



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS PUERTO MONTT



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

2019



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Contenido

INTRODUCCION	5
Características del Marco de la Buena Enseñanza.....	5
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO	7
REGLAMENTO INTERNO.....	7
CAPITULO 1	10
Artículo 1 Del horario de funcionamiento del establecimiento	10
CAPITULO 2	10
Artículo 2 Consejos de profesores: definición y finalidad	10
Artículo 3 Funciones generales de los consejos de profesores	10
Artículo 4 Criterios generales del funcionamiento de los Consejos de Profesores.....	11
CAPITULO 3	12
Artículo 5 Tipos de consejos y funciones específicas.....	12
Artículo 6 Equipo de Gestión.....	12
Artículo 7 Consejo General de Profesores.....	13
Artículo 8 Funciones	13
Artículo 9 Consejo de Profesores Jefes.....	14
Artículo 10 Consejo de Profesores de Curso	14
Artículo 11 Consejo de Profesores de Asignatura	15
Artículo 12 Consejos Técnicos	16
Artículo 13 Consejo Escolar	16
Artículo 14 Consejo Administrativo de Finanzas	17
CAPITULO 4	18
Artículo 15 Director	18
Artículo 17 Inspectoría general	19
Artículo 19 Unidad técnico pedagógica.....	20
Artículo 20 Objetivos de la Unidad Técnico Pedagógica	20
Artículo 22 Jefe unidad técnico pedagógica.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 24 Orientador.....	22
Artículo 25 Profesor jefe.....	23
Artículo 31 Normas para el Personal Asistente de la Educación.....	26
Multicopiador o fotocopidora	26
Artículo 32 Personal Administrativo.....	26
Artículo 33 Personal Auxiliar	27
Artículo 34 Personal Asistente de la Educacion	27
Artículo 35 Personal de Biblioteca.....	28
Artículo 36 Ayudante de Laboratorio y Material Audiovisual	28
Artículo 37 Asistente de la Educación a cargo del Laboratorio de Computación	29
CAPITULO 5	30
Artículo 38 I Deberes del personal docente	30
Artículo 39 II Derechos del personal.....	31
Artículo 40 III Obligaciones generales del trabajador del establecimiento	32
CAPITULO 6	34
Artículo 41 Prohibiciones generales para el trabajador del establecimiento	34
CAPITULO 7	34



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Artículo 42 I Deberes de las estudiantes	34
Artículo 43 II Derechos de las estudiantes.....	36
CAPITULO 8	37
CAPITULO 9	40
Artículo 46 Prevención de riesgos, higiene y de seguridad	40
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	39
MANUAL DE CONVIVENCIA.....	45
CAPÍTULO 11	51
Artículo 51 Convivencia Escolar.....	51
Artículo 52 Comunidad educativa	51
Artículo 53 Encargado de Convivencia Escolar.....	51
Artículo 58 Faltas a la convivencia escolar	56
Artículo 61 Criterios operativos para identificar violencia escolar.....	67
Artículo 64 De los procedimientos.....	67
Artículo 65 Deberes de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación	68
CAPITULO 12	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 66 De la presentación personal	61
Artículo 67 De las inasistencias	61
Artículo 68 De los atrasos.....	62
II SANCIONES PARA LAS ESTUDIANTES.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 69 Faltas menos graves	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 70 Faltas graves.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 73 Gradualidad de las sanciones.....	64
CAPITULO 13	68
DE LOS RECONOCIMIENTOS DEL PERSONAL Y DE LAS ESTUDIANTES	68
CAPITULO 14	70
Artículo 80 Concepto y ámbito de aplicación.....	70
Artículo 81 Principios de la mediación escolar.....	70
Artículo 82 Los mediadores.....	70
CAPITULO 15	72
Artículo 89 Servicios pedagógicos	72
PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASO DE ACOSO Y/O	63
MALTRATO ESCOLAR.....	63
Protocolo de prevención de la violencia escolar.....	64
Protocolo de actuación para violencia escolar.....	65
Protocolo de actuación en casos de violencia escolar.....	67
Protocolo en caso de consumo de sustancias ilícitas y alcohol.....	68
Protocolo en casos de delitos Abuso Sexual y/o Violacion.....	69
Protocolo de Actuación frente a situaciones de Accidentes Escolares.....	70
Protocolo de estudiantes embarazadas, padres y madres.....	73
Protocolo violencia intrafamiliar contra menores de edad.....	78



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

**ESTABLECIMIENTO: LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS MODALIDAD: HUMANISTICO-
CIENTIFICA**

PRESENTACIÓN



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar está dirigido y tiene aplicación a la Comunidad Escolar, la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 9° la define de la siguiente forma: artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. El artículo 46 de la Ley 20.370 LGE, Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: f) Contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente. Actualmente cuenta con enseñanza básica, con un curso de Octavo con la finalidad de entregar a las estudiantes la continuidad de estudios a la enseñanza media.

INTRODUCCION

Características del Marco de la Buena Enseñanza

Es una comunidad educativa que se desarrolla e interacciona en un clima democrático, armónico, tolerante y exigente a la vez. Desarrollar una enseñanza que estimula en sus estudiantes el espíritu crítico y reflexivo. Realiza, asimismo, todos los esfuerzos a su alcance



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

para preparar en la mejor forma a sus estudiantes, entregándoles los valores y conocimientos necesarios para culminar exitosamente, persiguiendo en ello el logro de rendimientos adecuados.

Nuestro establecimiento tiene como objetivo entregar a sus estudiantes formación valórica y académica integral, que les permita hacer frente a las exigencias profesionales, laborales, sociales y personales de su época. Para ello se inculca a las estudiantes principios de autodisciplina y responsabilidad en el aprendizaje. Como valores específicos a fomentar se incluyen entre otros: respeto, tolerancia, lealtad, solidaridad, curiosidad intelectual y creatividad.

Se impulsa el sentido de la trascendencia personal en el amor a la vida, a la justicia y a la belleza, en la valorización del ambiente y el respeto y el cuidado de la naturaleza.

Reconoce como misión la formación de personas creativas y dinámicas, comprometidas y críticas, capaces de expresar libre y responsablemente sus ideas y sentimientos en un marco de respeto y humanización que les posibilite interactuar positivamente en la sociedad actual.

El aprendizaje y la formación son primeramente responsabilidad del propio educando, quién con la ayuda de sus padres y maestros, tiene que asumir, conforme a su edad, un rol en el crecimiento como persona.

El profesor y demás educadores, como guías, facilitadores y animadores en el proceso Enseñanza y Aprendizaje, desarrollan también una pedagogía activa conforme a la cual, más que aprender muchas cosas, lo que importa es la adquisición de hábitos de estudio, de métodos de análisis e investigación, el desarrollo de la creatividad y una actitud activa ante el saber, las artes o las ciencias; es decir, que las estudiantes aprendan a aprender.

También se espera que los padres y apoderados participen en estos principios de la pedagogía activa en la formación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar su responsabilidad en forma positiva, exigiéndoles cumplir con sus deberes.

Nuestro Liceo debe su creación al Decreto Supremo Nº 2640 de fecha 15 de Julio de 1909 bajo el gobierno de Don Pedro Montt.

Nació en los inicios del siglo XX, respondiendo a la iniciativa y acción de Padres y Apoderados, autoridades y comunidad en general que siente la necesidad de dotar a la ciudad de Puerto Montt de un establecimiento estatal femenino de enseñanza secundaria.

Definición de su calidad de Liceo Humanístico- Científico con énfasis en el aspecto Académico que motiva al estudiantado a alcanzar la enseñanza superior para el logro de un título profesional.

A través de los años se han ido adecuando a las exigencias vigentes implementándose en Infraestructura , Equipamiento y Recursos Humanos , paralelamente el Cuerpo Docente junto a las sucesivas Direcciones ha estado permanentemente interesado



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

en Perfeccionamiento Técnico-Pedagógico y en la aplicación de Decretos y Programas Especiales conducentes todos a responder a la formación integral de las jóvenes, es así como a contar del 1° de marzo del 2005 el establecimiento ingresa a la modalidad Jornada Escolar Completa Diurna según Res. Ex. N° 1443 del 16 de mayo de 2005.

En la elaboración del Reglamento participan los representantes de los diferentes estamentos del Liceo en el Consejo Escolar: Representante del Sostenedor, Directora, Inspectores Generales, Encargada de Convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de la Residencia Estudiantil, Coordinadora PIE, Orientadora, representante del Consejo de Profesores, representante de los Asistentes de la Educación, presidente del Centro General de Padres y Apoderados, presidenta del Centro de Alumnas,. Para la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar es necesaria la participación de todos los estamentos del Establecimiento, principalmente las estudiantes a través de los Consejos de Curso, los apoderados en las Reuniones de Subcentro y los funcionarios en los Consejos Técnicos Ampliados para estas actividades.

Para la última actualización del Reglamento Interno, la Dirección del Establecimiento cita a los integrantes del Consejo Escolar.

Para difundir el Reglamento, la Dirección del Establecimiento cita a un Consejo General ampliado con la asistencia de: Directora, Inspectores Generales, Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Cuerpo de Profesores, Asistentes de la Educación, encargada de Residencia Estudiantil, Orientadora, Directiva Centro General de Padres y Apoderados, Directiva del Centro de Estudiantes.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

1- Difundir la normas de Convivencia a todos los actores de la Comunidad Educativa a través de Equipo de Gestión, Consejos de Profesores, Centro de Estudiantes, Consejos de Curso, Reuniones de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados, Reuniones de Subcentro, Consejos Técnicos Ampliados y en Proceso de matrícula.

2 - Diferenciar lo que corresponde a Reglamento Interno y lo que corresponde a Manual de Convivencia, considerando que son instrumentos diferentes y que tienen funciones y finalidades distintas.

3 - Lograr que la Unidad Educativa, a través de todos sus estamentos desarrolle un trabajo coordinado e integrado que permita alcanzar un clima organizacional que favorezca el mejor desarrollo de todo el proceso educativo.

4 - Lograr que todos los miembros de la Unidad Educativa conozcan y valoren las funciones propias de su rol.

5 - Propender a mejorar la comunicación entre todos los estamentos de manera que llegue en forma oportuna, fluida y permanente

6 - Permitir que todos los miembros de la Unidad Educativa asuman en plenitud sus deberes y derechos conscientes que ello favorece en la realización personal y el de toda la Comunidad en que interactúan.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

7 - Vincular a la Unidad Educativa con instituciones y organismos de la comunidad para lograr coordinar, apoyar y realizar acciones conjuntas que conducen a un fortalecimiento del desarrollo educativo.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS PUERTO MONTT



REGLAMENTO INTERNO



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1

Artículo 1 Del horario de funcionamiento del establecimiento

El Liceo Isidora Zegers de Huneelus tendrá una jornada de clases para la enseñanza media que se iniciará a las 8:10 y finalizará a las 16:15 horas los días lunes, miércoles y jueves. Los días martes la jornada finalizará a las 15:30 horas. La enseñanza básica comienza la jornada en el mismo horario, pero finalizará a las 15:30 horas de lunes a miércoles; los días jueves se retirarán a las 13:55 horas. Ambas modalidades contarán con dos recreos: uno de 25 minutos donde se entrega desayuno y otro de 10 minutos. Habrá un horario de colación de 50 minutos, desde las 13:55 a las 14:45 horas. Los días viernes la salida será a las 13:55 horas, tanto para la enseñanza básica, con 38 hrs. semanales, como para la enseñanza media, con 42 hrs. semanales.

CAPITULO 2

Artículo 1 Consejos de Profesores: definición y finalidad

- 1.- Los Consejos de Profesores son organismos técnicos de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- 2.- Estarán integrados por profesionales del establecimiento, Directivos, Jefatura Técnico Pedagógica, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE y los Docentes de la Unidad Educativa.
- 3.- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y Programas Educativos y en el desarrollo del Proyecto educativo del Establecimiento.
- 4.- Podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
- 5.- Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación en lo que corresponde a las situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.
- 6.- Los Consejos de Profesores podrán además dar oportunidad de participación sólo con derecho a voz al Centro de Padres y Apoderados, al Centro de Alumnos y a otros organismos del Establecimiento cuando sea necesario o requerido.

Artículo 2 Funciones generales de los consejos de profesores



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Los Consejos de Profesores tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a. Planificar, coayudar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo del Establecimiento.
- b. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- c. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educacional.
- d. Analizar los resultados del Proceso Educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas preventivas correctivas o de refuerzo.
- e. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- f. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- g. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de las estudiantes al medio escolar.
- h. Promover el perfeccionamiento Profesional del Personal Docente del Establecimiento.

Artículo 2 Criterios generales del funcionamiento de los Consejos de Profesores

- a. Los Consejos de Profesores se efectuarán una vez a la semana.
- b. Los Consejos serán convocados por el Director en forma oportuna y por escrito; en convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- c. Los Consejos estarán presididos por el Director del Establecimiento o por el profesional en quien delegue esta función. Cada Consejo tendrá un Secretario quien llevará un Libro de Actas de sesiones y un archivo con el material que el Consejo determine.
- d. La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.
- e. Además de los docentes, podrán asistir a los Consejos personal que corresponda a otros estamentos del Establecimiento cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

f. Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los Consejos ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Reglamento Interno del Establecimiento o en las que cada Consejo determine. Los Consejos extraordinarios se realizarán por determinación del Director o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.

g. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se trabaje.

CAPITULO 3

Artículo 1 Tipos de consejos y funciones específicas

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el proyecto educativo del Establecimiento funcionarán entre otros, los siguientes tipos de Consejos:

1. Consejo Equipo del Liderazgo del Establecimiento .
2. Consejo Equipo de Gestión
3. Consejo General de Profesores.
4. Consejo Técnico (horas colaborativas PIE)
5. Consejo Escolar.
6. Administrativo y de Finanzas..
7. Convivencia Escolar

Artículo 2 Equipo de Gestión

El Equipo de Gestión podrá estar integrado por los siguientes profesionales:

- Director del Establecimiento.
- Inspectores Generales.
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Profesor representante del Consejo General de Profesores.
- Encargada de Residencia Estudiantil.
- Orientadora
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- Presidenta del Centro de Estudiantes cuando sea necesario.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

El Equipo de Gestión es el organismo encargado de proponer, asesorar e informar a la Dirección del Establecimiento con materias relacionadas principalmente en las siguientes funciones:

- a.- Facilitar cumplimiento proyecto educativo.
- b.- Coordinar la elaboración de un Plan Operativo anual tendiente a mejorar la calidad y equidad de la Educación del Establecimiento.
- c.- Programar, Supervisar, Coordinar las actividades generales del Establecimiento.
- d.- Estudiar las disposiciones del Ministerio de Educación adoptando las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuando cumplimiento.
- e.- Estudiar iniciativas y su factibilidad para contribuir en beneficio de la Comunidad Escolar.
- f.- Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al Establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- g.- Analizar evaluaciones generales y principales de interés general.
- h.- Proponer, Gestionar y Programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- i.- Coayudar a la gestión y programación del presupuesto anual.
- j.- El Equipo de Gestión se reunirá a lo menos una vez cada dos meses.

Artículo 3 Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesores del Establecimiento. (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

El Consejo General de Profesores realizará en forma ordinaria las siguientes sesiones:

- De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- De análisis de la evaluación al término de cada período lectivo y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- De evaluación general al finalizar el año escolar.

Artículo 4 Funciones del Consejo General de Profesores.

a.- Tomar conocimiento de la Planificación que presenta la Dirección del Establecimiento, proponer adecuaciones si fuera necesario y asumir la responsabilidad de su ejecución.

b.- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- c.- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la Comunidad Escolar y local.
- d.- Proponer e impulsar medidas que promueven el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- e.- El Consejo General de Profesores elegirá democráticamente dos representantes para que participen alternadamente en el Equipo de Gestión.

Artículo 5 Consejo de Profesores Jefes

El Consejo de Profesores Jefes estará integrado por todos los Profesores Jefes de Curso y se reunirá a lo menos, una vez cada período lectivo del Establecimiento.

Son Profesores Jefes los Docentes que asumen la responsabilidad orientadora de las alumnas de un curso. Lo representan ante los diferentes Consejos Específicos y Generales, coordinan las actividades pedagógicas que en él realizan las alumnas, apoderados y profesores de las diferentes asignaturas y actividades corresponden al Consejo de Profesores Jefes de las siguientes funciones:

- a.- Estudiar y analizar asuntos generales relacionados con la Jefatura de curso.
- b.- Elaborar un Plan Operativo tendiente a diagnosticar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de las estudiantes a la vida escolar, incorporar a los apoderados a la sesión formativa del Establecimiento, formar hábitos, adquirir valores, fortalecer la salud mental y física del educando y de su familia.
- c.- Organizar y considerar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya Comunidad de Objetivos y Procedimientos de acuerdo a las características del grupo que lo conforman.
- d.- Participar en la sesión y evaluación formativa de las estudiantes y colaborar con el Profesor Jefe, entregando los antecedentes para la elaboración de Informes Educativos.
- e.- Promover el perfeccionamiento de los Profesores Jefes.

Artículo 6 Consejo de Profesores de Curso



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

El Consejo de Profesores de Curso estará integrado por todos los Profesores de Asignatura y de Actividades Curriculares que atienden el curso, profesionales de Convivencia Escolar y Programa de Integración.

La coordinación del Consejo la realiza la Directora, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y/o el Profesor Jefe de Curso. Sesionará a lo menos una vez en cada uno de los períodos lectivos del Establecimiento. Corresponde al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones:

- a.- Organizar y Coordinar la sesión educativa de los diferentes profesores del curso para que haya comunidad de objetivos, de procedimientos y correlación de contenidos.
- b.- Conocer y analizar las características generales de curso y de los casos individuales que el Profesor Jefe presente y/o el Equipo de Convivencia o el Programa de Integración PIE con el fin de tomar las medidas que el Consejo requiera y proceder a adoptar las medidas pedagógicas que corresponda.
- c.- Evaluar el Proceso Educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.

Artículo 7 Consejo de Profesores de Asignatura

El Consejo de Profesores de Asignatura estará integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura o especialidad.

La coordinación la ejerce el Profesor de la Asignatura o especialidad que los integrantes determinen.

Sesionará, a lo menos dos veces en cada período lectivo del Establecimiento.

Corresponden al Consejo de Profesores de asignatura las siguientes funciones:

- a.- Planificar, Coordinar y Evaluar el tratamiento de contenidos, programados priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.
- b.- Estudiar la secuencia de los contenidos de la asignatura y o especialidad su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas, disciplinas o especialidades.
- c.- Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos técnicos y uso de materia didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- d.- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

e.- Cautelar la flexibilidad en la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso.

f.- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Artículo 8 Consejos Técnicos

Los Consejos Técnicos estarán integrados por todos los docentes de la Unidad Educativa coordinado por el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Cuando sea necesario tratar temas de interés general los Consejos Técnicos podrán ser de carácter ampliados en donde puedan participar otros miembros de la Comunidad Educativa. Sesionará una vez por semana. (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

Corresponde al Consejo Técnico las siguientes funciones:

Proponer acciones que permitan el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Analizar y evaluar los logros alcanzados en relación al proceso de enseñanza aprendizaje y diseñar las estrategias necesarias para reforzar las fortalezas y superar las debilidades en el trabajo pedagógico diario.

Artículo 9 Consejo Escolar

a.- La creación de los Consejos Escolares tienen su origen con la actual Política Educativa que tiene como uno de sus objetivos promover la activa participación de todos los actores de la Comunidad Escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.

b.- En este Establecimiento, el Consejo Escolar quedó constituido el 23 de junio del año 2005 el que está integrado por:

- Directora del Establecimiento, quien lo preside.
- Inspectores Generales.
- Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Coordinadora Programa de Integración. PIE
- Docente elegido por el Consejo de Profesores.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Encargada de la Residencia Estudiantil.
- Presidente Centro General de Padres y Apoderados



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- Presidenta Centro de Estudiantes.
 - Representante Sostenedor.
- c.- El Consejo Escolar sesionará cuatro veces al año como mínimo.
- d.- El Consejo Escolar debe tener un miembro que asuma las funciones de Secretario (a), quien debe de leer Acta anterior al inicio de cada sesión y de tomar nota de los acuerdos tomados y de las informaciones y temas tratados según la Tabla.
- e.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
- Los logros de aprendizaje de las estudiantes.
 - Los informes de las visitas de fiscalización del ministerio de Educación, Provincial de Educación, Superintendencia de Educación..
 - De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
 - Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del Establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio.
 - Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- f.- El Consejo será consultado a lo menos, en los siguientes aspectos:
- Proyecto Educativo Institucional.
 - Programación anual y actividades extracurriculares.
 - Las metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento propuestos.
 - La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia pedagógica y disciplinaria del Establecimiento Educacional.

Artículo 10 Consejo Administrativo de Finanzas

- a.- El Consejo Administrativo de Finanzas tiene su origen al ser reconocido el Liceo Isidora Zegers de Huneeus a contar del 1º de marzo del 2005 como establecimiento educacional municipalizado con Financiamiento Compartido según Res. Exenta Nº 2410 del 20-09-2004.
- b.- Este Consejo estará integrado por las siguientes personas:
- Director del Establecimiento quien lo preside.
 - Dos Docentes elegidos por el Consejo General de Profesores.
 - Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- Un representante de los apoderados del Internado.
- Un Inspector General
- Un representante del Departamento de Educación Municipal.

c.- El Consejo será consultado en la distribución de los recursos financieros para los proyectos del año escolar siguiente:

CAPITULO 4

Descripción de roles y funciones del personal del Establecimiento

Artículo 1 Director

La Directora es la responsable del Establecimiento, encargada de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del Establecimiento es educar por lo tanto toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir de la mejor forma posible dicha función fundamental.

Artículo 2 Funciones de Dirección

- a. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional y teniendo presente que la principal función es educar y prevalecer sobre la administración u otra en cualquier circunstancia y lugar.
- b. Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y de la Comunidad Nacional.
- c. Proponer la estructura organizativa Técnico- Pedagógica del Establecimiento debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y ejecución.
- d. Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- e. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una distribución de los recursos asignados.
- f. Presidir los Consejos Generales y Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- g. Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- h. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión y la Inspección del Ministerio de Educación cuando corresponda.
- i. Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del establecimiento.
- j. Administrar el Programa Anual de Trabajo.
- k. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y o capacitación del Personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- l. Autorizar el uso de las dependencias del Establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- m. Velar por el cumplimiento de las normas de Prevención Higiene y Seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
- n. Administrar y optimizar los recursos financieros que se dé al establecimiento al través de la modalidad de Facultades Delegadas.

Artículo 3 Inspectoría General

Es el Docente Directivo responsable de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Artículo 4 Funciones

- a. Colaborar con el Director en sus funciones y poner en práctica sus resoluciones.
- b. Velar por el cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia la correcta observancia de las normas referentes a uniformes, puntualidad y conducta por parte de las estudiantes.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- c. Hacer cumplir los horarios de clases de los docentes y de las actividades curriculares de libre elección.
- d. Atención de estudiantes por problemas de comportamiento, permisos, inasistencias y conducta.
- e. Autorizar salidas extraordinarias de estudiantes del Establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada normal de clases.
- f. Organizar y controlar el trabajo del Personal Asistentes, Administrativos y Auxiliares de modo que se asegure el cumplimiento de las respectivas funciones.
- g. Elaborar los horarios de clases y sus modificaciones en caso que fuera necesario.
- h. Supervisar la mantención de la infraestructura del Establecimiento y el aseo general de sus diversas dependencias y entorno.
- i. Supervisar el control de Licencias Médicas del personal y permisos administrativos.

Artículo 5 Unidad Técnico Pedagógica

- a. La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógica que se dan en el Establecimiento tales como: Orientación Vocacional , planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.
- b. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes, optimizar el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Artículo 6 Objetivos de la Unidad Técnico Pedagógica

- a. Optimizar el funcionamiento Técnico Pedagógico del Establecimiento planificado, coordinado, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b. Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna a la Dirección y a los docentes del Establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como Orientación, Currículum, Metodología Pedagógica y Evaluación.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Artículo 7 Funciones Generales de la U.T.P.

- a. Facilitar el desarrollo del Proceso Educativo coordinando acciones que se integren, canalicen y concentren los esfuerzos académicos con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el Establecimiento.
- b. Fortalecer el trabajo Técnico – Pedagógico del docente del aula a través del acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- c. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes del aula.
- d. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y o actualización permanente de los docentes.
- e. Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional del docente de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- f. Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes en las distintas instancias Técnico Pedagógicas del Establecimiento.
- g. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de Orientación Educativa, Vocacional y Profesional.
- h. Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal u el Proyectos Educativo Institucional del Establecimiento.
- i. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorecen el aprendizaje efectivo de los educados.
- j. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso de enseñanza aprendizaje.
- k. Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de Programas Especiales de Reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- l. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- m. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos en función de una mayor calidad educativa.
- n. Diseñar en conjunto con los otros estamentos del Establecimiento solución de problemas y/o acciones de mejoramiento en la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispones para desarrollarlos.
- o. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieren de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la Educación demande.
- p. Propiciar y coordinar, cuando sea necesario la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- q. Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica principalmente los relacionados con la elaboración de Planes y Programas de Estudios, los objetivos fundamentales y contenidos mínimos los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.
- r. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la sesión educadora del establecimiento.
 - s. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la relación de las actividades curriculares del Establecimiento.
 - t. Velar por el Rendimiento Escolar de las alumnas y el mejoramiento constante del Proceso Enseñanza de Aprendizaje.
 - u. Evaluar cuantitativamente y cualitativamente el Rendimiento Académico de las estudiantes.
 - v. Confeccionar y entregar oportunamente los informes de notas, certificados, actas finales; respetando los plazos establecidos por la Dirección.

Artículo 8 Orientador

El Orientador es la persona responsable de coordinar con la UTP las actividades en torno a la orientación pedagógica y vocacional de las estudiantes del Establecimiento. Entre sus funciones están las siguientes:



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- a. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional a Segundos y Cuartos Años Medios.
- b. Supervisar aplicación de pruebas SIMCE y ensayos PSU. Analisis de Resultados y sistematización de la información obtenida.
- c. Asesoría y redacción de proyectos de aula a profesores.
- d. Coordinar y supervisar proceso de electividad de las estudiantes.

Artículo 9 Profesor jefe

Descripción del cargo:

Es la persona responsable de orientar y conducir a su curso, siendo el principal educador y formador de las estudiantes.

Su función es velar por el crecimiento intelectual, moral y espiritual de las estudiantes de su curso. Además él es el nexo formal entre su curso y los profesores de asignatura, los apoderados y la Dirección del Establecimiento. Dependencia directa: Director.

Artículo 10 Funciones

- a. Velar por el desarrollo personal y académico de las estudiantes, y organizar actividades que lo fomenten.
- b. Mantener un contacto permanente con los profesores de asignatura, Jefe de la U.T.P., Convivencia Escolar, Programa de Integración y Orientación, para informar y estar informado sobre el desempeño pedagógico y desarrollo personal de sus estudiantes.
- c. El profesor Jefe elaborará y ejecutará en conjunto con su curso, un proyecto de formación personal, según el lineamiento entregado por el JUTP y orientación, el que será evaluado semestralmente.
- d. Asesorar y orientar al consejo de curso para que sea una instancia verdaderamente educativa, participativa y de crecimiento para el grupo.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- e. Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos a la instancia correspondiente cuando sea pertinente.
- f. Informar y controlar el cumplimiento del reglamento interno entre las estudiantes de su curso.
- g. Cuidar el buen uso de parte de sus estudiantes del material y mobiliario del establecimiento educacional.
- h. Participar con su curso en actividades extraprogramáticas (celebraciones, salidas pedagógicas, licenciaturas y presentaciones) previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- i. Informarse e intervenir en los problemas disciplinarios que afecten a las estudiantes de su curso.
- j. Informar oportunamente a la dupla psicosocial y a los profesores de asignatura de su curso sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros de las estudiantes de su curso.
- k. Establecer una estrecha comunicación con las estudiantes de su curso.
- l. Desenvolverse como nexo formal entre su curso, los profesores de asignatura, Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento.
- m. Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de las estudiantes y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo de su curso.
- n. Estar informado de la situación pedagógica de cada estudiante, a través de la comunicación permanente con los otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones de cada estudiante.
- o. Dar a conocer el horario de consulta para la atención personal e individual de los apoderados.
- p. Informar a los padres y/o apoderados en casos de indisciplina, rendimiento deficiente u otras observaciones preocupantes para establecer las causas y encontrar una solución en conjunto. A su vez mantener una comunicación expedita con los padres y apoderados sobre el proceso educativo de sus hijas.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- q. En caso de que una estudiante tenga tres anotaciones disciplinarias, en el libro de clases, consideradas graves por el Consejo de Profesores, informará al apoderado junto con Inspectoría General y/o Dirección, la posible sanción que correspondería si la estudiante no cambia su comportamiento.
- r. Controlar la asistencia de los Padres y/o Apoderados a las reuniones de Subcentro que se les cite e informar a Inspectoría General de aquellos que no han asistido en forma reiterada.
- s. Informar a Inspectoría General las ausencias de estudiantes no autorizadas previamente y que no se deban a enfermedades, aplicar conducto regular de la solicitud de permiso de una estudiante a Inspectoría General o Dirección.
- t. Informar a los Padres y Apoderados sobre el Reglamento Interno del Establecimiento.
- u. Realizar, como mínimo, una reunión mensual con los padres y/o apoderados de su curso, además de talleres u otras actividades formativas.
- v. Al Profesor Jefe le corresponderá planificar con la debida antelación la reunión con los padres y apoderados, especialmente en los puntos de disciplina y rendimiento.
- w. Durante la reunión con los apoderados el Profesor Jefe no deberá tratar temas concernientes al desempeño de otros profesores en ausencia de éstos.
- x. Cumplir con su permanencia en el establecimiento educacional durante la hora de atención de apoderados. Y mantener registro de las entrevistas realizadas.
- y. Preparar y presentar la información de evaluación y disciplina sobre su curso, en los Consejos de Profesores.

Artículo 11 Profesor de Asignatura

Es el docente que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de educación organizando, supervisando y evaluando la labor planificada por su departamento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- a. Planificar, Organizar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes.
- b. Cumplir con las planificaciones y acuerdos del departamento de asignaturas.
- c. Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de las clases de acuerdo al Reglamento Interno y al Manual de Convivencia.
- d. Cumplir con su responsabilidad administrativa en el proceso de Enseñanza de Aprendizaje: firmar el libro de clases, registrar materias y notas y entregar la planificación pedagógica dentro de los plazos establecidos por la UTP.

Artículo 12 Normas para el Personal Asistente de la Educación

Multicopiador o fotocopiadora

Es el funcionario a cargo del multicopiado del material que se necesite en el establecimiento teniendo presente lo siguiente:

- a. Reproducir pruebas, guías, material didáctico, documentos, autorizaciones, informativos previamente visadas por UTP.
- b. Llevar el registro de números y materias que se sacan en el multicopiador.
- c. Llevar registro del número de fotocopias sacadas diariamente siendo entregado a la Dirección del Establecimiento.
- d. Hacer entrega diaria en Dirección del dinero recaudado por concepto de fotocopiado y multicopiado de material.

Artículo 13 Personal Administrativo

El Personal Administrativo es el que desempeña funciones de oficina y cautela la conservación y mantenimiento de los Recursos Materiales del Establecimiento.

- a. Llevar al día la documentación que se le encomiende y mantener la reserva debida sobre su contenido.
- b. Ordenar y presentar al Director el despacho diario de la correspondencia y documentos recibidos. Atender al personal y/o Padres y Apoderados cuando lo soliciten.
- c. Recibir, registrar y archivar toda la documentación que ingresa al Establecimiento.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- d. Cumplir las tareas inherentes a las funciones de secretaría del Establecimiento.
- e. Controlar el ingreso y salida de materiales de Oficina.
- f. Mantener la comunicación expedita y oportuna entre el personal del Establecimiento.
- g. Retirar los cheques de sueldos del personal desde las oficinas de finanzas del Área de Educación Municipal.
- h. Recaudar fondos por concepto duplicados de certificados según corresponda.
- i. Extender duplicados de certificados de estudios y confeccionar certificados de las estudiantes regular.
- j. Llevar diariamente el Boletín Mensual de Subvenciones.

Artículo 14 Personal Auxiliar

El Personal de Servicios Menores será organizado y dirigido por la Unidad de Inspectoría General. Funciones:

- a. Mantener el aseo, cuidado y vigilancia de las diferentes dependencias del Establecimiento.
- b. Mantener el aseo y cuidado de los jardines y patios del Establecimiento.
- c. Desempeñar funciones de portero.
- d. Desempeñar funciones de nochero.
- e. Cooperar con la labor educativa apoyando a los docentes y estudiantes en actividades en las que se requiera de reparación, traslado y redistribución de mobiliario y materiales.

Artículo 15 Personal Inspectoría de Nivel

- a. Colaborar con la Dirección, Inspectoría General y el Personal Docente en la labor educativa y administrativa del Establecimiento.
- b. Controlar merienda y almuerzos de las estudiantes en el Liceo.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- c. Velar por la sana convivencia y comportamiento de las estudiantes.
- d. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos y salidas de las estudiantes fuera del Establecimiento.
- e. En los cambios de hora, solicitar en los cursos a las estudiantes que retiran los Apoderados y/o soliciten los profesionales del establecimiento.
- f. Responsabilizarse de los libros de clases, archivos, inventarios y anotaciones que correspondan a su labor específica.
- g. Tomar control de los cursos que durante el desarrollo del horario están sin profesor.
- h. Asistir a los consejos de Profesores de curso y a otras citaciones emanadas de la Dirección o Inspectoría, cuando se les requiera.
- i. Resguardar el orden y la disciplina del alumnado durante los períodos de recreo y colación, realizar rondas periódicas por los pasillos y dependencias del establecimiento como baños, patios, escaleras y velar porque las estudiantes ingresen al aula en el horario correspondiente.
- j. Contener y escuchar a las estudiantes que manifiesten la necesidad de compartir alguna problemática que la afecte y derivar al estamento pertinente según sea necesario.

Artículo 16 Personal de Biblioteca

Funcionarios que tiene la responsabilidad de:

- a. Atender a los lectores que soliciten libros y formulen consultas.
- b. Entregar información y orientación bibliográfica a quienes requieren textos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.
- c. Responsabilizarse de la biblioteca y de todo cuanto a ella sea ingresado en conformidad a instrucciones impartidas por la Dirección.

Artículo 17 Ayudante de Laboratorio y Material Audiovisual

- a. Mantener permanentemente ordenado los Laboratorios, cautelando el buen estado.
- b. Llevar al día el registro de visitas y actividades realizadas en el laboratorio.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- c. Atender a las estudiantes que concurren al laboratorio a verificar el desarrollo de la experiencia que estén realizando.
- d. Mantener permanentemente ordenados y clasificados los materiales en los respectivos gabinetes.
- e. Previa programación, mantener preparado el material y los aparatos audiovisuales, que los profesores le soliciten.
- f. Asesorar al profesor en la proyección de material audiovisual y uso de software.
- g. Llevar el Registro de Proyecciones hechas semanalmente.

Artículo 18 Asistente de la Educación a cargo del Laboratorio de Computación

Funciones:

- a. Mantener permanentemente ordenado el Laboratorio de Computación, cautelando el buen uso y estado de los equipos a su cargo y los existentes en las diversas dependencias del Establecimiento.
- b. Mantener permanentemente al día el inventario de los equipos y materiales existentes en el Laboratorio de Computación.
- c. Dar a conocer en forma oportuna y en lugar visible del horario de atención en el Laboratorio de Computación.
- d. Previa programación, preparar los equipos y material que el profesor haya solicitado para trabajar con un curso.
- e. Atender y dar asesoría técnica a docentes y otros funcionarios en relación a sus funciones cuando éstos lo soliciten.
- f. Atender a las estudiantes que concurren individualmente al Laboratorio y apoyar el trabajo que estén realizando si lo requieren.
- g. Llevar al día el registro de visitas y actividades realizadas en el Laboratorio de Computación.
- h. Mantener actualizado el sistema SIGE.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- i. Mantener actualizado el registro de matrícula, evitando colisiones.
- j. Coordinar incorporación y retiro de alumnas en libro de matrículas y en libro de clases.

CAPITULO 5

Deberes, derechos y obligaciones del personal del Establecimiento

Artículo 19 Deberes del personal docente

El personal docente está llamado a educar a la estudiante en forma integral, tanto en sus clases como en su actitud permanente y conducta general de maestro. Las siguientes normas son por lo tanto, la obligación de cada docente.

- a. Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus funciones específicas.
- b. Hacerse cargo del curso que le corresponda en forma puntual y no abandonarlo antes del fin de la hora de clases.
- c. Solicitar permiso con la debida anticipación a la Dirección, cuando sea necesario.
- d. En caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, avisar lo antes posible a la Dirección, para tomar las medidas urgentes de suplencia.
- e. En caso de ausencia prevista, el docente deberá dejar material de trabajo para que el o los cursos trabajen en la asignatura durante dicha ausencia.
- f. Cumplir con los procedimientos académicos- administrativos inherentes a la función del profesor, tales como correcto manejo de libros de clases, ingreso de notas al sistema LIRMI, certificados, actas de notas, etc. En las fechas establecidas para ello de acuerdo a las normas vigentes.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas y el reglamento de disciplina de las estudiantes.
- h. Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes del liceo.
- i. Iniciar y terminar sus clases en el horario correspondiente. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ninguna estudiante permanezca en ella y cerrarla al momento de salir a recreo y a colación.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- j. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y UTP. necesite, resguardando el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio.
- k. Cuidar los bienes generales del liceo, la conservación del edificio y responsabilizarse
- l. de aquellos que se le confía a su cargo, por inventario.
- m. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijas y pupilas.
- n. Asistir a los Consejos de Profesores que cite la Dirección del Establecimiento.
- o. Guardar lealtad y respeto hacia sus pares, la Dirección y hacia la institución educativa.

Artículo 20 Derechos del personal

- a. Los Profesores en general tienen derecho a realizar su trabajo profesional en absoluta libertad, sin perder de vista los propósitos Gubernamentales y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b. El Personal del Establecimiento tiene el derecho a licencia médica con el fin de atender al restablecimiento de su salud, sin que sus remuneraciones se vean disminuidas.
- c. El personal Docente tiene el derecho al perfeccionamiento profesional con la finalidad de actualizar conocimientos relacionados con sus asignaturas o adquirir nuevas técnicas y medios para un mejor cumplimiento.
- d. Los Profesores del Establecimiento tienen el derecho a organizarse internamente para plantear y discutir problemas gremiales y profesionales, de la misma forma podrán elegir libremente a sus representantes ante el Consejo Comunal del Colegio de Profesores.
- e. Los dirigentes comunales y del Establecimiento dispondrán de horas para desarrollar sus funciones.
- f. El Personal del Establecimiento a través de la profesional de Convivencia Escolar podrá proponer y organizar diversas actividades sociales y de convivencia del personal para mantener un clima de armonía y cordialidad.
- g. El Personal del Establecimiento podrá proponer a Convivencia Escolar y promover la ayuda solidaria entre sus funcionarios.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- h. Los Docentes del establecimiento tienen derecho a solicitar permiso administrativo con goce de remuneraciones de acuerdo a la cantidad de horas cronológicas de su contrato de trabajo, con al menos 24 horas de antelación.
- i. El Personal Asistente de la Educación tiene derecho a solicitar permiso administrativo con goce de remuneraciones por un máximo de seis días, si tiene un contrato de 44 horas semanales, con a lo menos 24 horas de anticipación.

LEY N°. 20.501

CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN

Agrégase el siguiente artículo 8° bis, nuevo:

"Artículo 8° bis.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento."

Artículo 21 Obligaciones generales del trabajador del establecimiento

- a. Realizar responsablemente el trabajo convenido para que el Establecimiento pueda cumplir con los objetivos de la educación y de acuerdo a las normas e instrucciones acordadas por la Dirección.
- b. Realizar responsablemente el trabajo convenido de acuerdo al Reglamento Interno.
- c. Desempeñar su labor con diligencia, eficiencia y puntualidad colaborando así a la mejor marcha del proceso educacional.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- d.** Participar en las reuniones y Consejos convocados por la Dirección avisados con la debida anticipación, para efecto de Consejo de Profesores u otro tipo de reuniones extraordinarias.
- e.** Dar aviso anticipadamente de su ausencia, respecto a clases, consejos o actividades previamente acordadas.
- f.** Respetar horarios de entrada y salida, la ausencia del aula debe ser autorizada tanto en su inicio como en su término.
- g.** Mantener relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la Unidad Educativa: directivos, profesores, administrativos, otros profesionales, auxiliares, estudiantes y apoderados, cuidando una comunicación clara, expedita y oportuna.
- h.** Cuidar los bienes de la institución y velar por su buena mantención.
- i.** Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se haya dado instrucción en cuanto a su carácter reservado.
- j.** Toda acción o cometido encargado a un funcionario (Comisiones de servicio, reuniones, actividades extraprogramáticas), salidas con grupo curso en horario de clase deberá ser informado el resultado de ella a la instancia pertinente.
- k.** Frente a una situación de conflicto entre un Docente o un Asistente de la Educación y una estudiante, el funcionario tiene el deber de actuar con serenidad, evitando utilizar palabras ofensivas o realizar actos que menoscaben la autoestima de la estudiante, y de acuerdo a la naturaleza del conflicto solicitar apoyo al equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento y contar con un mediador y/o una persona capacitada para tal proceso. Se utilizarán las siguientes técnicas de resolución de conflictos.
- El arbitraje se aplica cuando la falta está tipificada explícitamente en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento.
 - La negociación se aplica frente a una falta que amerita sanción, pero se toma en consideración la actitud y antecedentes de la estudiante.
 - La mediación se aplica en caso que se originen conflictos entre estudiantes y personal del Establecimiento.
- l.** Cualquier funcionario que tome conocimiento de un abuso sexual a una estudiante tiene el deber de informar inmediatamente la situación al director del Establecimiento quien denunciará el hecho a las autoridades correspondientes PDI, carabineros y/o Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas. Es fundamental mencionar, que quien recibe el relato sólo debe escuchar y transcribir de manera íntegra los hechos señalados por la estudiante, sin realizar mayores preguntas ni mucho menos investigar acerca de la situación.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

CAPITULO 6

Artículo 22 Prohibiciones generales para el trabajador del establecimiento

- a. Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin causa justificada o sin la debida autorización.
- b. No cumplir con el horario de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- c. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- d. Promover actividad de tipo político Partidista dentro del Establecimiento.
- e. Impedir o pretender impedir el desarrollo normal de las actividades del Establecimiento.
- e. Fumar en el interior del recinto del Liceo.
- f. Contestar o realizar llamadas telefónicas en la sala de clases, utilizar computador para fines personales, utilizar celular para fines personales (WhatsApp, instagram, Facebook, Twitter, etc..) durante la jornada de trabajo salvo que sea una situación de urgencia.

CAPITULO 7

Deberes y derechos de las estudiantes

Artículo 23 Deberes de las estudiantes

- a. Las estudiantes tienen el deber de conocer y cumplir las normas del Reglamento Interno del Establecimiento.
- b. Las estudiantes tienen el deber de cuidar el prestigio de su Liceo manteniendo una actitud apropiada en cuanto a su vocabulario, a su relación con otros jóvenes y amistades dentro y fuera del establecimiento.
- c. Las estudiantes son el principal objetivo y actor del proceso enseñanza y aprendizaje por lo que deben tener una actitud positiva, de interés y de respeto tanto dentro y fuera de la unidad educativa.
- d. Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado, antes que la estudiante se reincorpore a clases. Además, el apoderado deberá firmar el libro de justificaciones en inspectoría. Cuando la inasistencia es por enfermedad, el apoderado



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

deberá presentar certificado médico al reintegrarse a clases, a fin respaldar los días de inasistencia frente a evaluaciones.

e. En casos de inasistencia, la estudiante tiene el deber de obtener su pase en Inspectoría de nivel antes del inicio de clases y presentarlo al Profesor de la primera hora de clases.

f. Las estudiantes deberán rendir las evaluaciones en las fechas que se han fijado.

g. Descripción del Uniforme: El uniforme de las estudiantes contempla: zapatos negros o zapatillas negras, calcetas color azulino, falda cuadrille color azulino con gris, sweater azulino, con insignia bordada en lado izquierdo, polera de piqué blanca con detalle azul y gris en cuello y mangas, parka azul marino con bordado lado izquierdo "Liceo Isidora Zegers". Para actos oficiales (Licenciatura, salida a terreno, cualquier representación del establecimiento) el uniforme se presenta de la misma forma a excepción de la polera de pique que es reemplazada por blusa blanca y corbata gris.

h. El uniforme de Educación Física del Liceo incluye: pantalón gris, polerón azul y polera blanca manga corta con el nombre del establecimiento bordado en cada prenda, con el pelo amarrado, el que deberá usarse durante toda la jornada de clases exclusivamente el día que se imparta la asignatura de Educación Física o en ocasiones especiales debidamente autorizadas, por Inspectoría General.

h. Se autoriza el uso del pantalón negro de cualquier tipo tela de corte tradicional sin roturas, parches o tachas (con excepción de las calzas)

i. Las estudiantes deben presentarse al Establecimiento correctamente uniformadas de acuerdo a lo establecido por la Unidad Educativa.

j. En caso que la estudiante no pueda concurrir con su uniforme, por razones muy justificadas el apoderado debe solicitar antes de su ingreso a clases, en forma personal o escrita en la libreta de comunicaciones y con la debida firma, previa autorización en Inspectoría General.

k.- El cabello debe ser peinado, con corte libre de color natural sin mechuras de colores, durante el año escolar. En todo acto oficial el peinado será formal e indicado por Inspectoría General

l.- Las estudiantes pueden usar maquillaje sobrio y joyas discretas, sin piercings ni expansiones y sin otros accesorios que puedan poner en riesgo su integridad física.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

m.- No está permitido el uso de celulares, tablets, netbook, notebook, consolas de juegos u otros durante las horas de clases, a excepción de que los docentes lo indiquen expresamente y que tenga relación con actividades pedagógicas.

Deben abstenerse también de traer objetos de valor o dinero cuya eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de la estudiante. En caso de sustracción o hurto, la afectada deberá hacer la denuncia pertinente a las autoridades policiales, en compañía de su apoderado.

n. La libreta escolar es el único nexo permanente entre el Liceo y el hogar, por lo tanto será obligación de la estudiante llevarla todos los días al Liceo y mantenerla en perfectas condiciones de orden, limpieza, fotografía y datos actualizados de la estudiante y de su apoderado. No olvidar que es intransferible. En caso de pérdida o extravío, la estudiante deberá dar aviso a Inspectoría General y presentarse con el apoderado para firmar la recepción y compromiso de mantener a resguardo una segunda agenda.

o. Es obligación de la estudiante respetar los horarios que rigen en el Establecimiento, tanto al inicio y término de la jornada de clases como durante ella.

Artículo 24 Derechos de las estudiantes

a. Las estudiantes tienen derecho a conocer las observaciones y anotaciones en su hoja de vida del libro de clases, en el momento de ser registradas por parte del docente.

b. Las estudiantes tienen derecho a ser escuchadas y apelar alguna situación de conflicto, solicitando una entrevista con la/el profesor(a) jefe, encargado de Convivencia Escolar; JUTP, Inspectoría General u otro estamento de la unidad educativa, pudiendo contar con compañía de su apoderado, en un clima de respeto que fortalezca la sana convivencia.

c. Tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (Prueba, trabajo, etc.) en un plazo máximo de 15 días hábiles o al menos 24 horas antes de rendir la próxima evaluación y de revisar sus evaluaciones junto al Profesor/a de Asignatura o Jefe de UTP si fuese necesario.

d. Tienen derecho a recibir clases de acuerdo a Planes y Programas Vigentes y correspondiente al nivel de estudios que esté cursando.

e. En ausencia de profesor, las alumnas tienen derecho a ser atendidas, recibir y desarrollar material de apoyo pertinente y relacionado con el contenido adecuado a través de actividades pedagógicas, coordinado a través de la Unidad Técnico Pedagógica.

f. Tienen derecho a postular a beneficios otorgados por el estado como Becas escolares,



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- g. Tienen derecho a participar de toda actividad extraprogramática organizada por el Liceo, siempre que tenga la previa autorización de su apoderado.
- h. Tienen derecho a ser auxiliadas y derivadas oportunamente a un centro asistencial en caso de accidente y/o enfermedad, en compañía de su apoderado/a. Sólo tendrán derecho a retirarse del establecimiento, antes del término de la jornada de clases si el apoderado (titular, suplente o familiar autorizado) personalmente lo solicita en Inspectoría General.
- i. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a acogerse a la Ley 20370 General de Educación de Protección a la embarazada y madre adolescente, correspondiente al Artículo Numero 11.
- j. Las estudiantes no pueden ser evaluadas ni calificadas durante su ausencia a clases.
- k. Solicitar redes de apoyo en el caso que lo amerite.
- l. Las estudiantes tienen derecho a organizarse libremente por medio del Centro de Estudiantes, bajo la asesoría y apoyo de un Docente del Establecimiento, respetando las normas del Liceo.
- m. Las estudiantes tendrán derecho a rendir pruebas, disertaciones, trabajos en fecha posterior, de común acuerdo con el Profesor de la Asignatura, en caso de enfermedad, ausencia justificada o duelos, debidamente acreditada con certificado médico o justificación personal del apoderado en Unidad Técnico Pedagógica.
- n. Las estudiantes tendrán derecho a un tiempo de colación según corresponda por horario.
- o. Las estudiantes de Cuarto Año Medio tendrán derecho a diseñar un polerón de curso de su promoción, previa presentación aprobada por el profesor/a jefe e Inspectoría General, el que podrán usar durante todo el año lectivo.
- p. Las estudiantes de Cuarto Año Medio, podrán solicitar autorización para vender, o utilizar algún espacio del liceo fuera de la jornada de clases para reunir fondos en pro de los gastos de fin de año, previa presentación del proyecto a Inspectoría General.

CAPITULO 8

De los apoderados

Artículo 24 Requisitos para ser Apoderado



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- a. Ser mayor de 18 años.
- b. Vivir con la estudiante o asegurar comunicación expedita para así tener un mejor conocimiento de la situación académica y un mayor apoyo hacia la pupila.
- c. En el caso del apoderado titular, ser el padre, madre o persona adulta responsable legal de la estudiante.
- d. En caso del apoderado suplente o una tercera persona facultada, ambos casos deben ser autorizados por el apoderado titular.

Artículo 25 Funciones y deberes del Apoderado

- a. La matrícula significa para la estudiante y su apoderado el derecho a la educación en el Liceo y a la vez el compromiso de respetar las normas internas del establecimiento.
- b. No interferir de manera alguna en la labor pedagógica, sino cooperar con ella y prestar todo su apoyo a las iniciativas de la Dirección y del Centro General de Padres que están orientados al logro de objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- c. El apoderado tiene la obligación de asistir a las reuniones de los subcentros. En caso de ausencia debidamente justificada, tiene el deber de asistir a la hora de atención de apoderados del Profesor Jefe más próxima, respetando el horario de atención del docente.
- d. El apoderado tiene la obligación de asistir a todas las citaciones de parte de: Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar (Dupla Psicosocial), Unidad Técnico Pedagógica, Proyecto de Integración Escolar, Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, respetando el horario de la citación.
- e. Si el apoderado no cumple a citaciones reiteradas, será causal de solicitud de cambio de apoderado.
- f. Cualquier impedimento (viaje, enfermedad, etc.) para cumplir temporalmente con sus deberes de apoderados debe ser comunicado personalmente al Liceo a fin de tomar las medidas del caso.
- g. El cambio de apoderado titular se oficializa sólo cuando queda registrada su firma y cédula de identidad en la ficha de matrícula de la estudiante.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- h. El apoderado titular podrá nombrar dos (2) apoderados suplentes, autorizados en la ficha de matrícula, para retirar a la estudiante de la jornada escolar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos mencionados en artículo 44 de este reglamento.
- i. Todo retiro anticipado realizado por el apoderado titular o suplente, estará sujeto a que la estudiante no tenga evaluaciones fijadas con antelación.
- j. La conducta irrespetuosa hacia un funcionario del Establecimiento de parte de un apoderado, se considerará falta grave por lo que la Dirección exigirá el cambio de este quedando inhabilitado quien haya cometido la falta.
- k. La designación o cambio del apoderado suplente se hará con autorización expresa de apoderado titular.
- l. Es obligación del apoderado comprometer a sus pupilas en el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Liceo, especialmente las que dicen con prevención de riesgos y seguridad escolar.
- m. Es deber del apoderado revisar periódicamente la libreta escolar de su pupila, resguardar el buen uso y responsabilizarse en caso de pérdida.
- n. Es responsabilidad de los padres o apoderados la restitución o pago de los daños ocasionados por su hija o pupila por deterioro de objetos, causado por descuido o intencionalmente.
- o. Los padres o apoderados tienen el deber de apoyar al Establecimiento en la formación de hábitos y actitudes en que se empeña diariamente.
- p. Los padres y apoderados tienen el deber de justificar personalmente la ausencia de su pupila a clases y/u otra actividad a más tardar 10 minutos antes del inicio de la primera hora de clases del día que su pupila se reintegra. No se aceptarán justificaciones por teléfono ni escritas por razones de seguridad de la estudiante.
- q. Los padres y apoderados tienen el deber de ser leales y respetuosos con este Reglamento y con los funcionarios del Liceo.
- r. Nuestro establecimiento aplicará cualquier dictamen de tribunal de justicia que indique como medida la protección de una de nuestras estudiantes.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

s. Es obligación del apoderado ante cualquier duda, reclamo o sugerencia seguir el conducto regular para canalizar adecuadamente su inquietud.

- 1.- Conducto regular:- Profesor de Asignatura
- Profesor Jefe
 - Inspectoría General
 - Jefe de UTP
 - Convivencia Escolar
 - Dirección.

CAPITULO 9

Artículo 26 Prevención de riesgos, higiene y de seguridad

La Dirección del Establecimiento convoca a reunión del Comité de Seguridad Escolar con la finalidad de coordinar acciones de participación hacia el Liceo.

Integrantes de Comité de Seguridad Escolar: Director, coordinador/a Representante del Consejo de Profesores, Representante de Asistentes de la Educación, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, Presidenta del Centro de Estudiantes, Carabineros, Bomberos, y Cefam.

Las autoridades del Ministerio de Educación, conscientes que es deber del estado velar por la Salud e Integridad Física de los educandos y funcionarios, ha emitido una serie de instrucciones destinadas a evitar accidentes en los escolares.

El objetivo principal del presente reglamentos es prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades escolares.

Artículo 27 Medidas de prevención e higiene para las estudiantes

- a. Deberán evitar los juegos bruscos o peligrosos (ej.: manteo, empujones, golpes).
- b. No deben manipular llaves de seguridad, termostatos, radiadores, instalaciones de gas, etc para ello se designará un “comité de seguridad o prevención de riesgos”.
- c. Deben mantener sus lugares de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.
- d. A la hora de la “colación” deben mantener el orden y respetar las disposiciones del personal encargado.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- e. No deben usar piercings ni expansiones para prevenir daños a su integridad física.
- f. No deben masticar chicle en clases de Educación Física.
- g. Deben usar la ropa adecuada (buzo, zapatilla) para el desarrollo de la clase de Educación Física.
- h. Durante su permanencia en el Laboratorio de Biología, Química y Física, deberán seguir cuidadosamente las instrucciones de su profesor:
 - Deben usar delantal.
 - No deben oler ni probar sustancias químicas.
 - Deben mantener el cabello tomado para evitar contactos con el mechero o algún producto químico.
 - Los productos químicos no se deben tocar con las manos desprotegidas.
- i. No utilizar anillos, argollas, collares, cadenas los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- j. No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- k. No subir a techos, panderetas, muros, árboles, etc.
- l. No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos en la boca.
- m. Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos, cuando las encuentren.
- n. Se prohíbe a la estudiante fumar en el interior y perímetro o cercanías del Liceo.
- o. No deberán utilizar elementos gimnásticos o deportivos que puedan ser peligrosos sin la supervisión del profesor.
- p. Formar grupos en la entrada principal del establecimiento, en escaleras o vías de acceso, evitando el normal desplazamiento de otras personas de la comunidad escolar.

Artículo 48 II Medidas de prevención e higiene para los funcionarios



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Todos los funcionarios deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones o atraer moscas, insectos o roedores.

- a. Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; para estos fines existen los basureros y otros receptáculos de desperdicios. Están obligados también a mantenerlos limpios y aseados.
- b. Cooperar con el mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial, mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- c. No fumar dentro del perímetro del establecimiento, según la normativa vigente de la Ley de Tabaco.
- d. Preocuparse de la presentación, aseo e higiene personal.
- e. **Condiciones de seguridad:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser ubicados en lugares estratégicos para que sean leídos por todas las estudiantes, profesores y trabajadores, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- f. Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de las estudiantes, profesores y demás trabajadores, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- g. Eliminar o reparar elementos que presenten peligro para las estudiantes y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados y sueltos, cables eléctricos con aislamiento deficiente o cañerías en mal estado.
- h. Mantener expedito los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- i. Las vías de evacuación y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

Artículo 29 En casos de accidentes

- a. Cuando una estudiante, profesor u otro funcionario del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la Dirección o a Inspectoría General del Liceo, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, activando el protocolo correspondiente.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- b. La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de este, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo a que se encuentre afiliado.
- c. Las estudiantes tendrán derecho a recibir los beneficios del seguro escolar, en caso de accidente, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento hasta que egresen del mismo.
- d. El seguro protege también a las estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en formulario aprobado por dicho Servicio. Estarán obligados a denunciar los accidentes de esta naturaleza al Director del Establecimiento, tan pronto se tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas de producido el accidente.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente plan integral de seguridad escolar pretende ser un aporte a la formación de una cultura preventiva a través de un trabajo permanente desarrollando actitudes y conductas de protección y seguridad.

OBJETIVOS DEL PLAN

Generar en la comunidad escolar una actitud de auto protección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

Proporcionar a las estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Diseñar un mapa o plano sencillo de las dependencias del liceo con simbología reconocible por todos.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del centro educativo.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Entregar instrucciones básicas sobre comportamiento frente a emergencias.

Crear comité de emergencia que se involucre en el plan, en el manejo de extintores, en primeros auxilios.

Redes de apoyo con bomberos, carabineros, IST.

ACTIVIDADES

-Socializar el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** con toda la unidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, entregando las funciones de cada uno de los integrantes.

-Motivar a cada estamento respecto de la necesidad de estar informadas de las diferentes actividades del plan y su aplicación en las simulaciones.

-Ejecutar simulacros de incendio, sismo, explosión.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

-Capacitar a representantes de los profesores, asistentes de la educación en el manejo de extintores.

DIFUSIÓN DEL PLAN

La difusión del plan estará a cargo de los profesores jefes, entregando la información necesaria para el logro de los ejercicios de simulación, asignando a una alumna encargada de despejar la vía de evacuación de la sala de clases, biblioteca, laboratorio, gimnasio.

FUNCIONES

PROFESOR:

- Asegurarse de la evacuación de la sala de clases o dependencia en donde se encuentren.
- que se utilice la vía de evacuación asignada.
- resguardar el libro de clases.
- las estudiantes salen sin sus pertenencias.
- dirigirse a la zona de seguridad señalada.
- mantener al grupo curso cohesionado.
- escuchar nuevas instrucciones.

TIPO DE EMERGENCIA

SIMULACRO DE INCENDIO:

- 1.-La encargada asignada abre la puerta
- 2.-Salir de la sala sin sus pertenencias, en orden y silencio
- 3.-profesor asegura el libro de clases



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- 4.-utilizar las vías de evacuación señalada
- 5.- dirigirse a la zona de seguridad
- 6.-esperar a que el profesor las cuente.
- 7.-escuchar nuevas instrucciones.

SIMULACRO DE SISMO

- 1.-Permanecer en el puesto
- 2.-Alejarse de las ventanas
- 3.- ubicarse en cuclillas al lado o debajo de la mesa protegiendo la cabeza.
.esperar orden de evacuación.
- 4.-La encargada asignada abre la puerta
- 5.-Salir de la sala sin sus pertenencias, en orden y silencio
- 6.-profesor asegura el libro de clases
- 7.-utilizar las vías de evacuación señalada
- 8.- dirigirse a la zona de seguridad
- 9.-esperar a que el profesor las cuente.
- 10.-escuchar nuevas instrucciones

SIMULACRO DE FUGA DE GAS

- 1.-La encargada asignada abre la puerta
- 2.-Salir de la sala sin sus pertenencias, en orden y silencio
- 3.-profesor asegura el libro de clases
- 4.-utilizar las vías de evacuación
- 5.- dirigirse a la zona de seguridad jardín Egaña.
- 6.- permanecer con su grupo curso
- 7.-esperar a que el profesor las cuente.
- 8.-escuchar nuevas instrucciones.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

RESUMEN

	INCENDIO	SISMO	FUGA DE GAS ESTANQUE
ALARMA	3TIMBRES CORTOS, PAUSA. 3 TIMBRES CORTOS, PAUSA.	2 TIMBRES CORTOS, PAUSA. 2 TIMBRES CORTOS	3 TIMBRES CORTOS UNO LARGO
1° ACCIÓN	EVACUAR SALAS	PROTECCIÓN CON LAS MESAS	EVACUAR SALAS
VÍA DE EVACUACIÓN	ASIGNADA	EVACUAR SALAS	HACIA JARDÍN EGAÑA
ZONA DE SEGURIDAD	ASIGNADA	ASIGNADA	JARDÍN EGAÑA

PROGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA		
ELABORACIÓN	ABRIL		
REVISIÓN	MAYO		
SIMULACROS	JULIO		
SIMULACROS	SEPTIEMBRE		
SIMULACROS	NOVIEMBRE		

PLAN OPERATIVO DE EMERGENCIA 2019



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

DEPENDENCIA	ESCAPE	ZONA DE SEGURIDAD N°1- N°2	RESPONSABLE /EVACUACIÓN
DIRECCIÓN SECRETARÍA INS. GENERAL ORIENTACIÓN UTP EQUIPO DE CONV. ESCOLAR INFORMATICA	PUERTA EGAÑA	JARDÍN EGAÑA N°1	SECRETARIA
SALA PROFESORES	PUERTA DE ESCAPE	JARDÍN EGAÑA N°1	PROFESORES
BIBLIOTECA	PUERTAS EGAÑA	JARDÍN EGAÑA N°1	ASIST. DE LA EDUC.
SALA DE PROFESORES COMPUTACIÓN 2 SALA N°2 8°	PUERTA ESCAPE SALA N°2	JARDÍN EGAÑA N°1	ASIST. DE LA EDUC.
SALA N°1 SALA N°3 4°C SALA N°4 4°B SALA N°5 4°A SALA N°6 4°E SALA N°7 4°D. SALA N°8 2°A SALA N°9 2°B SALA N°10 2°C SALA MÚSICA SALA DE VIDEO CENTRO DE COPIADO	PUERTA EGAÑA	JARDÍN EGAÑA N°1	ASIST. DE LA EDUC: AUXILIARES Encargados de despejar salidas y abrir las puertas, alarmas.
SALA N°11 2°D SALA N°12 3°A SALA N°13 3°B SALA N°14 3°C SALA N°15 1°D SALA N°16 1°F SALA N°17 1°B SALA N°18 1°C SALA N°19 1°A SALA N°20 1°E SALA N°21 3°D SALA N°22 3°E	PUERTA COVADONGA	CALLE COVADONGA N°2 VEREDA ORIENTE	ASIST. DE LA EDUC: AUXILIARES Encargados de despejar salidas y abrir las puertas.
SALA PIE OF. CEPA OF. PSICÓLOGA COMEDOR	PUERTA COVADONGA	CALLE COVADONGA N°2 VEREDA ORIENTE	



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

COCINA GIMNASIO			
INTERNADO	PORTÓN COVADONGA	COVADONGA N°2 VEREDA ORIENTE	ASIST. DE LA EDUC: DE TURNO

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
INTERNADO**

DEPENDENCIA	ESCAPE	ZONA DE SEGURIDAD
SALA DE ESPERA	PUERTA PRINCIPAL	PORTÓN COVADONGA
COMEDOR	PUERTA PRINCIPAL	PORTÓN COVADONGA
SALA DE ESTUDIO	PUERTA SALA DE ESTUDIO	ESTACIONAMIENTO
COCINA	PUERTA COCINA	PORTÓN COVADONGA
CALDERA	PUERTA COCINA	PORTÓN COVADONGA
DORMITORIO INSP. 1° PISO	PUERTA PRINCIPAL	PORTÓN COVADONGA
DORMITORIO 1	ESCAPE 1	ESTACIONAMIENTO
DORMITORIO 2	ESCAPE 1	ESTACIONAMIENTO
DORMITORIO 3	ESCAPE 2	PORTÓN COVADONGA
DORMITORIO 4	ESCAPE 2	PORTÓN COVADONGA
DORMITORIO INSP. 1° PISO	ESCAPE 1-2	PORTÓN COVADONGA, ESTACIONAMIENTO



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS PUERTO MONTT



MANUAL DE CONVIVENCIA ***2019***



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 11

Artículo 50 LEY 20.536 de 17- Sep. – 2011. Violencia Escolar

Del tratamiento especial en casos de acoso escolar (bullying).

De la Convivencia Escolar

Artículo 51 Convivencia Escolar

Se entenderá por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las estudiantes.

Artículo 52 Comunidad Educativa

Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de educación, administrativos, auxiliares, equipos docentes, directivos.

Artículo 53 Equipo de Convivencia Escolar

Es el equipo colaborador del Director en la mantención y construcción del clima de aprendizaje en la comunidad educativa, asesorándole en lo concerniente a la Convivencia escolar; en conjunto, fomentan acciones e iniciativas de la formación transversal, como el cuidado de la autoestima y desarrollo personal, participación ciudadana, resolución de conflictos, etc. Además, promueven una cultura de buen trato en la comunidad escolar, resguardando derechos y deberes de las personas, fomentando la adecuada comunicación entre sus miembros y aplicando el debido y justo proceso en situaciones de conflicto que se deba resolver. Este equipo promueve también la inclusión escolar estableciendo una cultura de sana convivencia y fortaleciendo la vinculación familia/comunidad/escuela; del mismo modo refuerza las condiciones personales de autoestima, motivación y refuerzo al progreso escolar de los estudiantes.

Artículo 54 Funciones generales del equipo de convivencia escolar

1. Elaborar y ejecutar en conjunto el Plan de Gestión de la convivencia escolar con el fin de promover la sana convivencia y prevenir diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

2. Elaborar y actualizar protocolos de actuación y participar en la actualización del reglamento interno y manual de convivencia escolar, incorporando temáticas formativas entre otras. Difundir normativa al interior de la comunidad educativa.
3. Acoger y contener situaciones de apremio sobre cualquier estudiante o miembro de la comunidad escolar. Reunir los antecedentes y levantar informes sobre situaciones conflictivas.
4. Coordinar externa e internamente, con los actores de la comunidad educativa, la atención a situaciones que surgen en el sistema escolar articulándose con las redes asistenciales.
5. Recopilar, sistematizar y elaborar informes con los respectivos antecedentes, para los casos de convivencia escolar que sean requeridos al Director por instancias superiores. Por lo mismo, conservar archivo y levantar información relativa a la vida de los estudiantes en el establecimiento escolar.

Artículo 55 del Encargado de Convivencia Escolar

Objetivo del cargo

Acompaña y apoya técnicamente al Director del establecimiento, quien es el responsable del clima escolar en cuanto a comunidad de aprendizaje para todas las estudiantes, y es el representante del equipo de convivencia escolar para los distintos actores del establecimiento educacional.

Artículo 56 Perfil del Encargado de Convivencia

El profesional debe contar con experiencia en el área de educación y sus diferentes estamentos, de igual manera conocer las etapas de desarrollo de las estudiantes y de los procesos escolares. También debe tener dominio del contexto legal relacionado con la institucionalidad escolar y la gestión de la convivencia escolar. Con capacidad de mediación escolar y resolución pacífica de conflictos, que promueva confianzas en la comunidad escolar. Con conocimiento de metodologías de trabajo grupal, con manejo de estrategias y técnicas participativas.

Es necesario que cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en pueda delegar tareas.

Artículo 57 Funciones y Responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar

1. Liderar el equipo de Convivencia Escolar.
2. Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar y velar por un buen clima escolar, en donde se destaque el respeto, la tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

3. Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con alumnas, apoderados, docentes y asistentes de la educación, para abordar temas de convivencia escolar. Promover un clima intra e inter estamental armónico.
4. Prevenir situaciones de conflicto dentro de la escuela, manteniéndose informado de su acontecer.
5. Conocer e investigar situaciones conflictivas, a fin de resolverlas asegurando el justo y debido proceso.
6. Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
7. Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del liceo.
8. Monitorear historial de los estudiantes que requieran especial atención y seguimiento en acuerdo con el profesor jefe. Estimular y reconocer, a través de distintos métodos, el cambio de aquellas alumnas con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
9. Asumir liderazgo en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.
10. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
11. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

Artículo 58 de la Dupla Psicosocial

Objetivo de cargo

Profesional con juicio crítico y compromiso social que a través de sus acciones promueva la inclusión, el derecho a la educación, la diversidad cultural, la participación democrática y el desarrollo educativo integral en el establecimiento, realizando acciones de acompañamiento psicosocial en las líneas de pro retención y resguardo de derechos, fomento de la cultura de la convivencia escolar y fortalecimiento de la vinculación familia/comunidad/escuela.

Conocimiento del marco jurídico metodológico:

- Ley General de Educación y Ley de Subvención Escolar Preferencial/20248 / 20.250. DFL N° 2 de 1998 y DFL N° 2 del 2009.
- Ley de Inclusión 20.845, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.000 sobre Tráfico de sustancias psicotrópicas ilícitas.
- Ley de Violencia Escolar 20.532.
- Marco para la Buena Enseñanza.
- Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (PEI)
- Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.

Artículo 59 de las Funciones de la Dupla Psicosocial



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

1. Formular e implementar planes de diagnóstico e intervención psicosocial breve, en contextos de alta vulnerabilidad y que puedan ser abordados en el ámbito escolar.
2. Realizar evaluaciones, visitas domiciliarias e informes respecto de las necesidades psicosociales de las estudiantes y sus familias, tendiendo como fin entregar herramientas para enfrentar situaciones y problemáticas asociadas a su contexto social y educativo.
3. Detectar y abordar asertivamente cualquier acto donde se evidencia vulneración de derechos, esto en conjunto con el estamento directivo del establecimiento.
4. Realizar informes de derivación para diversas instituciones (Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones, SENAME, CESFAM, Programas de Intervención Breve PIB, entre otras), en casos de alta complejidad que impliquen vulneración de derechos.
5. Atención de casos psicosociales, de acuerdo a las necesidades de las estudiantes y sus grupos familiares, considerando los recursos disponibles en el sistema educativo. Realizar seguimiento de casos atendidos para evaluar resultados.
6. Monitorear de manera continua la asistencia, , en coordinación con el Encargado del SIGE, profesor jefe o encargado de asistencia, de acuerdo a la base de datos entregada y sistematizada por el establecimiento.
7. Actualizar la base de datos psicosociales de las estudiantes.
8. Sistematizar el trabajo e informar a los directivos del establecimiento.
9. Diseñar, ejecutar y/o coordinar talleres y actividades con la comunidad educativa en relación a la buena convivencia en la escuela, en donde se enmarcan diversas temáticas como: Respeto, empatía, autoconocimiento, relaciones interpersonales, inteligencia emocional, sexualidad y afectividad, bullying, clima escolar, culturas juveniles y redes sociales, proyecto de vida, entre otros.
10. Diseñar, ejecutar y/o coordinar talleres y actividades con madres, padres y apoderados asociados a la vinculación familia-escuela, con temáticas como habilidades parentales, estilos de crianza, orientación motivacional, culturas juveniles y redes sociales.
11. Diseñar, ejecutar talleres y/o coordinar actividades con docentes y equipos directivos, en torno a la importancia de la pro-retención, la convivencia escolar, el clima organizacional, el autocuidado y los contextos de vulnerabilidad en educación.
12. Integrar y participar activamente en los consejos de profesores, entregando orientaciones y sugerencias desde el área psicosocial pertinentes a la realidad socioeducativa del establecimiento.
13. Proponer y propiciar espacios reflexivos donde la comunidad educativa pueda discutir el PEI, el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
14. Levantar un mapa de redes sociales e instituciones del territorio circundante al liceo, con el objeto de organizar diversas actividades como talleres, charlas informativas, jornadas reflexivas o derivaciones según sea el caso.

Artículo 60 Conflicto



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido abordar.

Artículo 61 Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas. Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

Artículo 62 Agresión

Es una acción violenta e intencionada: un golpe, un insulto, un empujón, un portazo, lanzar un objeto dirigido a otra persona.

Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a. El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b. El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c. Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d. Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

Artículo 63 Violencia

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más aun conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Artículo 64 Faltas a la convivencia escolar y Sanciones o medidas correspondientes.

Se considerarán faltas a la convivencia escolar todas aquellas que impliquen un quebrantamiento a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que pongan en peligro o que por su gravedad atentan en contra de la integridad física y/o psíquica de las estudiantes, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, madres, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.

TIPOS DE FALTAS	FALTAS	MEDIDAS
Art. 59 FALTAS LEVES Son aquellas que alteran, entorpecen y/o dificultan el normal desarrollo de la labor pedagógica formativa.	1).-Consumir cualquier tipo de alimentos, bebidas calientes y/o bebidas no alcohólicas durante el desarrollo de una clase. 2).-Utilizar teléfono, Tablet, computador y cualquier otro aparato electrónico durante la clase sin que lo haya indicado el profesor. 3).-Jugar naipes o cualquier otro juego de azar en horario de clases, sin autorización del/ la docente. 4).-Estudiar para una asignatura específica dentro del horario que corresponde a otro subsector. 5).-Utilizar cosméticos durante la clase. 6).-Utilizar plancha, secador y/o ondulator de pelo en la sala de clases.	- La falta quedará registrada en la hoja de vida de la estudiante en el libro de clases respectivo. La estudiante será informada de éste hecho. - El objeto será requisado por el profesor a cargo y llevado a Inspectoría General siendo éste únicamente retirado por el apoderado, según día y hora dispuesta por Inspectoría General. - En casos en que el curso completo se vea



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

	<p>7).-Utilizar hervidores, sandwicheras, hornos eléctricos, microondas o cualquier tipo de electrodomésticos que requiera consumo eléctrico dentro de la sala de clases.</p> <p>8).-No traer materiales de trabajo solicitados para una clase determinada, así como también no traer vestuario adecuado para participar de la clase de educación física sin justificación</p> <p>9).-Usar el buzo de educación física, en día que no corresponda.</p> <p>10).- Ausentarse de clases sin autorización del profesor.</p> <p>La acumulación de tres faltas leves y sus respectivas observaciones en la hoja de vida será causal de citación al apoderado por parte del profesor(a) jefe.</p>	<p>involucrado en una falta leve, la sanción se aplicará a todas las alumnas de ese curso, por grupos, a criterio del profesor Jefe.</p> <p>La unidad educativa procurará a través de sus recursos educativos que las medidas disciplinarias constituyan experiencias positivas que contribuyan a la formación de personalidad de la estudiante. Por lo tanto, dentro de las faltas leves se podrá aplicar sanciones formativas respetuosas de la dignidad de la persona y proporcionalidad a la falta.</p>
<p>Art. 60 FALTAS GRAVES Son aquellas que ponen en peligro la convivencia escolar y en riesgo la integridad física y/ psíquica de las estudiantes, docentes y/o cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>1).-Fumar dentro del perímetro del establecimiento</p> <p>2).-Fumar en la vía pública con uniforme.?</p> <p>3).-Plagiar trabajos académicos y/o de investigación en cualquier asignatura.</p> <p>4).-Negarse a rendir una prueba fijada con antelación en forma individual o colectiva.</p> <p>5).-Utilizar palabras y/o actitudes groseras hacia cualquier miembro de la comunidad escolar en el aula o en cualquier otra dependencia del establecimiento.</p> <p>6).-Destruir mater</p>	<p>- Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor quien se encuentra presente en la situación. Entrevista con el apoderado consignada en el libro de clases respectivo, con firma de éste.</p> <p>- En caso de que el curso completo se vea involucrado en una falta grave, la sanción se aplicará a todas las estudiantes de</p>



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

	<p>ial pedagógico o de infraestructura (mueble o inmueble) a consecuencia de desorden, descuido u acción premeditada.</p> <p>7).-Venta de cualquier tipo de producto dentro del establecimiento durante la jornada de clases.</p> <p>8).-Alumna que ingresa o sale de cualquier dependencia del establecimiento a través de un medio no convencional (ventana u otro acceso) poniendo en riesgo su integridad física.</p> <p>9).-Hurtar o robar objeto perteneciente a otro miembro de la comunidad escolar.</p> <p>10).-Manipular llaves de paso de calefacción central, baños, llaves de agua y sanitarios, tableros eléctricos y extintores, dándoles mal uso.</p> <p>11).-Manipular las cerraduras y llaves de acceso a la sala de clases o cualquier otra dependencia del establecimiento, con el fin de entorpecer, interrumpir o impedir el desarrollo de la jornada escolar.</p> <p>12).-Utilizar el timbre (campanilla) o campana sin autorización y en horarios que no corresponden.</p> <p>13).-Destruir material de Biblioteca de forma deliberada.</p> <p>14).- Agredir de manera digital, vía redes sociales a cualquier miembro de la comunidad escolar afectando con ello a su dignidad, su honor, violando su intimidad y finalmente su derecho a la vida.</p> <p>Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado.</p>	<p>ese curso, por grupos, a criterio de la Profesora Jefe en conjunto con Inspectoría General.</p> <p>- Reposición por parte del apoderado de la estructura u objeto dañado o destruido por su pupila en caso de haber sido deliberadamente.</p>
--	--	--



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

<p>Art. 61 FALTAS MUY GRAVES</p> <p>Son aquellas que por su gravedad atentan la convivencia escolar y que importan una lesión efectiva a la integridad física y/o psíquica de las estudiantes, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, madres, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1).-Adulteración de notas en un instrumento de evaluación. 2).-Falsificación de firma, en libreta escolar o autorizaciones. Falsificar documentos (libretas escolares, informe de notas, certificados médicos y otros documentos). 3).-Ausentarse del establecimiento escolar sin autorización de Inspectoría General o de nivel. 4).-Consumir, portar o distribuir sustancias ilícitas, o alcohol en el establecimiento. 5).-Consumir, portar o distribuir sustancias ilícitas, lícitas (sin autorización) o alcohol con uniforme en la vía pública. 6).-Manifestaciones amorosas inapropiadas hétero u homosexuales dentro del establecimiento. 7).-Realizar grabaciones o fotografías con cualquier medio audiovisual y/o tecnología comunicacional, a cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier actividad (según y contemplado en Ley 20.536 art. 16B). 8).-Utilizar los medios masivos de comunicación y redes sociales para difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa o para dañar su imagen pública, de manera directa o indirecta. 9).-Destruir material audiovisual y computacional en forma deliberada o intervenir páginas institucionales. 10).-Sustraer, utilizar y/o manipular deliberadamente un timbre o sello (Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Inspectoría de nivel) del establecimiento. 11).-Ignorar, en forma individual o colectiva una citación al apoderado por parte de algún estamento de la unidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Deribación a Inspectoría General. -Amonestación escrita en hoja de vida de la estudiante. -Comunicación al apoderado. -3 días de suspensión de clases. -Derivación al Dpto. convivencia escolar si corresponde. -Se dejará constancia en la hoja de vida la estudiante con firma del apoderado. -El apoderado deberá reponer el bien dañado en el plazo de una semana. -Si es requisado algún objeto, éste sólo será devuelto al apoderado el día y hora dispuesto por Inspectoría General. -En casos que el curso completo se vea involucrado en alguna falta muy grave, la sanción se aplicará a todas las estudiantes de ese curso, a criterio de la Dirección e Inspectoría general. -Si la estudiante comete cualquiera de estas faltas por segunda vez, la suspensión será de 5 días de clases, dejando constancia en su hoja de vida y registro de firma de apoderado. La estudiante será derivada al Dpto. de Convivencia escolar. -Todas aquellas estudiantes que cometan una falta consideradas como Muy Graves y Gravísimas del Manual de Convivencia, quedarán en calidad de Condición de Conducta, con toma de conocimiento del apoderado y compromiso de la estudiante de cambio de
--	--	---



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

		<p>actitud, por el semestre en curso, para ser reevaluado por el Consejo de Profesores , Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección, al término del semestre.</p>
<p>FALTAS GRAVISIMAS</p>	<p>1).-Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y/o fuera del establecimiento. 2).-Toda acción y omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado hacia un miembro de la comunidad educativa, realizada fuera o dentro del establecimiento educativo, pudiendo ser en forma individual o colectiva. 3).-Utilizar una situación de superioridad o de indefensión que provoque, maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio. 4).-Atentar, contra la dignidad de los demás integrantes de la comunidad educativa, mediante toda acción u omisión que involucre la descalificación o vulneración en la persona ya sea con connotación sexual, orientación sexual, ideológica, política, étnico, idioma, religión, creencia, , enfermedad, discapacidad y/o condición socioeconómica. 5).-Portar arma de fuego, arma blanca y/o cualquier objeto que pueda ser utilizado como tal, dentro y/o fuera del establecimiento con uniforme. 6).-Agredir con arma de fuego, arma blanca u otro elemento similar dentro y/o fuera del establecimiento con uniforme. 7).-Reunirse, concertarse para provocar una agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y/o fuera del establecimiento.</p>	<p>- Amonestación escrita en la hoja de vida. - Comunicación al apoderado. - Suspensión por 5 días hábiles, previa firma del apoderado. Con excepción se podrá prorrogar por una vez por igual período. - Derivación al Dpto. de convivencia escolar Se dejará constancia en la hoja de vida de la estudiante, con firma del apoderado.</p> <p>- El Encargado de Convivencia será el encargado de mediar, o denominar un mediador, entre las estudiantes que hayan presentado un conflicto y así mismo, generar compromisos para el cambio de conducta, realizar seguimiento a todas las involucradas con el apoyo del Equipo de convivencia. - El Encargado de Convivencia será quien proponga las Medidas Formativas o Comunitarias. Todo ello con el conocimiento y la aceptación del apoderado. Las medidas pedagógicas o comunitarias serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios Pedagógicos 2. Ayudantías 3. Realización de afiches 4. Campañas Solidarias 5. Servicios Comunitarios



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

	<p>8).-Manipulación de cualquier instrumento público (libro de clases), adulterando notas.</p> <p>9).-Sustracción, hurto o robo de un instrumento de evaluación y/o libro de clases.</p> <p>10).-Acusar o inculpar falsamente a un miembro de la comunidad educativa, provocando con ello, daño a su imagen personal y pública.</p> <p>11).-Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del propio curso o de otros, con manifestaciones masivas o que inciten a la interrupción de las actividades escolares dentro o fuera de la sala de clases o en cualquier dependencia del establecimiento.</p>	<p>Estos puntos se encuentran descritos en el Capítulo 15 del presente Manual de Convivencia Escolar.</p>
--	---	---

II PROTOCOLO DE SANCIONES Y MEDIDAS PARA LAS ESTUDIANTES

Para aplicar una sanción que amerite suspensión, se citará por escrito y/o vía telefónica al apoderado titular de la estudiante para tomar conocimiento de la falta bajo firma en la hoja de vida de la estudiante. La no ubicación del apoderado titular, ameritará recurrir al apoderado suplente.

Las estudiantes tienen derecho a ser escuchadas y apelar a través de su apoderado, ante la sanción de **cancelación de matrícula (Artículo 55 Faltas Gravísimas)** presentando por escrito a Dirección donde se pueda dar argumentación para la revisión de ésta. Tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar dicha apelación y tres días hábiles para recibir la respuesta, tiempo por el cual la sanción quedará a la espera de la resolución de la apelación.

Artículo 66 De la presentación personal

El incumplimiento de las Disposiciones del Reglamento referidas a la presentación de las estudiantes será motivo de una amonestación escrita. Al reincidir en la falta, se citará al apoderado para comunicarle personalmente.

Artículo 67 De las inasistencias

a. La asistencia irregular y la inasistencia injustificada serán sancionadas cuando el caso así lo requiera de acuerdo al presente reglamento e Inspectoría General dejará constancia



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

en la hoja de vida de la estudiante, citando al apoderado para que se responsabilice y regularice la situación.

b. La estudiante que sea sorprendida faltando a clases sin autorización del apoderado dará motivo a suspensión por uno o más días previa citación del apoderado, dejando en Inspectoría General constancia en la hoja de vida.

c. La inasistencia a las pruebas debe ser justificadas por el apoderado, personalmente, en Unidad Técnico Pedagógica, quien debe dejar constancia en la hoja de vida de la estudiante.

d. Las estudiantes serán evaluadas bajo las siguientes situaciones:

- Justificada su inasistencia con certificado médico, presentado al reintegrarse a clases y será evaluada con los contenidos correspondientes a esa evaluación con un nivel de exigencia de un 60%
- Justificada su inasistencia personalmente por el apoderado por razones de fuerza mayor se procederá igual que en el punto anterior, registrando la situación en la hoja de vida de la estudiante.
- Sin justificación por su inasistencia a evaluación la estudiante rendirá su prueba con un 70% de exigencia para obtener una nota 4,0.

Artículo 68 De los atrasos

a. Los atrasos reiterados (tres atrasos) serán motivo para citar al apoderado, informándose personalmente de dicha situación para que asuma el compromiso de colaborar y para que su pupila no reincida en la falta.

b. Después del 6° atraso, la estudiante no podrá ingresar a clases sin antes cumplir la suspensión a clases por un día y autorizada por inspectoría general.

c. Las estudiantes que lleguen atrasadas, ingresarán a clases después de haber sido registrado el atraso en su agenda, sin interrumpir la actividad de clase en desarrollo.

d. Será considerado como atraso el solicitar un pase de inasistencia después de iniciada la primera hora de clases.

e. Las estudiantes atrasadas después de las 8:10 hrs. ingresarán solo con un pase de Inspectoría de nivel a la 8:55 hrs.

f. Las estudiantes atrasadas después de las 8:55 hrs., sin certificación de atención médica y sin el apoderado, ingresará con pase de Inspectoría General. previa citación del apoderado.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- g. Las estudiantes que lleguen atrasadas a la sala de clases después de recreo o cambio de hora será registrado en su agenda como tal.

LIBERACION DE JORNADA REGULAR:

En caso de vulneración de derechos que comprometa física o psicológicamente

a otra estudiante o cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, Dirección¹ podrá tomar medida en las cuales las estudiantes involucradas tendrán la posibilidad de terminar su proceso académico del 1º o 2º semestre en dependencia de cuando se cometió la falta. En el caso de que la medida adoptada sea "Liberación de Jornada Regular", esta será asistir sólo a rendir evaluaciones en horarios diferidos programados con anterioridad, todo ello, en Biblioteca, oficinas de Inspectoría general y/o UTP, con la supervisión correspondiente. En caso de que la falta se cometiera durante el 1º semestre se evaluará al término de éste, la continuidad de la medida para el 2º semestre o revocación de la misma. Si la falta se cometió en el 2º semestre se evaluará al finalizar dicho semestre. Si la evaluación de la falta cometida durante el 2º semestre con la recopilación de antecedentes, señala la continuidad de la medida, se procederá a la cancelación de la matrícula. En caso contrario se revocará la medida.

Indicadores de evaluación de la Medida:

- Cumplimiento de fechas de presentación a rendir evaluaciones.
- Cumplimiento de entrega de trabajos u otras actividades de evaluación.
- Conducta durante su permanencia en el establecimiento, en relación a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, debe estar acorde a lo establecido al Manual de Convivencia.
- Conducta de la estudiante en el uso de redes sociales y/u otro medio que pueda afectar a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
- En estas condiciones la estudiante deberá someterse a las normas establecidas y descritas en nuestro Manual de Convivencia.

Debe estar respaldado por prescripción médica y/o por un profesional del área de la salud mental.

Asignar un profesional responsable para dar seguimiento al proceso (Profesor Jefe, Jefe UTP)

Consensuar la decisión con los padres y/o apoderados de la estudiante asegurando que sea una medida de apoyo y no disciplinaria y que se registre el acuerdo de los padres y apoderados.

Asegurar que la estudiante reciba presencialmente, al menos una hora clase de todas las asignaturas del currículum, por semana.

¹ Se entiende por Dirección al conjunto del Equipo Directivo y Técnico.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Mantener sistemático control de las actividades y tareas pedagógicas que desarrolle en el hogar, por parte del docente encargado.

Art. 73 Cancelación de Matricula: Esta medida extrema será tomada por la Dirección del establecimiento cuando, habiéndose reunido los antecedentes correspondientes al seguimiento de una alumna condicional, quedando de manifiesto que no hay de parte de esta y/o de su apoderado voluntad y/o capacidad para superar su situación de conflicto con las normas de convivencia. Se notificará en tiempo en que la estudiante y su apoderado puedan tener alternativas para encontrar otro establecimiento para matricular, por tanto octubre será el mes para notificar. En dicha notificación se deberán otorgar los plazos de notificación correspondiente, esto es 15 días.

Art. 74 Expulsión: Se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y esto de conformidad al párrafo 3 del título 1 del D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación y de acuerdo a esto, en el caso de expulsión acogido a violencia física o psicológica con riesgo para los otros integrantes de la comunidad escolar, el procedimiento no requiere de la historia de atención de la alumna en cuestión, sino los antecedentes actuales que justifiquen la medida.

Se aplicará cuando una estudiante ha cometido una falta que dañe gravemente la convivencia escolar, atentando contra la seguridad de las personas, a través del uso de armas de fuego, armas blancas u otro elemento agrediendo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Si se aplica la expulsión, no se podrá aplicar otra medida paralela, como por ejemplo la suspensión de clases.

Que exista más de un testigo en el acta para entregar el documento, que se registre si se niega a firmar el apoderado. Por su parte, el apoderado tendrá 5 días hábiles para apelar a la sanción.

Una vez aplicada la medida, el establecimiento, tendrá 5 días hábiles para informar a la Supereduc con todos los antecedentes, pronunciación respecto a la forma del proceso.

También se requiere acta del consejo de profesores que se pronuncia al respecto.

Notificación al apoderado.

Apelación del apoderado, realizada dentro del plazo correspondiente.

Resolución del director.

Artículo 73 Gradualidad de las sanciones

Se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por la estudiante.

- Amonestación con constancia escrita.
- Citación al apoderado.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- Suspensión de 1 a 5 días.
- Servicios pedagógicos.

Toda estudiante con baja asistencia, bajo rendimiento escolar, adaptabilidad al liceo y sus normas, firmará compromiso de superación (U.T.P o Inspectoría General según corresponda) en compañía de su apoderado, en cualquiera de estos ámbitos escolares. Se realizará un seguimiento por parte de Profesor Jefe, Orientación, Dupla psicosocial, U.T.P e Inspectoría General.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Artículo 61 Criterios operativos para identificar violencia escolar

- Asimetría de poder
- Persistencia del maltrato en el tiempo
- Vulnerabilidad de la víctima
- Situaciones objetivas y comprobables de violencia física y/o psicológica.
- Agresiones físicas y/o psicológicas que ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional que afecten la convivencia escolar.

Las situaciones denunciadas al Encargado de Convivencia Escolar que no cumplan con los criterios mencionados anteriormente serán derivadas al profesor Jefe que corresponda.

Artículo 62 Medidas reparatorias

Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria por algún hecho que importe violencia escolar se considerará alguna de las siguientes medidas coadyuvantes dirigidas hacia la o las estudiantes afectadas:

1. Conversar con las estudiantes involucradas, a fin de que incorporen esta experiencia productivamente en su vida.
2. Ofrecer a la o las estudiantes involucradas un proceso de mediación que tienda a terminar con el conflicto.
3. Elaborar un plan de acompañamiento con la estudiante involucradas a modo de fortalecer sus sanos vínculos.

Artículo 63 Deber de protección

1. Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. 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.

Artículo 64 De los procedimientos

1 En el caso de falta a la convivencia escolar esta será iniciada, conocidas y resueltas de la manera que se indica:

1. Estos se iniciará con un informe escrito del o los hechos, suscrito y derivado de cualquier miembro de la comunidad escolar al Encargado de la Convivencia Escolar quien junto con incorporarla en el registro respectivo abrirá un expediente de investigación.
2. El/la encargado/a de convivencia escolar notificará del hecho al miembro de la comunidad escolar denunciado por escrito.
3. La encargada de convivencia informará a la dirección del establecimiento y si



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

corresponde, remitir la información al DAEM.

4. El miembro de la comunidad escolar objeto de la investigación, dispondrá de cinco días hábiles para presentar los descargos y/o los medios de prueba que estime convenientes.

5. Presentados los descargos y/o medios de prueba pertinente o transcurrido el plazo, el expediente de investigación será cerrado con un informe final, sin perjuicio de las medidas para que el encargado de convivencia escolar, resuelva de mejor manera la problemática.

6. Aplicar los procedimientos reparatorios, y derivación que correspondan a cada caso.

Artículo 65 Deberes de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación

Los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante, tales como:

- Lesiones graves
- Amenazas
- Robos, hurtos
- Abusos sexuales
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Tráfico de sustancias ilícitas u otros
- Violencia intrafamiliar

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letras e) y 176 del Código Procesal Penal.

CAPITULO 13

De los reconocimientos del personal y de las estudiantes.

Artículo 74 El Personal del Establecimientos podrá

Ser reconocido por la comunidad escolar en razón de los años de servicio: 25, 30, 35 y 40 años.

Artículo 75 Reconocimiento de las estudiantes

Las estudiantes serán reconocidas por los méritos mencionados en los artículos 76 al 80.

Artículo 76 Excelencia Académica

- a. Obtención del mejor promedio de su promoción entre las estudiantes egresadas que permanecieron los cuatro años en el establecimiento, con un premio en la ceremonia de Licenciatura.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- b. Obtención de tres primeros lugares de su curso entre las estudiantes que egresen de Cuarto Medio, reconocida durante acto e Licenciatura.
- c. Obtención de tres primeros lugares de su curso entre las alumnas de Primero, Segundo y Tercero Medio, reconocida en Cuadro de Honor.
- d. Obtención de logros académicos por curso, reconocida en Cuadro de Honor.

Artículo 77 Estudiantes destacadas por su desarrollo integral en su participación e identificación con su Establecimiento

- a. Promoción Cuartos Medios en acto de Licenciatura: Premio “ROSITA HÖFLICH”
- b. Promoción Cuartos Medios Estudiantes internas en acto de Licenciatura: Premio “ISIDORA ZEGERS”
- c. Promoción Cuartos Medios en acto de Licenciatura Premio “RUBÉN CAMUS”

Artículo 78 Asistencia

- a. Obtención del 100% de asistencia de su promoción de Primero a Cuarto Medio, en el establecimiento, durante el acto de Licenciatura.
- b. Obtención de 100% de asistencia de su curso, en Cuadro de Honor.

Artículo 79 Actividades extraprogramáticas

- a. A las estudiantes que egresan de Cuarto Medio y que se han destacado en actividades a nivel comunal, regional y/o nacional, durante su permanencia en el Liceo, se les reconocerá en el Acto de Premiación.
- b. Estudiantes de Cuarto Medio que se han destacado durante su permanencia en el Liceo en diversas actividades extraprogramáticas, serán reconocidas en Acto de Premiación de final de año.

Artículo 80 Estudiantes destacadas por propiciar una sana convivencia escolar

- a. En el acto de cierre de año se premiarán a las estudiantes que se destaquen en el ámbito de la convivencia escolar.
- b.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

CAPITULO 14

La mediación Escolar

Artículo 80 Concepto y ámbito de aplicación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo, adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.

La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.

La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

Artículo 81 Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

Artículo 82 Los mediadores

El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
- b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DEM.
- c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.

Artículo 83 Los mediadores tendrán las siguientes funciones



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

- a) Evaluar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
- b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el liceo.
- c) Concientizar sobre la importancia del proceso de mediación como mecanismo para superar y/o solucionar conflictos.

La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Artículo 84 Inicio de la mediación

El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.

El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, evaluará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

Artículo 85 Desarrollo de la mediación

En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.

El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.

Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación del liceo.

El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

Artículo 86 Finalización de la mediación

Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.

Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.

Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.

Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.

Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.

El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

CAPITULO 15

Denuncia de delitos

Artículo 87

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

CAPITULO 16

Medidas Pedagógicas y de Servicio Comunitario

Artículo 88

La aplicación de cualquiera de las medidas pedagógicas sólo se puede efectuar luego de la autorización por escrito y firma del apoderado o tutor correspondiente.

Artículo 89 Servicios pedagógicos

El estudiante en su tiempo libre y asesorado por un profesor deberá prestar servicios pedagógicos, como recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Artículo 90 Ayudantías

Ser ayudante de un profesor en una o más clases según lo estime el profesor.
Ayudar a estudiantes menores. Ayudar a estudiantes menores en la realización de sus tareas o trabajos.

Artículo 91 Realización de afiches

Realizar afiches relacionados con temáticas de convivencia escolar o la creación de afiches educativos, con el fin de presentarlos ante sus compañeros. Artículo. Realizar disertaciones ante sus compañeros sobre convivencia escolar, o temáticas como los daños del consumo de alcohol o drogas, el daño que provoca el maltrato escolar en la víctima, el victimario y el resto de la comunidad escolar, entre otras.

Artículo 92 Campañas solidarias

Efectuar campañas solidarias como en los siguientes casos: Madres adolescentes embarazadas y/o padres o madres adolescentes.
Situaciones en caso de siniestros y accidentes como incendios, enfermedades, fallecimientos, etc.

Artículo 93 Acción ante cambio de actitud del/la estudiante

El estudiante que demuestre un cambio de actitud hacia lo positivo, tendrá anotaciones de mérito en el libro de clases y libreta de comunicaciones.

Artículo 94 Entrega de incentivos

A fin de año se entregarán diplomas, galardones y obsequios que premien su destacada conducta positiva o la superación de conductas sobresalientes descritas en el manual de convivencia.

Artículo 95 Ejecución y/u organización de actos artísticos

La ejecución u organización de actos artísticos ante la comunidad escolar con el fin que demuestre un comportamiento positivo y constructivo ante todos los integrantes del establecimiento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

NOTA: El presente Reglamento está sujeto a modificaciones. Se enviará la copia definitiva cuando se hayan realizado las inserciones y modificaciones necesarias y, cuando su contenido sea conocido, íntegramente, por el Consejo Escolar y la Unidad Educativa.

**DORIS MANQUENAHUEL RISCO
DIRECTORA**

Puerto Montt, Mayo de 2019



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASO DE ACOSO Y/O MALTRATO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Isidora Zegers de Huneeus, cumpliendo con la disposición de la ley sobre violencia escolar N° 20.536 del 2011, emanada por el MINEDUC, ha diseñado un Plan de Acción para proteger las relaciones humanas de la comunidad escolar y permitir que el establecimiento cumpla su misión educativa y formativa.

Un alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso llevadas a cabo por otra estudiante, varias de ellas u otras personas de la comunidad escolar, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores, lo cual atenta en contra de un derecho esencial de nuestras estudiantes expresado en el Manual de Convivencia del establecimiento.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, estudiantes, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir las consecuencias que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

II. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO (Extracto sobre Orientaciones a la ley de violencia escolar, emanada por el MINEDUC)

Es necesario tener presente dos comprensiones básicas, en primer lugar, un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño. Algunas formas de violencia son muy sutiles y pueden incluso aparecer como situaciones normales entre algunas personas (por ejemplo la violencia de género o las formas de discriminación que se expresan como “bromas”) y otras pueden ocasionar incluso daño irreparable en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.

2.1 TIPOS DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física. Es toda agresión física, que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres y a los hombres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, whatsApp, Instagram, sitios de confesiones, Chat, blogs, Fotologs, mensajes de texto, sitios Web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying; genera un profundo daño en la víctima dado que son acosos de carácter masivo.

III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto, propiciando los valores insertos en nuestro PEI institucional. En este sentido se deberá de manera transversal, en todas las asignaturas y espacios educativos, particularmente en los consejos de curso y orientación, se debe estar atento a la prevención de conductas o situaciones que pudieren conducir a Violencia Escolar. En este sentido y de manera sistemática se realizarán las siguientes acciones:

- 1.- Incorporación en la Planificación de la asignatura de Orientación de una unidad de prevención de Violencia Escolar; secuenciada a los diferentes niveles y estadios de desarrollo de las estudiantes.
- 2.- Incorporación en la Planificación de la asignatura de Orientación, de una Unidad de prevención del acoso sexual. Graduada de acuerdo a los niveles y estadios de desarrollo de las estudiantes
- 3.- Será responsabilidad del Profesor Jefe, el desarrollo de las unidades en los respectivos cursos.
- 4.- Será responsabilidad de la Unidad de Orientación monitorear el desarrollo de las unidades por parte de los profesores Jefes.
- 5.- Ejecución de a lo menos, dos talleres para padres en reuniones de curso, en la identificación de conductas de acoso y/o maltrato escolar.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

6.- Será responsabilidad de los Profesores Jefes y el Equipo de Convivencia Escolar el trabajo en los talleres para padres.

7.- Realización de talleres de prevención con organismos afines, gestionados por el Equipo de Convivencia Escolar.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VIOLENCIA ESCOLAR

Una vez que el establecimiento toma conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través de la propia estudiante, una observación directa, o por otros denunciante, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas y seguimiento periódico.

1ª fase: Recogida de información

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Cualquier persona que detecte una situación de acoso escolar debe acudir a Convivencia Escolar, de acuerdo lo estime pertinente para realizar la denuncia a los órganos competentes. (lo cual debe detallarse en acta)
2. Convivencia Escolar será la encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los estamentos correspondientes para tomar las medidas pertinentes.
3. Convivencia Escolar citará a la persona acosada a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad, dejando registro de la gestión.
4. La Encargada de Convivencia Escolar citará a las personas involucradas y/o a otras que considere necesario a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad.
5. La Encargada de Convivencia Escolar citará, en entrevista individual, a las familias de la acosada y acosadora por separado.

2ª fase: Análisis y adopción de medidas.

1. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se reunirá el Encargada de Convivencia Escolar con: Miembros del equipo Directivo y Técnico, Encargado del PIE, Representante del Centro de Padres, del Centro de Alumnos y el Profesor Jefe; para decidir si los hechos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se tomarán las medidas necesarias para proteger la afectada estudiante. Entre las medidas que se adopten, están la mediación como forma consensuada para resolver los conflictos, además aquellas tendientes a la protección de la víctima, medidas correctoras y disciplinarias para el agresor, estas últimas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, el cual será aplicado por Inspectoría



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

General, las cuales van desde una amonestación escrita hasta la Cancelación de Matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.

2. Medidas de protección a la estudiante afectada:

- a) Cambio de curso
- b) Supervisión, posterior al problema, de la conducta de la estudiante acosada y acosadora por parte del Profesor Jefe, Inspectoría General y Orientación.
- c) Derivación psicosocial.
- d) Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y de la agresora, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- f) Talleres grupales de desarrollo personal y colectivo, para el curso de la estudiante o estudiantes afectadas.

3. Medidas correctoras del agresor:

- a) Aplicación del Manual de Convivencia Escolar, según lo expresado en el capítulo 8 II Sanciones para las alumnas (Faltas leves, Faltas Graves, Faltas muy graves y Faltas Gravísimas)
- b) Cambio de curso
- c) Petición de disculpas a la víctima.
- d) Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de Orientación con apoyo de Psicóloga del Liceo.
- e) Derivación psicosocial.
- f) Talleres grupales de desarrollo personal y colectivo.
- g) Si el agresor es adulto o mayor de edad la denuncia podrá ser realizada por los padres del afectado o Dirección del establecimiento a los tribunales competentes.

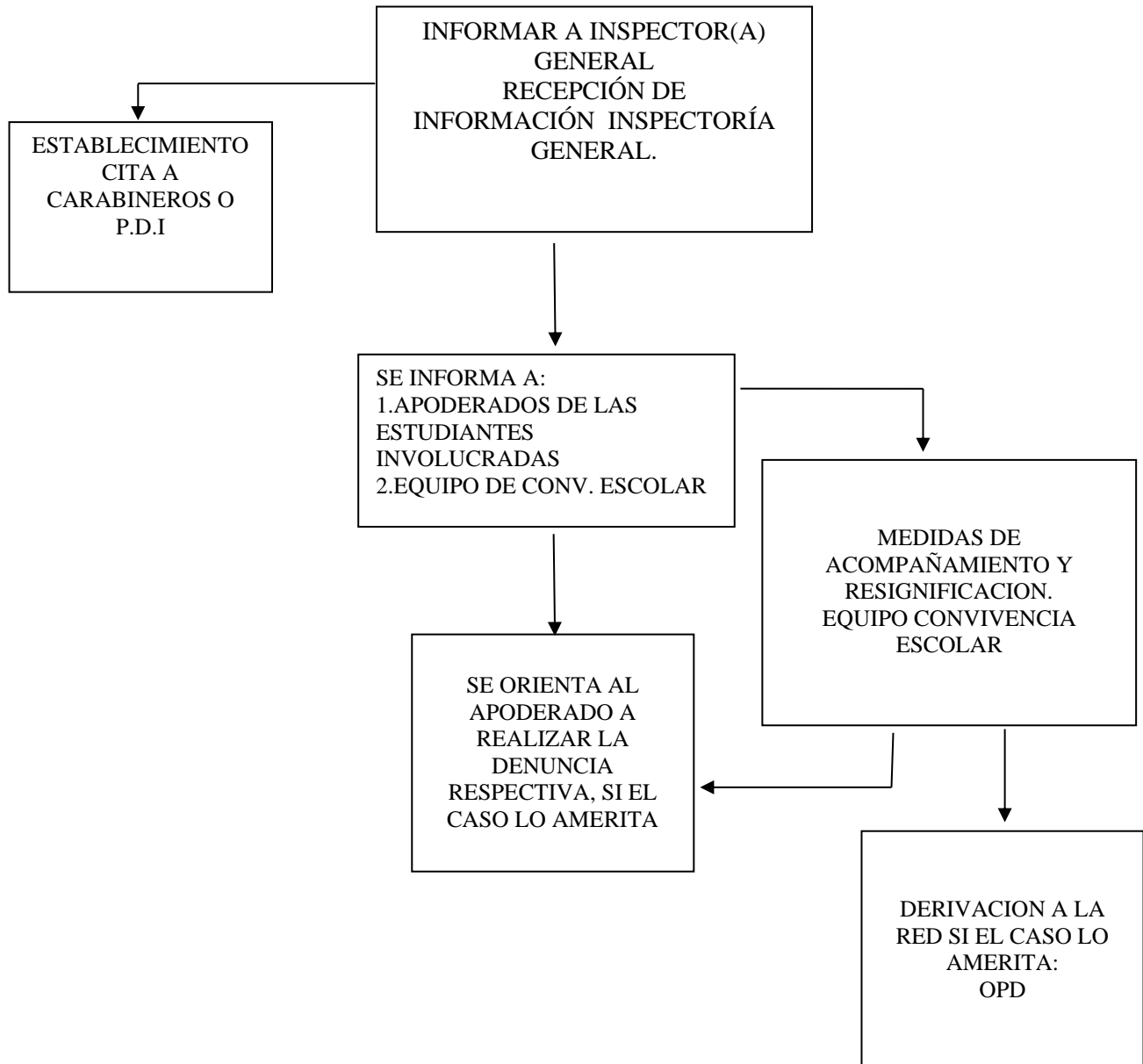
3º fase: Seguimiento periódico

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia, hará un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución de la afectada.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

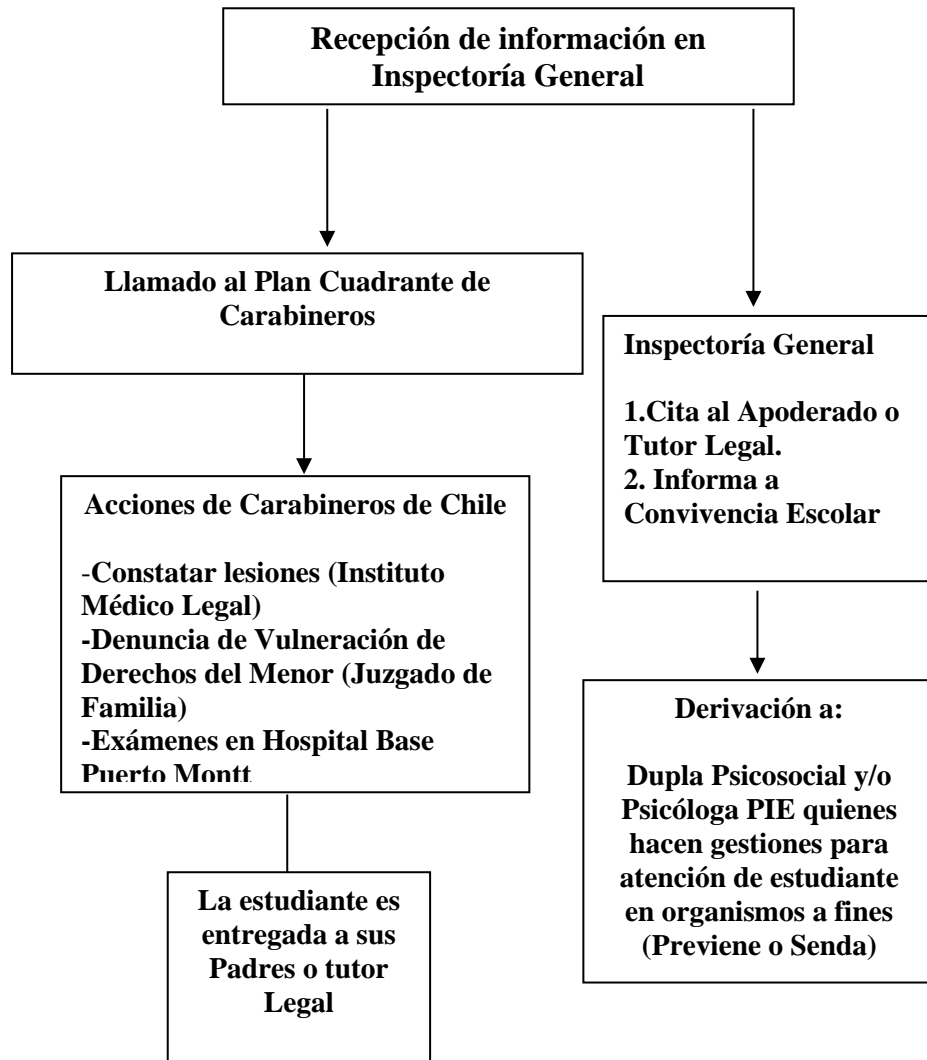
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

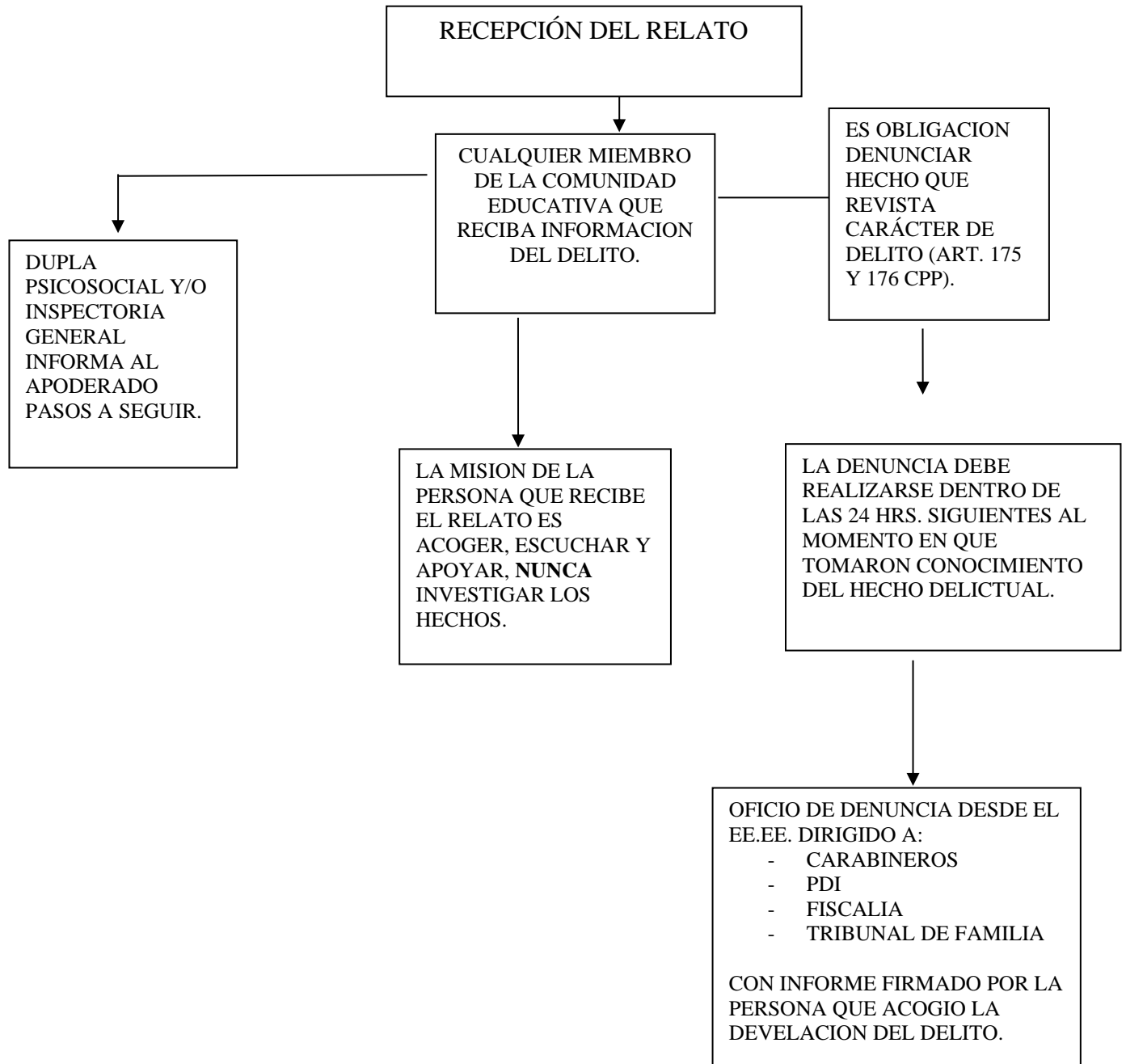
PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS Y ALCOHOL





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO EN CASOS DE DELITOS DE ABUSO SEXUAL





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Protocolo de Actuación frente a situaciones de Accidentes Escolares

Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación:	1. Accidentes escolares. a) En Dependencias del Establecimiento (Liceo o Internado) b) Actividades pedagógicas fuera del Establecimiento Educativo.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.	<ol style="list-style-type: none">1. Inspectora General.2. Encargada de Internado (Quien comunicará de forma inmediata a las Inspectora General y Director). - Ante la información recibida de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (personal del Establecimiento, alumnos o padres y apoderados)
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima.	<ol style="list-style-type: none">1. Constatación por parte de la Inspectora General y/o Encargada del Internado, de la situación de la accidentada, con la finalidad de determinar, las condiciones de comodidad así como la gravedad de la lesión a fin de determinar si la estudiante necesita ser trasladada por la ambulancia e informar a los apoderados sobre la situación que afecta a su pupila.2. Confección del formulario de Seguro Escolar3. Notificación vía teléfono a los padres y apoderados de la accidentada informando sucintamente de las circunstancias del accidente y del traslado de la estudiante al servicio de urgencias del Hospital Base.4. Sin evaluar la gravedad de la lesión, organizar el traslado inmediato a la accidentada a un centro asistencial en algún vehículo de un miembro del personal o, en caso de no ser aconsejable, llamar a la ambulancia para que efectúe el traslado.5. El llamado a la ambulancia será determinado por la Inspectora General y/o Encargada del Internado en caso de pérdida de conciencia de la estudiante o cuando de acuerdo a su criterio la lesión revista cierta gravedad.6. La accidentada deberá ser acompañada por un funcionario del Establecimiento que deberá permanecer con ella hasta la llegada de los padres o apoderados.7. En caso que los padres o apoderados no pudieran concurrir al Hospital Base por alguna razón, el funcionario deberá permanecer con la estudiante hasta que sea atendida, acompañarla durante la atención médica y volver con ella al liceo para que desde aquí, evaluada su condición de salud, se determine si puede volver sola a su domicilio o se le deba trasladar hasta su hogar.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

	<p>8. Cuando se trate de accidentes ocurridos en actividades desarrolladas fuera del Liceo, es obligación el monitor(a) , docente u otro preocuparse no sólo que la accidentada sea conducida oportunamente a un centro asistencial (para lo cual deberá procurarse la movilización), sino también de cerciorarse que éste reciba atención, que el apoderado sea informado verazmente de lo ocurrido y sólo podrá retirarse del lugar en que se está atendiendo al accidentada, una vez que los padres o apoderados lo releven de su obligación. Si esto no fuera posible deberá conducir hasta su hogar a la joven una vez recibida la atención médica.</p>
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno).	<p>1. En caso que la lesión de la estudiante no se haya producido por efecto de una situación accidental, sino por agresión, riña u otra situación en que se constate la acción de algún miembro de la comunidad educativa, se deberá proceder a realizar una investigación que implicará la toma de declaración de todos aquellos que fueron testigos de la situación acontecida.</p> <p>2. Si de la investigación realizada surge la convicción de la participación culpable o dolosa de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento y manual de convivencia del Liceo, sin perjuicio de la denuncia ante la fiscalía.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias.	<p>1. Los Inspector General y/o Encargada del Internado informarán telefónicamente a los padres o apoderados de la estudiante accidentada de las circunstancias en que se produjo el accidente, antes de ser conducido al Hospital Base.</p> <p>2. Si los padres o apoderados no hubiesen concurrido al Hospital Base, una vez que el funcionario que acompañó a la estudiante esté de vuelta en el liceo y antes de permitir que la estudiante se retire a su domicilio, la Inspector General y/o Encargada de Internado volverá a llamar a los padres o apoderados de la estudiante y le informará del diagnóstico médico y de las recomendaciones médicas para el tratamiento de la lesión y le consultará si alguno de ellos puede venir a buscar al estudiante.</p>
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.	<p>Toda la información que se relacione con situaciones de accidentes escolares, será entregada por la Inspector General o el Director en forma personal, únicamente a los padres o apoderados de las jóvenes accidentadas.</p>
Instancias de derivación y consulta	<p>1. Hospital Base o Consultorio 2. Carabineros</p>



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

(Catastro de redes de apoyo local).	3. Policía de Investigaciones 4. Centro de atención a las Víctimas de Delitos
En caso de traslado a centro asistencial.	<p>Dónde.</p> <p>1. Hospital Base o Centros de Salud Familiar.</p> <hr/> <p>¿Quién realiza el traslado?</p> <p>1. Ambulancias del Sistema de Salud Público (en caso de accidente grave) 1. Inspectora General, Director(en caso de lesiones leves)</p> <hr/> <p>¿Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado?</p> <p>1. Una Asistente de la educación designada por las Inspectora General y/o Encargada del Internado.</p> <hr/> <p>¿Con qué recursos?</p> <p>1. Recursos propios de los organismos del Estado responsables de intervenir en este tipo de situaciones. 2. En caso que el traslado del accidentado hasta el Hospital Base o desde éste a su domicilio, no sea realizado por el apoderado o por ambulancias del sistema público, los recursos para el pago de pasajes, taxis o combustible (en el caso de traslado en vehículos de algún miembro del personal) deberán solicitarse a la administradora de la caja chica, acompañando los respectivos comprobantes de pago.</p>
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados).	1. Serán informados todos los casos que la ley define.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

Soporte técnico para la confección del Procedimiento de actuación frente a casos de estudiantes embarazadas, madres o padres, en los establecimientos educacionales Municipalizados de Puerto Montt.

El presente documento establece las líneas de acción y responsabilidades frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, que pueda presentar alguna de nuestras estudiantes.

Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden establecer las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen el establecimiento educacional:

- Establecimiento Educacional.
- La (el) estudiante.
- Los Padres, Madres y/o Apoderados.

Desde lo anteriormente expuesto, es fundamental precisar que el presente documento se fundamenta en el DERECHO A LA EDUCACIÓN, propendiendo evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes. Por consiguiente, los derechos y deberes de las (los) estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad y Paternidad, están reglamentados y protegidos por:

- Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11. “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”.
- Decreto N° 79 que regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad del año 2004.

Respecto del Establecimiento Educacional:

- El establecimiento educacional cuenta con una Trabajadora Social quien supervisa, orienta, realiza seguimiento y mantiene un control de los casos de estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.

De su responsabilidad (Escuela o Liceo):

- Trato respetuoso de todos y todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- Supervisar las inasistencia de las (los) estudiantes, permisos y horarios de ingreso y de salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad o paternidad. (Ficha de registro y archivo de certificaciones).
- Otorgamiento de las facilidades académicas necesarias. Apoyo pedagógico especial (establecimiento claro del sistema de evaluaciones). Reprogramación de evaluaciones por inasistencias justificadas. Garantía de aprendizajes y objetivos mínimos. Entrega de materiales de estudio y guías de aprendizaje. Plazos para la entrega del calendario de evaluación alternativo.
- Horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.
- Prevenir deserciones escolares.
- El establecimiento educacional, debe permitir a la estudiante embarazada adaptar su uniforme a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo oscuro, no siendo este necesariamente el uniforme del establecimiento.
- Facilidades en la exigencia de asistencia. Las estudiantes podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes (Teniendo su carnet de Control de Salud, además de tener las notas adecuadas según lo establecido en el reglamento de evaluación).²
- Cobertura del seguro escolar.
- **La identificación y estado de la alumna (o) debe estar claramente establecida y documentada.**

Respecto de las (los) Estudiantes:

Periodo de Embarazo:

- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La estudiante podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Debe asistir a todos sus controles del embarazo, parto y post parto.
- Justificar todas y cada de sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a y/o encargado del establecimiento.

² Los plazos de evaluaciones y compromisos académicos de la estudiante, deben ser flexibles y estar dispuestos a favorecer y resguardar el derecho a la educación; principalmente evitando la deserción escolar.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

(Controles de niño/a sano/a con el carne de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona).

- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de que sea necesario. La estudiante, debe informar a su establecimiento educacional con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional, si corresponde.
- Podrá no asistir durante los últimos meses de embarazo y post parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones del médico tratante.
- Realización de la práctica profesional si es un liceo de Enseñanza Media Técnico-profesional, siempre y cuando no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- Podrá asistir al baño cuantas veces sea necesario en su periodo de embarazo.
- Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la licenciatura y/o graduación y en actividades extraprogramáticas, que no pongan en riesgo su estado de embarazo.

Periodo de Maternidad:

- La estudiante tendrá derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo.
 - Para esto puede salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
 - El amamantamiento corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Si la estudiante ya es madre, podrá ser eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis meses después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, la estudiante podrá eximirse del sector de aprendizaje.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

Respecto de los Padres, Madres y Apoderados:

- El apoderado/a deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento, entregando extracto de Reglamento bajo firma del apoderado.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento 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. (teléfonos de contacto, etc.).



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

a.1. Definición de Violencia Intrafamiliar: :”.....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar” (LEY NUM.20.066 de violencia intrafamiliar)

a.2. Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Establecimiento: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

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

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

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

Abuso Sexual (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

B.- ASPECTOS GENERALES En el manejo de situaciones de violencia intrafamiliar, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la protección y apoyo para la víctima. .-
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

PASO N°1

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Todo miembro del Establecimiento que reciba un reporte de posible Violencia Intrafamiliar contra una estudiante deberá acoger el relato y contener emocionalmente al denunciante y no profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido inmediatamente a una entrevista con su profesor jefe o encargado de convivencia y/o orientador, u otro miembro asignado desde Dirección. Si un funcionario del Establecimiento posee antecedentes que indiquen posible Violencia Intrafamiliar contra una estudiante deberán reportarlo directamente a través de una entrevista conjunta con el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto, si no hubiera la posibilidad de hacer la entrevista presencial, podrá utilizar otro medio de comunicación, dejando registro de lo informado. Una vez que el denunciante ha sido derivado a entrevista, la denuncia deberá informar la situación sólo al profesor jefe de la estudiante.

PASO N°2

ENTREVISTA EN EL ESTABLECIMIENTO:

a) Si la denuncia es presentada por la estudiante o supuestamente afectada:

- La entrevista será dirigida por algún miembro del equipo de convivencia escolar, acompañado por otro miembro del establecimiento.
- La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.
- Los entrevistadores de la estudiante deberán conversar con ella conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile: Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla. - Explicar que el maltrato vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger a la estudiante y, en segundo término, a levantar los datos que esta reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales. -En este paso, se podrá solicitar orientación legal a organismos judiciales o policiales competentes en la materia.
- Los datos aportados por la estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial),



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

explicándose en términos comprensibles para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.

- La encargada de Convivencia designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, asignándole al profesor jefe, el apoyo emocional la estudiante afectada –
- De acuerdo al reporte de la estudiante, se informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados, en caso de que sea los apoderados del estudiante quienes sean sindicados por la estudiante como los que hayan ejercido maltrato, se comunicará a un familiar directo, de confianza del estudiante, del procedimiento que tendrá lugar y luego al apoderado en cuestión.
- Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Dirección designará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, la cual deberá estar acompañada por el funcionario que reportó inicialmente el hecho. Si el funcionario no pudiera acompañar la denuncia, se indicará a las autoridades la fuente de la denuncia y se proporcionarán al funcionario todas las facilidades para que pueda colaborar con la investigación.
- Dirección base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y ejecutará las acciones que correspondan.

PASO N°3. DENUNCIA:

- a) Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un funcionario del Establecimiento, o por una estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado para este efecto, preferentemente Encargado de Convivencia, realizará una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes supuestamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 24 hrs. desde que fue conocido el hecho como establece la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

PASO Nº 4: SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

Una vez que se haya presentado la denuncia, la encargada de convivencia designará al miembro del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Establecimiento.

PASO Nº 5: CIERRE DEL PROCESO.

Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra una estudiante del establecimiento, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Establecimiento con objeto de que estas tomen medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

En el caso que el o los supuestos autores de Violencia Intrafamiliar fueran declarados culpables de los cargos formulados, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para continuar apoyando a quienes hayan sido señaladas como víctimas del hecho.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROCEDIMIENTOS PARA RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN ALUMNOS/AS TRANS.

A.- FUNDAMENTOS:

Lo establecido en el **DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009**, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la **Ley 20609, contra la Discriminación** y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación, **que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:**

1.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes trans:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- C) No discriminación arbitraria
- d) Buena Convivencia Escolar

2.- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans:

- a. Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán **solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes** a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a.
2. El director/a o rector/a deberá dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un **plazo no superior a cinco días hábiles**.
3. La reunión deberá ser **registrada por medio de un acta simple** que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
4. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá **adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo** que se indica más adelante.
5. Toda medida deberá ser adoptada con el **consentimiento previo** de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
6. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán **velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género**.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.** Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. **Orientación a la Comunidad Educativa:** Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso de ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidad escolar, así como quienes intervienen en apoyo o supervisión de la misma deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e. **Presentación Personal.** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. **Utilización de servicios higiénicos.** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE RIESGO SUICIDA

Objetivo del protocolo

Crear un marco de acción que permita atender a la persona (estudiante, apoderado, funcionario) que se encuentre en riesgo de cometer suicidio, mejorando las respuestas de la comunidad educativa al detectar estas conductas propendiendo a la prevención, intervención, seguimiento y/o coordinación de los recursos disponibles.

Definiciones

1. **Riesgo Suicida:** Es la probabilidad que tiene una persona de atentar contra su vida. Esto último es valorado por medio de factores epidemiológicos, de antecedentes personales y del estado mental y de los estresores actuales a los que está sometido el individuo.
2. **Autolesión:** se clasifica en violencia autoinfligida, no suicida y violencia autoinfligida suicida.
 - 2.1 **Autolesión sin ideación suicida:** comportamiento autodirigido y deliberado hacia uno mismo, que causa lesiones.
 - 2.2 **Autolesión con ideación suicida:** acción destinada a criterio del paciente, a causarle la muerte, aunque la acción medicamente, no sea significativa. Puede o no estar precedido de amenazas o gestos suicidas. Puede o no, resultar en lesiones.
 - 2.3 **Intento suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta.
3. **Amenaza suicida:** demostración verbal, escrita o gestual de un deseo de autoeliminación, la que no es llevada a cabo.
4. **Ideación suicida:** pensamiento acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
5. **Agitación Psicomotora:** excesiva actividad motora relacionada a una sensación de tensión interna, habitualmente la actividad no es productiva. Tiene carácter repetitivo y consta de comportamiento como caminar velozmente, moverse nerviosamente, retorcer las manos, aumentar el tono de voz, puede llegar a la agresión e incluso violencia física.
6. **Suicidio consumado:** término que una persona de forma voluntaria e intencional hace de su vida. Las características preponderantes son la fatalidad y la premeditación.

Funciones de la comunidad educativa ante la detección de riesgo:

- Informar al Director(a) del establecimiento o a quien en su momento lo subrogue.
- Contactar al apoderado(a) vía telefónica, para solicitar su presencia, durante el mismo día. En caso de no concretarse el contacto, se debe registrar en la ficha del caso. El apoderado(A) deberá firmar carta de compromiso sobre atención clínica de su pupila.
- El establecimiento debe proceder con el protocolo o flujograma independientemente de que el apoderado concurra o no a la citación.
- En presencia de autolesión y/o presencia de ideas suicidas, se deberá realizar una derivación de atención al CESFAM correspondiente a la estudiante.



**LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT**

- En el caso de que se detecte intento suicida, amenaza suicida o ideación suicida con planificación, se derivará a un centro de asistencia de urgencias a la estudiante, siempre acompañada de un adulto responsable.
- Si el intento resultara en lesiones físicas, compromiso de conciencia o convulsiones, se debe solicitar la presencia del SAMU al lugar.
- Si existe presencia de agitación motora, se debe solicitar la presencia del SAMU al lugar.
- Si no existe presencia de agitación motora, se debe derivar a la estudiante al servicio de urgencia.

Equipo de Convivencia Escolar

Responsables:

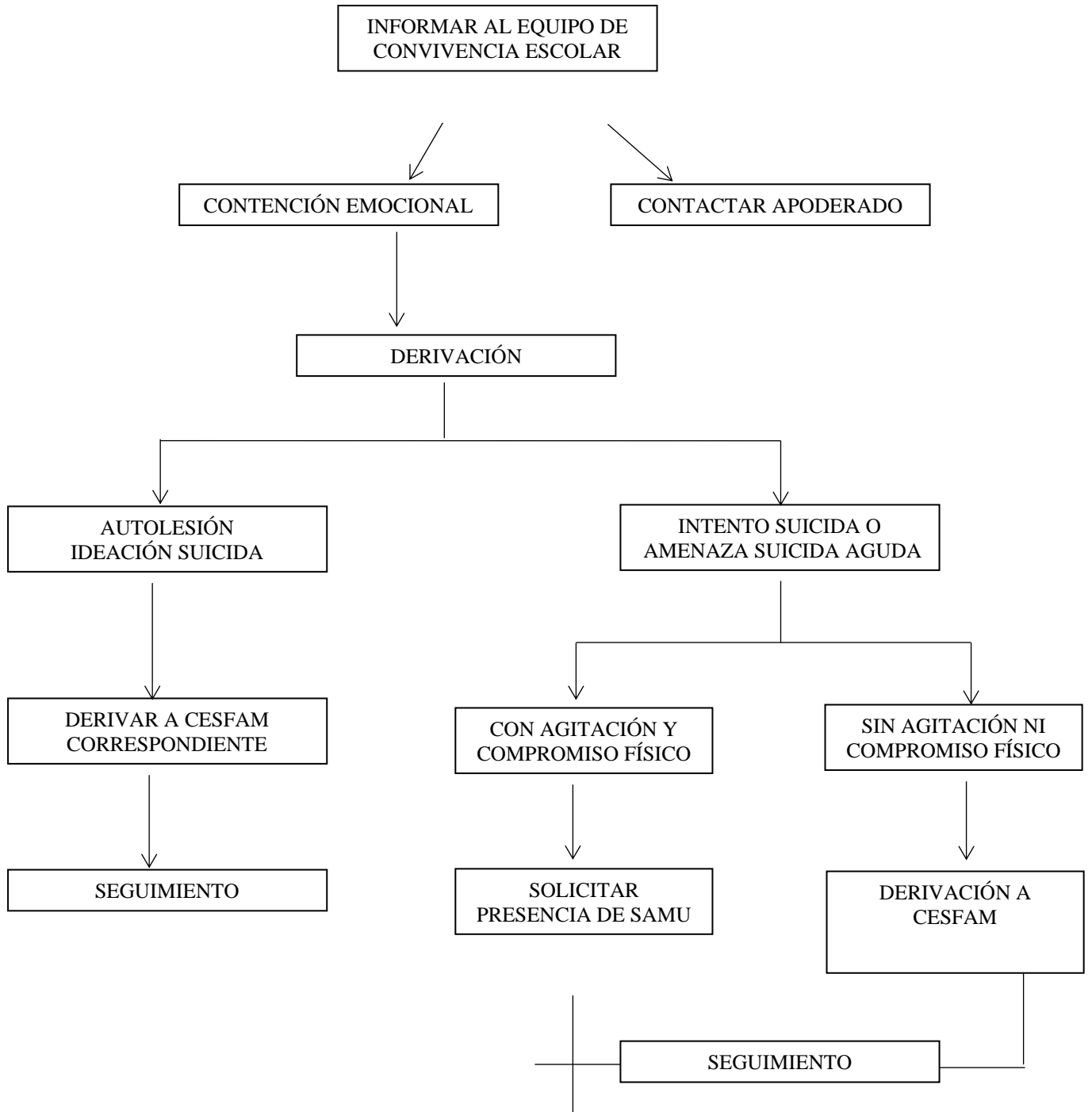
Dupla Psicosocial (Psicólogo y Trabajador Social)

- ✓ Intervención en crisis.
- ✓ Activación del protocolo.
- ✓ Contacto con la familia.
- ✓ Coordinación con CESFAM (encargado de Salud Mental).
- ✓ Seguimiento.



LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

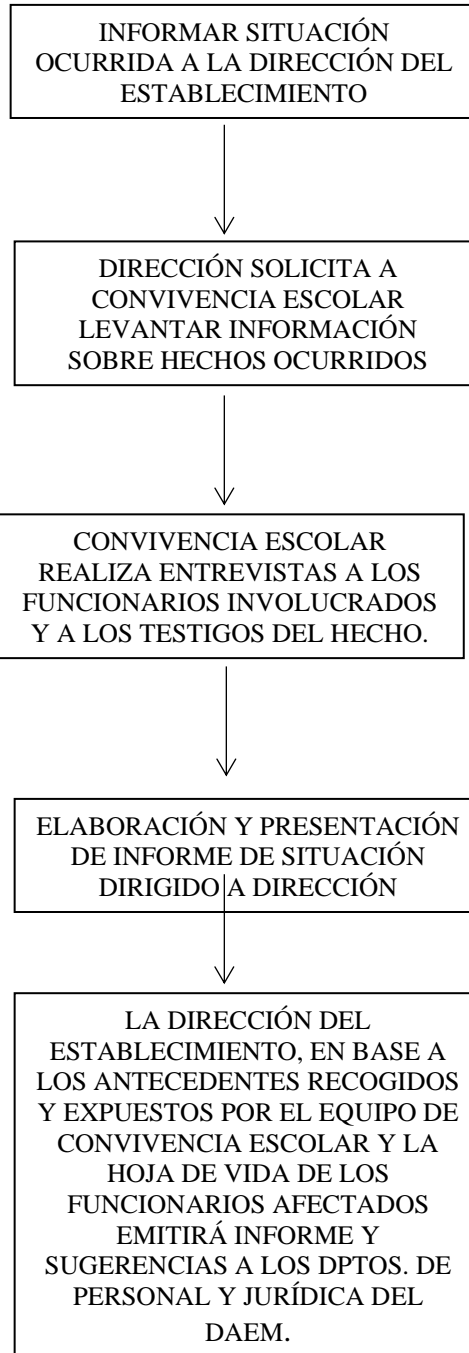
FLUJOGRAMA DE ACCION ANTE DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

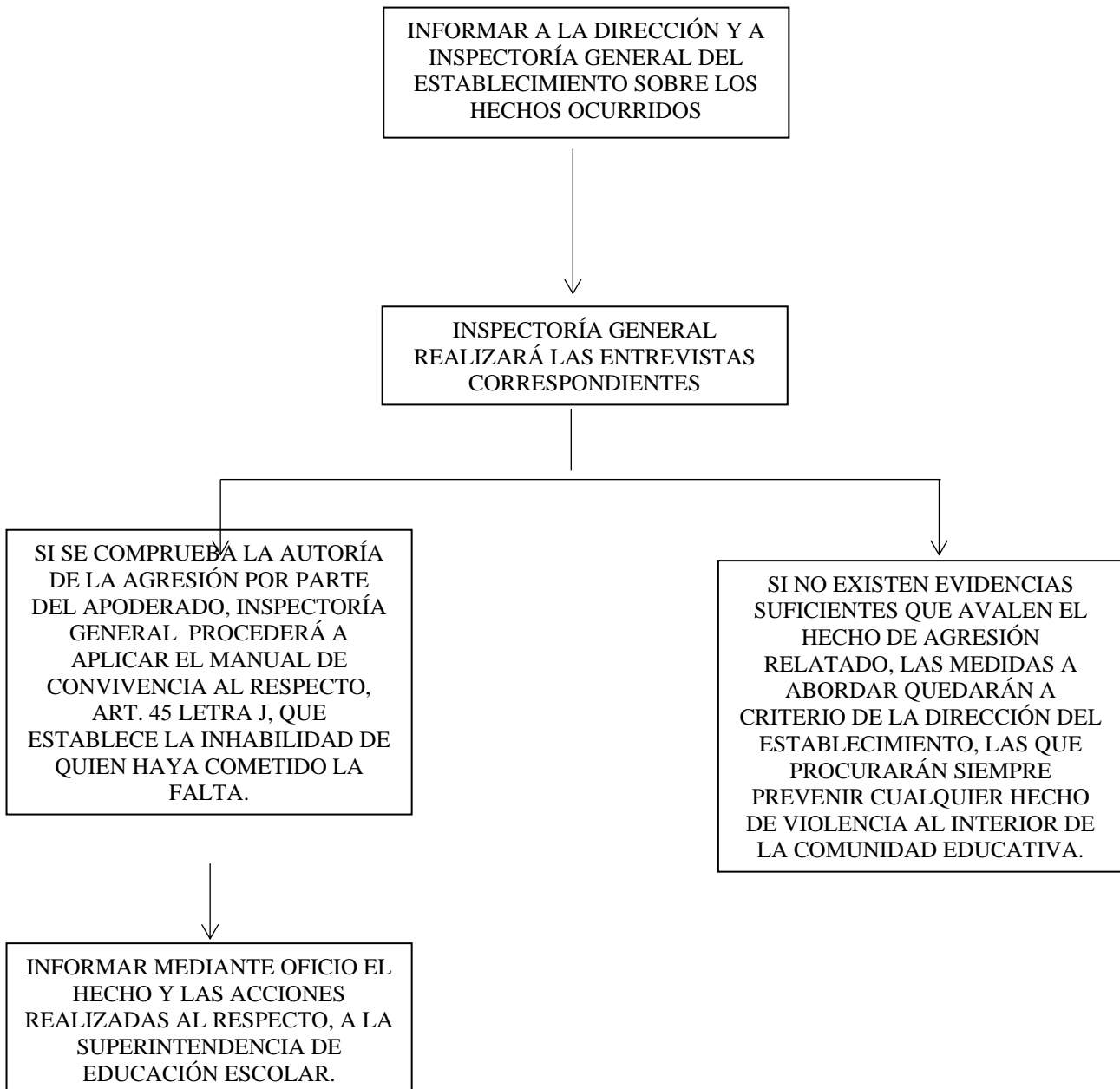
PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIONES ENTRE FUNCIONARIOS





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

**PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIONES DESDE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO(A)
DEL ESTABLECIMIENTO**





LICEO ISIDORA ZEGERS DE HUNEEUS
PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIONES DE FUNCIONARIOS(AS) A APODERADOS (AS)

