física, psicológica y/o moral (*tocaciones de índole erótico, acoso u hostigamiento sexual*), de algún integrante de nuestra comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, como así, toda conducta tipificada como delito por las leyes del Estado.

- 1) Comportamiento inadecuado vistiendo el uniforme del Liceo en cualquier actividad deportiva, religiosa, cultural o civil en representación de la Institución, que se rigen por el Reglamento Interno, ocasionando daños a las personas y/o materiales, especialmente si implica violencia en cualquiera de sus formas.
- 2) Sustracción, destrucción o alteración de documentos oficiales tales como: Libros de Clases, Planillas, Actas, Informes de Notas, Informe de Personalidad, Certificados, Agenda, etc.
- 3) Utilizar el nombre y logos oficiales del Liceo sin autorización de la Dirección para actividades que atenten contra la comunidad educativa, los valores que ella promueve, comprometiendo la honra del Establecimiento educacional.
- 4) Realizar acosos o ataques de connotación erótico-sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- 5) Violentar físicamente (golpear) a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del Liceo.
- 6) Violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Liceo.
- 7) Violentar, amedrentar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa con armas de cualquier tipo, dentro o fuera del Liceo.
- 8) Atentar contra la infraestructura y/o mobiliario del Liceo a través de actos incendiarios o cualquier otro, que menoscabe el patrimonio de la Institución.
- 9) Portar y/ o usar armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.
- 10) Distribuir, ofrecer, repartir y/o vender sustancias ilícitas y lícitas prohibidas a menores de edad como drogas o estupefacientes (cigarrillos, marihuana, alcohol, pastillas psicotrópicas, pasta base, cocaína, entre otras) al interior del Liceo.
- 11) Almacenar y distribuir cualquier tipo de pornografía o imágenes de integrantes de la comunidad escolar, cuyo uso vaya en desmedro de su integridad.



12) Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y/o subirla a redes y medios de comunicación sin autorización de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona.

13) Robar o hurtar especies personales o materiales, insumos y/o documentos públicos del Liceo.

De acuerdo con el artículo 175 letra e) del Código procesal Penal, se hará la denuncia ante el Ministerio Público, a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales, cada vez que la falta se constituya en delito.

PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

1) Instancia de diálogo entre el estudiante implicado y el Encargado de convivencia.

2) Instancia de diálogo entre el estudiante implicado, el apoderado, Encargado de convivencia y la Coordinadora de Ciclo.

3) Toma de acuerdos entre las partes implicadas, de modo que cada uno exponga su punto de vista, versión de los hechos, escuche la contraparte y esté dispuesto para llegar a un acuerdo.

4) Instancia de reparación, de manera que el objetivo final sea un compromiso entre el estudiante involucrado (que asume su responsabilidad) y la Institución educativa.

* No obstante las instancias señaladas, que tienen como finalidad la formación valórica, humana, cristiana, afectiva y social de los estudiantes, estos deben cumplir alguna sanción acorde a la falta, ejemplificadora y de aprendizaje significativo para el resto de la comunidad educativa:

a) Participar activamente de talleres propuestos por convivencia escolar y/o actividades reparatorias que el Liceo proponga para acompañar al estudiante.

b) Suspensión de clases de 2 a 5 días como instancia reflexiva; se le notificará al estudiante en presencia de su apoderado. Esta sanción implica que el involucrado no podrá participar de ninguna actividad curricular o extra-curricular durante el tiempo que dure la medida disciplinaria.

c) Prohibición de representación institucional en cualquier ámbito de participación en el que tome parte nuestro Liceo.

d) Condicionalidad de matrícula para el año siguiente, al no haber cambio de conducta, no ser capaz de resarcir los daños o no hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.

Supone el acuerdo entre el Profesor Jefe, Encargado de convivencia, Coordinación de Ciclo, Consejo de Profesores y el Equipo Directivo del Liceo. El apoderado será informado personalmente y deberá firmar la constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.

e) No Renovación del Contrato de Prestación de servicios, se hará efectiva para el siguiente año escolar, y es una decisión que le compete en última instancia al Equipo Directivo del Liceo, quien se basará en los informes de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores y Coordinación de Ciclo, que reflejen el no cumplimiento del compromiso adquirido por el estudiante durante el transcurso del año escolar.



f) Ante cualquier medida disciplinaria el estudiante y/o apoderado podrá apelar si así lo estima necesario, dentro de los plazos que estipula este Reglamento Interno.

*La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la no renovación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno;
- las situaciones no regidas por el reglamento, serán verificadas, evaluadas, informadas a la Superintendencia de Educación, y sancionadas según los criterios generales de este Reglamento.
- Afecten gravemente la convivencia escolar,
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica o moral de alguno de los miembros de la comunidad escolar

En los casos en que se invoque la causal correspondiente a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Equipo de Convivencia Escolar, previo al inicio del procedimiento de expulsión o no renovación de matrícula determinada por el Equipo Directivo, deberá:

- 1) Haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- 2) Haber implementado a favor de los estudiantes las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, *lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica o moral de alguno de los miembros de la comunidad escolar.*

*Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, *salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica o moral de alguno de los miembros de la comunidad escolar.*

*Al momento de aplicar estas medidas el Liceo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Consejo Directivo del Liceo.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.
- 3) El estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida apelando dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Consejo Directivo, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4) El Consejo de Profesores, presidido por la Coordinadora de Ciclo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.



El Consejo Directivo, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o no renovación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

*Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico,
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, que se presenten durante sus estudios.
- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá observarse lo que señala el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

El estudiante que incurra en la reiteración de alguna de las faltas gravísimas, anteriormente señaladas; y de aquellas tipificadas como delito por las leyes del Estado, quedará sujeto a la aplicación del siguiente protocolo de expulsión o no renovación de matrícula, determinado por la Superintendencia de Educación:

- 1) Director formaliza denuncia fundada y por escrito al apoderado.
- 2) Apelación de apoderado en un plazo de 15 días hábiles.
- 3) Registro de reunión de Consejo de Profesores, donde analizan las medidas aplicadas en base al análisis psicosocial del estudiante.
- 4) Respuesta de apelación de parte del Consejo Directivo.
- 5) Envío de antecedentes a la Superintendencia en un plazo no superior a 5 días hábiles, ratificada la medida.
- 6) Durante este proceso y en espera del pronunciamiento de la Superintendencia de Educación respecto a ratificación o denegación de la medida, el estudiante deberá continuar escolarizado mediante régimen de asistencia al establecimiento solo para efecto de rendición de evaluaciones, a fin de garantizar el buen clima de convivencia escolar y exitoso proceso académico del estudiante.

RECLAMOS

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita - o verbal, dejando quien recibe la comunicación constancia por escrito - ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
2. Se deberá resguardar la identidad según la necesidad del reclamante siempre que la Dirección lo determine.

Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondientes.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Liceo, debiendo mantenerse el Registro personal de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceras personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Si el afectado fuere un Estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un Profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
4. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un Estudiante, se deberá notificar a sus Padres o Apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN

1. El Inspector general o la persona encargada por la Dirección deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, informando oportunamente a la Dirección.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar, en los casos más graves, un informe ante el Consejo Escolar, para que éste aplique la sanción correspondiente, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente.
3. En todo caso la autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Consejo Escolar, cuando los casos sean graves.
4. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del(los) afectado(s), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

CITACIÓN A LAS PARTES

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los apoderados del(los) estudiante(s) involucrado(s), a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las



partes. Para esta entrevista, se considerará lo que mejor convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

RECURSOS DE APELACIÓN

El Apoderado o Estudiante podrá apelar a cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente Reglamento, dentro de cinco días hábiles desde que fue notificada la sanción, respaldando con nuevos antecedentes el recurso ante la Dirección del Liceo. La Dirección tendrá un plazo de diez días hábiles para emitir su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.



IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar, en este establecimiento está integrado por un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa, a saber: Presidente de CAM, Presidente de CEPA, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la Educación, el Representante legal, el Administrador y un representante del Consejo Directivo. La Secretaría de la Dirección convocará a este Consejo y tomará sus actas.

El Consejo Escolar es una entidad consultiva que tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones relativas al presente Reglamento:

- Velar para que la convivencia escolar se desarrolle en un ambiente grato.
- Apoyar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Informar a la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; y promover su capacitación para una adecuada prevención.
- Requerir a quien corresponda, informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por el Encargado de convivencia escolar, las Coordinaciones de ciclo, los Profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Revisar al final de cada año escolar el Reglamento, implementar y aprobar eventuales modificaciones. Para ello, el Consejo Escolar solicitará a los varios estamentos de la Comunidad Educativa una revisión del Reglamento, quienes a través de su representante presentarán al mismo un informe con las propuestas de cambio.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

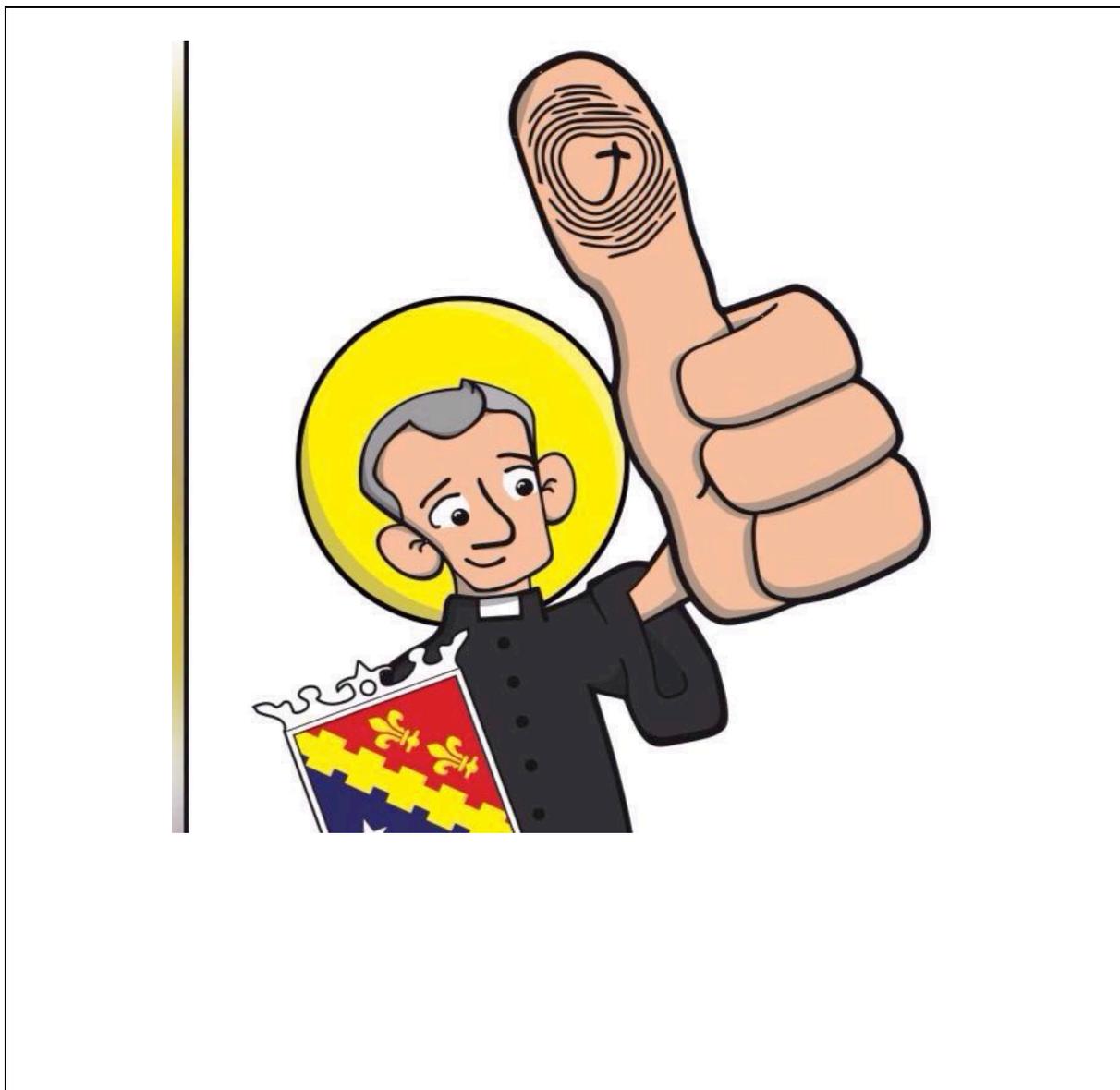
El Encargado de convivencia escolar es el Subdirector, quien, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y programas preventivos del Consejo Escolar en materia de convivencia, investigar los casos correspondientes, aplicar las sanciones en los casos asignados e informar oportunamente a la Dirección y a la Coordinación de Ciclo sobre cualquier asunto relativo a la disciplina escolar.

Dada la importancia que la Institución atribuye al ámbito de la Convivencia Escolar por estar impregnado del carisma que nos llaman a proteger el clima de “bien unida familia” establece un Equipo de Convivencia Escolar conformado por: Vice director – Coordinadora de cada uno de los Ciclos – Encargado de Pastoral – Departamento de Orientación. Equipo dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar.





Plan de Gestión de Convivencia Escolar Liceo Leonardo Murialdo





INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, promueve a través de la Ley de Convivencia Escolar (Ley 20.536. Año 2011), las acciones necesarias para crear un ambiente armónico en la ejecución de las actividades que deben realizar los estudiantes. La implementación de esta Ley coincide con el acervo de nuestra tradición como Escuela Católica, que se ha caracterizado por proteger el contexto escolar en el que se desenvuelven las actividades educativas.

Desde esta mirada, en el Liceo Leonardo Murialdo, el Plan de Convivencia Escolar se focaliza en el cuidado y protección de un ambiente sano para que la comunidad escolar se desarrolle en los ámbitos que le corresponde desempeñarse.

Nuestro Liceo da cuenta de un clima respetuoso, alegre y participativo favoreciendo una actitud de acogida, de un clima de “bien unida familia”, donde todos quienes forman parte de la comunidad educativa vivan aquellos valores que definen el perfil Murialdino como Religiosidad, Solidaridad, Honestidad, Amor a la vida, Laboriosidad e Inclusión; con ello, se da sistematicidad al quehacer pedagógico que se evidencia en este plan de gestión. El carisma que nos identifica nos llama a estar atentos a los más necesitados y a fortalecer la fe mediante acciones pastorales de compromiso con el entorno.

Todo lo anterior complementado y fundamentado a través de la Misión, Visión y Sellos educativos de nuestro PEI.

Visión	<i>Queremos consolidarnos como una Escuela en pastoral, fundamentada en la experiencia espiritual y pedagógica de san Leonardo Murialdo, para que todo nuestro quehacer lleve al encuentro con Jesús. Buscamos una educación integral, armonizando fe y razón, para ser un centro de evangelización católico, que propone y defiende la dignidad de la vida humana desde la concepción a la muerte natural; viviendo la religiosidad, la laboriosidad, la honestidad, la inclusión y la solidaridad, formando así personas cristianamente inspiradas e históricamente ubicadas en pos del Bien Común y el cuidado de la Casa Común.</i>
Misión	<i>Liceo humanístico-científico heredero del Patronato de Santa Filomena, perteneciente a la Congregación de San José e inserto en la comuna de Recoleta. Su misión, valorada y compartida por las familias de los estudiantes, es educar el corazón, a través de la Iluminación curricular, con afabilidad y firmeza, para prevenir, animar y orientar. En un ambiente de bien unida familia y en comunión de vocaciones, acompañamos como amigos, hermanos y padres a todos nuestros niños y jóvenes, especialmente los más necesitados de ayuda y cristiana educación, para que jugando, aprendiendo y orando logren reconocer y poner al servicio sus habilidades y talentos, cristianamente inspirados e históricamente ubicados, para ser buenos cristianos y honestos ciudadanos.</i>
Sello Educativo	<i>Escuela Católica en pastoral evidenciada con la Iluminación Curricular.</i>
Sello Educativo	<i>Escuela fraterna: expresada en el principio “ne perdantur” (que no se pierdan).</i>





<i>Sello Educativo</i>	<i>Escuela Participativa: Pertenencia y protagonismo de los estudiantes a la familia Murialdina.</i>
------------------------	--

Objetivo general: Profundizar las acciones formativas y pedagógicas, que conlleven a generar espacios y ambientes propicios para una adecuada convivencia escolar en el ámbito de la formación personal, religiosa y social de la comunidad del Liceo Leonardo Murialdo.
--

Objetivos específicos: <ul style="list-style-type: none">- Socializar la normativa de Convivencia Escolar en la comunidad educativa Murialdina para que todos sus integrantes compartan los alcances y significado de su adhesión, contribuyendo a la sana convivencia.- Difundir las distintas actividades que se realizan en el establecimiento en el ámbito pastoral, deportivo, recreativo, cultural para fomentar la identidad y compromiso con las propuestas ejecutadas.- Coordinar el trabajo con las redes de apoyo internas y externas en pro de la educación, salud y aspectos jurídicos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.- Diseñar un plan de acción social que fomente el trabajo en equipo y colaborativo en acciones de servicio de la comunidad Murialdina para desarrollar la capacidad de organización como curso, fomentando los valores institucionales.- Promover actividades deportivas y culturales que favorezcan la sana convivencia escolar.- Consolidar el vínculo familia-escuela a través de entrevistas realizadas por los profesores jefes con apoderados y estudiantes, con el propósito de mejorar la comunicación contribuyendo al desarrollo integral del estudiante.- Apoyar la tarea de los padres y apoderados a través de Escuela para Padres según la etapa de desarrollo biopsico-socio-emocional de sus hijos/hijas.- Vincular las acciones del departamento de Pastoral con todos los ámbitos curriculares a través de la implementación de la Iluminación Curricular evidenciando así nuestro sello de Escuela Católica que conduce a la formación espiritual, social y religiosa de los estudiantes.- Convocar la participación de los apoderados a las diferentes actividades celebrativas, solidarias y reflexivas, que ofrece el PEI.- Perfeccionar los procedimientos de apoyo a los estudiantes y apoderados para que fortalezcan y complementen su vínculo en el ámbito de la formación tanto académica como formación en la fe: pastoral, liderazgo y participación.



PLAN DE ACCIÓN SOCIAL

Teniendo presente, el PEI y el sello de Escuela Católica, creemos que el quehacer fundamental en este sentido es fortalecer la solidaridad y la inclusión, por esta razón se ajusta a la elaboración de un Plan de Acción Social que se implementará desde 1º Básico a 4º medio, apoyados y dirigidos por Pastoral, Coordinaciones de Ciclo y profesores jefes.

Este Plan de Acción Social, busca impulsar la capacidad de organizar en equipo, acciones sociales de compromiso con la comunidad y el entorno, desde los más pequeños del Liceo hasta los jóvenes que queremos que egresen como buenos cristianos y honestos ciudadanos.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
LICEO LEONARDO MURIALDO	
Plan de Acción Social	
Responsables	Departamento de Orientación. Profesores Jefes.
Objetivo General	Elaborar un Plan de Acción Social desde 1º Básico a 4º medio, tendiente a brindar un servicio a la comunidad y el entorno, como también en pos de fortalecer las actitudes solidarias de todos los estudiantes del Liceo evidenciando el carisma de san Leonardo Murialdo.
Objetivos Específicos	Identificar las acciones sociales que cada curso presenta. Elaborar la acción social que conlleva al compromiso con la comunidad o el entorno. Mantener un lineamiento de acción social orientado por la Dirección del Liceo. Ejecutar el Plan de Acción Social en el período del año escolar. Reflexionar acerca del alcance del Plan de Acción Social implementado por el curso. Evaluar implementación y alcances en la comunidad.
Meta:	El Plan de Acción Social debe favorecer una actitud positiva frente a la solidaridad y la inclusión, de manera que a través del compromiso con la comunidad y el entorno, se ejecutarán acciones de servicio de todos los estudiantes, apoyados por los profesores jefes y los otros estamentos del establecimiento.



Progresando en solidaridad Plan de acción social desde 1º básico a 4º medio			
Nivel	Propuesta	Contacto	Fecha
1º básicos	Compromiso con el entorno: Ayudemos a mantener limpias nuestras salas y patio.	Profesora jefe/ Coordinación de Ciclo	2º semestre del año
2º básicos	Campaña donación de: libros, juegos, cojines u otros implementos para nuestra sala multiuso.	Profesora jefe/ Coordinación de Ciclo	2º semestre del año.
3º básicos	Campaña del papel: recolección de papel blanco y cuadernos sin uso	Profesores jefes/ Coordinación de Ciclo	Mayo a Septiembre.
4º básicos	Campaña de donación de implementos deportivos para el 1º Ciclo y de uso en los recreos.	Profesores jefes/ Coordinación de Ciclo	Mayo a Noviembre
5º básicos	Mantengamos limpios nuestra sala y patio	Profesores jefes/ Pastoral	Segundo semestre
6º básicos	Campaña recolección de cartón	Profesores jefes/	Segundo semestre
7º básicos	Visita a Hogar de niños o ancianos	Profesores jefes/ Pastoral.	Mayo a Septiembre
8º básicos	Visita a Hogar de Ancianos o de niños	Profesores jefes/Pastoral	Segundo semestre
1º medios	Servicio de diseño y ejecución de material didáctico para establecimiento educacional para niños con NEE.	Profesores jefe/Pastoral	Mayo a Septiembre
2º medios	Servicio de aseo, ornato y donación de implemento deportivo en hogar de niños y adolescentes San Pedro Armengol	Profesores jefes/ Pastoral	Mayo a Septiembre
3º medios	Servicio de donación de insumos y animación en Hogar de Ancianos "Fundación Villa Padre Hurtado".	Profesores jefes / Pastoral	Segundo semestre
4º medios	Servicio de aporte, preparación y atención con desayuno a personas en situación de calle.	Profesores jefes/ Pastoral	Primer semestre

FASE DE DESARROLLO

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia
Ejecución de las acciones del plan de acción social	Profesores jefes. Coordinaciones de ciclo. Orientación.	Traslado si es necesario. Apoyo en materiales de acuerdo a plan en acción.	Registro de acciones realizadas. Alcances del plan de acción social.	Registro de fotografías. Página web. Afiches de las acciones realizadas por los distintos cursos.



Celebración del Día de la solidaridad.	Departamento de Pastoral	Programa de actividades.	Misa: San Alberto Hurtado. Afiches creados bajo el lema de la Solidaridad	Misa san Alberto Hurtado. Registro de actividades realizadas.
--	--------------------------	--------------------------	--	--

FASE DE EVALUACIÓN

Acciones	Responsables	Recursos	Resultados	Evidencia
Reflexión acerca del Plan de Acción Social implementado.	Profesores Jefes	Recursos digitales. Informes.	Aspectos a mejorar. Dificultades surgidas.	Registro. Fotografías. Página web.
Evaluación de las acciones realizadas.	Profesores jefes.	Recursos digitales.	Profesores jefes presentan proyectos de sus cursos, a la Comunidad escolar.	Registro. Informe. Fotografías. Página web.

LICEO LEONARDO MURIALDO	
Socializando las Normas de Convivencia Escolar	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar (Vice Director, Coordinadoras de Ciclo/ Departamento de Orientación).
Objetivo General	Socializar la normativa de Convivencia escolar en la comunidad educativa Murialdina para que todos sus integrantes compartan los alcances y significado de su adhesión, contribuyendo a la sana convivencia.
Objetivos Específicos	Conocer normativa interna de las Normas de Convivencia Escolar. Difundir las normas de Convivencia Escolar a través de Consejo de Curso, página Web, Reunión de apoderados, Centro de Estudiantes. Realizar actividades de difusión de las normas de Convivencia Escolar en la comunidad educativa. Ubicar en distintos espacios del establecimiento principios fundamentales de las normas de Convivencia Escolar. Desarrollar el compromiso por el respeto y aceptación de las Normas de Convivencia Escolar.
Meta:	La comunidad escolar logrará consolidar la adhesión, el compromiso, y respeto de las Normas de Convivencia Escolar.



Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1ª básico a 4ª medio.	Trabajo en Consejo de Curso con las Normas de Convivencia Escolar.	Profesores Jefes y Orientación.	Primer semestre.
Enseñanza Básica y Media.	Taller con apoderados en Reuniones	Profesores Jefes.	Primer semestre.
Enseñanza Básica y Media.	Ubicación en distintos espacios del establecimiento principios fundamentales de las Normas de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Ejecución de actividades de Convivencia Escolar.	Centro de Alumnos/ Equipo de Convivencia Escolar.	Día de la Convivencia Escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Ejecución de actividades del Programa de Orientación con lineamientos Minada.	Orientación y Profesores Jefes.	Año Escolar

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
LICEO LEONARDO MURIALDO	
Acciones Pastorales = Sello Escuela Católica	
Responsables	Departamento de Pastoral
Objetivo General	Relacionar y coordinar las acciones del departamento de Pastoral con el sello de Escuela Católica que conduce a la formación espiritual, social y religiosa de los estudiantes y docentes, acciones como: Pastoral Juvenil, Misiones, Catequesis Primera Comunión, Confirmación, Misas de Nivel, Misas por cursos, Celebración de Semana Santa, Vigilias, Peregrinaciones.
Objetivos Específicos	Formar a los estudiantes en catequesis de preparación para Primera Comunión y Confirmación. Promover y difundir la pastoral juvenil para fortalecer las acciones que identifican al establecimiento como escuela en pastoral. Coordinar las actividades de celebración religiosa promoviendo la participación de la comunidad escolar. Convocar a la comunidad escolar a actividades de formación en el carisma de San Leonardo Murialdo.
Meta:	Queremos que los miembros de la comunidad escolar lleguen a ser buenos cristianos y honestos ciudadanos.



Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1° básico a 4° medios	Jornadas de Pastoral: Temas de formación religiosa y desarrollo evolutivo.	Capellán y Departamento de Pastoral	Año escolar
4° básicos	Inicio de catequesis de preparación Primera Comunión	Capellán y Departamento de Pastoral	Abril
5° básicos	Preparación de Catequesis de preparación de Primera Comunión.	Capellán y Departamento de Pastoral	Abril a noviembre
6° básicos	Celebración de la Primera Comunión y Retiro de pos comunión (Retiro del pan)	Capellán y Depto. De Pastoral	Abril
7° básicos	Retiro Leonardo Murialdo testigo de la misericordia de Dios. "Parábolas de la Misericordia"	Capellán y Depto. De Pastoral	Segundo semestre.
8° básicos	Vigilia del Buen Pastor. (Presentación de Grupos pastorales)	Capellán y Depto. De Pastoral	Segundo semestre.
1° Medios	Campamento de la integración (Convivencia Escolar)	Capellán y Depto. De Pastoral.	Abril.
2° medios	Inicio preparación de Confirmación y Vigilia de Confirmación.	Capellán y Depto. de Pastoral	Año escolar
3° medios	Retiro de preparación para la Confirmación, Celebración del sacramento.	Capellán y Depto. de Pastoral	Mayo
4° medios	Jornada de Pastoral: focalizada en la formación personal, edad evolutiva y condición de último año escolar. Misa de Envío.	Capellán y Depto. de Pastoral	Marzo.
1° básico a 4° medio.	Jornadas de pastoral por cursos	Capellán y Depto. de Pastoral	Marzo a Noviembre.
1° básico a 4° medio.	Misa por nivel y por curso	Capellán y Depto. de Pastoral	Marzo a Diciembre.
1° básico a 4° medio.	Peregrinación	Capellán y Depto. de Pastoral	Noviembre
7° básico a 4° medio	Liderazgo	Capellán y Depto. de Pastoral	Marzo a Noviembre
Enseñanza Media	Misiones de invierno y verano	Capellán y Pastoral	Enero y Julio



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
LICEO LEONARDO MURIALDO	
Plan de apoyo a los apoderados: Escuela para padres/ entrevistas.	
Responsables	Coordinación de cada Ciclo/profesores jefes.
Objetivo General	Convocar la participación de los apoderados a las diferentes actividades de Pastoral y formativas, que ofrece el establecimiento a la comunidad Murialdina, para fortalecer el vínculo educativo padres-estudiantes con el establecimiento.
Objetivos Específicos	Invitar a los apoderados a escuelas para padres, (1° básicos, 7° básicos, 1° Medio y 4° Medio) para apoyar en su tarea formativa y consolidar su vínculo con el lineamiento del establecimiento (a partir de 2019, se implementará en todos los niveles de enseñanza). Citar a entrevistas tanto a los apoderados como a los estudiantes con profesores jefes, docentes de asignatura y coordinación de ciclo, de acuerdo a necesidades correspondientes. Promover la participación de los apoderados y estudiantes en las distintas actividades que ejecuta el establecimiento.
Meta:	Consolidación del vínculo educativo estudiantes – apoderados con el establecimiento.

ESCUELA PARA PADRES (2019)

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
2° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
3° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
4° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
5° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre



	Presentación teórica y taller para padres.		
6° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
7° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
8° básico	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
1° medio	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
2° medio	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
3° medio	Reunión y convocatoria a todo el nivel. Presentación teórica y taller para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo	1° semestre
4° medio	Taller teórico práctico para padres.	Orientación / Coordinación de Ciclo.	1° semestre



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
LICEO LEONARDO MURIALDO	
Plan de apoyo a los apoderados: Retiro: Tema Ambiente sano para nuestros hijos.	
Responsables	Pastoral
Objetivo General	Convocar la participación de los apoderados a las diferentes actividades de Pastoral y formativas, que ofrece el establecimiento a la comunidad Murialdina, para fortalecer el vínculo educativo padres-estudiantes.
Objetivos Específicos	Invitar a los apoderados desde 1° básico a 4° medio, a actividades formativas, para apoyar en su labor como primeros educadores orientado a consolidar su vínculo con los lineamientos del establecimiento. Promover la participación de los apoderados en las distintas actividades que ejecuta el establecimiento.
Meta:	Consolidación del vínculo educativo estudiantes – apoderados

RETIRO CON APODERADOS: AMBIENTE SANO PARA LA FORMACIÓN DE NUESTROS HIJOS

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
Delegados de Pastoral de todos los cursos de 1° básico a 4° medio. Invitación a dos apoderados por cursos.	Presentación teórica y talleres para padres. Ambiente sano para la formación de nuestros hijos. Retiro con apoderados ambiente sano para el desarrollo de nuestros hijos(Delegados de pastoral más dos apoderados por cursos)	Pastoral	Segundo semestre

LICEO LEONARDO MURIALDO	
Participación de estudiantes en actividades internas y externas: Debates, Competencias, Concursos.	
Responsables	Profesores de asignatura.
Objetivo General	Convocar la participación de los estudiantes en distintas actividades tanto dentro como fuera del establecimiento para promover su desarrollo personal y social.
Objetivos Específicos	Invitar a los estudiantes a participar en distintas actividades internas y externas al establecimiento. Facilitar traslados a estudiantes en su participación externa. Reconocer en actos cívicos participación y resultados en dichas actividades.
Meta:	La participación de estudiantes permitirá la consolidación del vínculo educativo estudiantes – escuela.



Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
Enseñanza básica y media.	Talleres extracurriculares.	Profesores de Talleres.	Año escolar.
Enseñanza Media.	Debates	Profesores de Historia y Filosofía	Año escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Competencias deportivas	Profesores Educación Física	Año escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Olimpiadas Matemáticas y Ciencias.	Profesores de Matemática y Ciencias.	Año escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Participación en encuentros pastorales	Pastoral	Año escolar.

LICEO LEONARDO MURIALDO	
Actividades de Formación espiritual y personal para estudiantes: fe, liderazgo y deportes.	
Responsables	Profesores de asignatura.
Objetivo General	Promover la participación de los estudiantes en actividades de formación espiritual, liderazgo, deportivas y artísticas.
Objetivos Específicos	<p>Invitar a los estudiantes a participar en distintas actividades externas al establecimiento, en el ámbito de la formación espiritual, deportiva, artística y liderazgo.</p> <p>Facilitar traslados, alimentación, alojamiento e implementos necesarios, para los estudiantes y acompañantes para su participación externa.</p> <p>Reconocer en actos cívicos participación y resultados en dichas actividades.</p>
Meta:	Los estudiantes de 1° básico a 4° medio, participarán en actividades de formación personal y espiritual, como también estudiantes seleccionados participarán de encuentros de formación en la fe, y campeonatos deportivos culturales favoreciendo la formación espiritual, deportiva y liderazgo.



Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
Enseñanza Básica y Media.	Jornadas de pastoral	Pastoral.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Competencias deportivas	Profesores Educación física.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Participación en encuentros pastorales externos.	Pastoral	Año escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Participación en formación de liderazgo.	Profesores jefes.	Año escolar.

LICEOLEONARDO MURIALDO	
Taller de Relaciones interpersonales	
Responsables	Profesores Jefes.
Objetivo General	Ejecutar taller de relaciones interpersonales en distintos niveles de acuerdo a necesidades que emanen en el año escolar o situaciones emergentes.
Objetivos Específicos	Realizar Taller de Relaciones Interpersonales en los distintos niveles de acuerdo a necesidades de los estudiantes o situaciones emergentes. Promover acciones de buen trato para mejorar relaciones interpersonales, mediante un servicio externo.
Meta:	Mejoramiento del compromiso, respeto y adhesión de las Normas de Convivencia Escolar.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
Enseñanza Básica y Media.	Taller de Relaciones Interpersonales.	Profesores Jefes.	Año Escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Ubicación en distintos espacios del establecimiento principios fundamentales de las Normas de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Ejecución de actividades que fortalezcan las buenas Relaciones Interpersonales.	Centro de Alumnos/ Encargado de Convivencia Escolar.	Año escolar.



LICEOLEONARDO MURIALDO	
Charlas motivacionales e informativas.	
Responsables	Departamento de Orientación.
Objetivo General	Difundir charlas enfocadas a la vocación, intereses personales, ley penal juvenil, salud, autocuidado, bienestar, medio ambiente, derechos y deberes de los niños y adolescentes, informaciones PSU.
Objetivos Específicos	Organizar charlas motivacionales para los estudiantes de acuerdo a sus necesidades e inquietudes. Informar a los estudiantes acerca de la ley penal juvenil y sus alcances. Publicar información relacionada con instituciones de enseñanza superior. Promover la visita de instituciones de enseñanza superior para orientar a los estudiantes en su proyección académica. Informar a través de charlas o Consejo de Curso, los derechos de los estudiantes. Informar a los estudiantes y apoderados a través de capacitación, sobre financiamiento para la educación superior.
Meta:	Suscitar en los estudiantes el cuestionamiento vocacional acompañándolos en su discernimiento en vista de la elaboración y concreción de su proyecto de vida.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1ª básico a 4ª medio.	Trabajo en Consejo de Curso con los derechos de los estudiantes.	Profesores Jefes y Orientación.	Primer semestre.
Enseñanza Básica y Media.	Charlas motivacionales.	Orientación/ Encargado de Convivencia Escolar.	Año Escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Ubicación en distintos espacios del establecimiento información de instituciones de enseñanza superior.	Orientación.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Charlas informativas.	Orientación/ Encargado de Convivencia Escolar.	Año escolar.



LICEOLEONARDO MURIALDO	
Redes de apoyo	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar/Profesores Jefes.
Objetivo General	Sistematizar acciones con las redes de apoyo interno, Orientación, Pastoral, Coordinación de Ciclo, Encargado de Convivencia, y las redes de apoyo externo como PDI, OPD, Vicaria para la Educación, PPF, Tribunales de Familia y otros para fortalecer la buena convivencia escolar y principalmente el autocuidado de nuestros estudiantes.
Objetivos Específicos	Ejecutar programa de Orientación de acuerdo a lineamiento del Mineduc, entregado por el departamento de Orientación. Organizar taller de prevención de riesgos en los distintos niveles. Establecer charlas de autocuidado con la participación de organismos externos en los distintos niveles. Difundir afiches de autocuidado y prevención de riesgos. Mantener comunicación fluida con organismos de apoyo externo PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, Salud, Profesionales que atienden a nuestros estudiantes.
Meta:	Consolidación de redes de apoyo como una oportunidad de fortalecer el acompañamiento a los estudiantes en las distintas dimensiones que requieran.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1 ^a básico a 4 ^a medio.	Trabajo en Orientación con programa Minada y lineamientos de Departamento de Orientación.	Profesores Jefes y Orientación.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Charlas de prevención y autocuidado en distintos niveles.	Orientación y Encargado de Convivencia escolar.	Año escolar.
Enseñanza Básica y Media.	Comunicación con redes externas de apoyo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Año escolar
Enseñanza Básica y Media.	Comunicación fluida con redes internas.	Pastoral/ Encargado de Convivencia Escolar/Orientación/ Coordinaciones de Ciclo.	Año escolar.



LICEOLEONARDO MURIALDO	
Participación de estudiantes en actividades internas	
Responsables	Equipo de Convivencia escolar/Profesores Jefes.
Objetivo General	Impulsar la Semana Cultural Murialdina en la que se fomente la participación de los estudiantes en distintas áreas de aprendizaje.
Objetivos Específicos	Realizar Semana cultural Murialdina. Fomentar el desarrollo de diversas habilidades de aprendizaje. Motivar la participación de los estudiantes. Comprometer el apoyo de la comunidad escolar en el desarrollo de la Semana Cultural.
Meta:	Durante la última semana de clases del primer semestre (julio) se realizará la semana de la cultura, las letras, las ciencias, las artes y el deporte, en la que los estudiantes junto con los profesores implementaran actividades propias de cada Departamento de asignatura fomentando habilidades y valores como la participación, tolerancia.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1ª básico a 4ª medio.	Organización de actividades por Departamentos.	Profesores y Departamentos de asignatura /UTP.	Abril – mayo.
1ª básico a 4ª medio.	Implementación de la Semana Cultural Murialdina.	Profesores y Departamentos de asignatura /UTP.	Junio - julio
1ª básico a 4ª medio.	Realización de la semana Cultural Murialdina.	Profesores y Departamentos de asignatura /UTP.	Julio.



LICEOLEONARDO MURIALDO	
Celebración aniversario: Machitún.	
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar/ Profesores/
Objetivo General	Realizar la celebración del natalicio de nuestro santo fundador desde los niveles de 1º básico a 4º medio, en el que los estudiantes participaran en las distintas actividades deportivas, recreativas y culturales, para fomentar la escuela de fraternidad y liderazgo.
Objetivos Específicos	Sortear las alianzas de manera pública y transparente frente a todo el estudiantado. Organizar las distintas actividades y competencias, con la Dirección del Establecimiento, Coordinaciones de cada Ciclo, profesores jefes, profesores de asignatura y jefes de Alianzas en caso de la Enseñanza Media. Programar los días de festejos y participación de estudiantes. Responsabilizar a los estudiantes en la gestión de recursos humanos y económicos, así como los diversos espacios y materiales de la obra.
Meta:	Consolidación del sentido de pertenencia e identidad, a través del trabajo en equipos de las alianzas, integradas por distintos niveles, fomentando la fraternidad y liderazgo.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1ª básico a 4ª medio.	Organización de actividades apoyadas y dirigidas por Dirección, Coordinaciones de cada Ciclo.	Equipo Directivo.	Septiembre.
1ª básico a 4ª medio.	Realización de actividades, competencias, deportivas, culturales, artísticas.	Profesores jurados en las distintas competencias.	Octubre.
1ª básico a 4ª medio.	Animación y motivación de competencias y presentaciones.	Encargado de Convivencia Escolar/ profesores/ alianzas.	Octubre



LICEOLEONARDO MURIALDO	
Peregrinación al santuario del cerro san Cristóbal.	
Responsables	Pastoral/Equipo Directivo/Equipo de Convivencia Escolar.
Objetivo General	Participar de la peregrinación al santuario cerro San Cristóbal iniciando el mes de María.
Objetivos Específicos	Organizar la peregrinación al santuario del cerro San Cristóbal. Programar las actividades a realizar. Fomentar la participación y el sentido de la peregrinación.
Meta:	Desarrollo del valor de la inclusión, religiosidad y amor a la vida.

Nivel	Acciones	Responsable	Fecha
1ª básico a 4ª medio.	Organización de actividades apoyadas y dirigidas por Pastoral.	Pastoral.	Noviembre.
1ª básico a 4ª medio.	Realización de actividades y celebración litúrgica.	Pastoral.	Noviembre.
1ª básico a 4ª medio.	Animación y motivación.	Encargado de Convivencia Escolar/ Pastoral.	Noviembre.



Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

De acuerdo a la legislación vigente y como evidencia del carisma, en el liceo Leonardo Murialdo se fomenta la participación de los estudiantes a través de del Centro de Alumnos, elegido democráticamente en el mes de mayo de cada año. Entregando el tiempo y el espacio para la campaña de elección, desde 7° básico a 4° medio.

El CAM, Centro de Alumnos Murialdinos, cuenta con una oficina y recursos para ejercer sus funciones y reuniones, acompañados por tres profesores nominados por los estudiantes y ratificado por el equipo directivo del establecimiento.

Los apoderados, cuenta con el Centro de Padres y apoderados Murialdinos, CEPA. Elegido una vez al año, a lo que se llama a participar a todos sus miembros. Resguardando el derecho de asociación de la comunidad educativa.

Los funcionarios cuentan con un Sindicato de Trabajadores, que ejecuta sus acciones dentro del ámbito legal, en los que la Dirección genera los espacios para su buen funcionamiento, manteniendo el principio de “Bien unida familia”, propuesto por nuestro santo fundador.

Los distintos miembros de la comunidad escolar también pueden participar a través del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Comité de Seguridad Escolar y Equipo de Convivencia Escolar. En cada una de estas instancias, se garantiza el derecho de asociación, participación y respeto por la comunidad escolar.

La dirección del establecimiento garantiza la difusión de las reuniones, el espacio para las reuniones u otras actividades, el acompañamiento si fuese necesario, las fechas de común acuerdo. De conformidad a lo estipulado en el artículo 6 letra f del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998. Ministerio de Educación.



X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Aprobación.

El Reglamento Interno del Liceo Leonardo Murialdo, será presentado a la comunidad educativa (Docentes, Consejo Escolar; CEPA, CAM) durante el mes de noviembre.

A los estudiantes se les presentará en Consejo de curso iniciando el año escolar, para su conocimiento y aportes.

En reunión de apoderados, del mes de diciembre, los profesores presentarán el documento para su difusión y conocimiento.

En la matrícula del 20 de Diciembre, el apoderado, previo conocimiento del documento, firmará su adhesión.

El Reglamento Interno será revisado y actualizado por los distintos miembros de la comunidad educativa:

- Docentes y por el Consejo Escolar durante el mes de agosto 2019.
- Estudiantes en Consejo de curso durante el mes de agosto 2019.
- Apoderados, en la primera reunión de apoderados en el segundo semestre 2019.
- Asistentes de la Educación, durante el mes de agosto 2019.
- No obstante lo anterior, el RI podrá ser modificado, si la situación así lo amerita, en cualquier momento del año, informando a los organismos pertinentes (Consejo Escolar, Superintendencia de Educación).

Difusión.

La Dirección del establecimiento informará la difusión del Reglamento Interno, a través del sitio web, previo a la fecha de matrícula, en paneles informativos e impreso en la agenda escolar, para asegurar el conocimiento y adhesión de los distintos miembros de la comunidad educativa.

A la vez se mantendrá una copia en las distintas oficinas del establecimiento, salas de profesores y CRA.

Además, se subirá a la plataforma del Ministerio de Educación, transformándose así en el Reglamento oficial del establecimiento.



XI. FUENTES NORMATIVAS.

Se entiende por Fuentes Normativas, toda normativa, de rango constitucional o legal, proveniente del Ministerio de Educación que fundamenta el Reglamento Interno de nuestra institución educativa.

1. Decreto N° 100/2005. .Que fija el texto refundido de la Constitución Política de Chile.
2. Decreto N° 32/1989. Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la ONU.
3. Decreto N° 830/1990, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
4. Decreto N° 873/1991. Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica. Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529. Que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas sobre la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna.
9. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
10. Decreto con fuerza de Ley N° 2,/1998. Ley de Subvenciones.
11. Decreto Supremo N°315.Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales.
12. Decreto Supremo N° 24/2005. Reglamenta los Consejos Escolares.
13. Decreto N° 215/2009. Reglamenta uso de uniforme escolar.
14. Decreto Supremo N° 524/1990. Aprueba reglamento de organización y funcionamiento de centros de alumnos.
15. Decreto Supremo N° 565/1990. Aprueba reglamento de organización y funcionamiento de Centros de Padres.
16. Resolución Exenta N°137/2018. La Superintendencia de educación aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
17. Resolución Exenta N° 193/2018. SIE, aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.