

LICEO GABRIELA MISTRAL
RES. EX. DE EDUC. Nº 04310 – 31-08-1978
CAÑETE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO GABRIELA MISTRAL



Todo lo que queremos ser... eso seremos

CAÑETE, NOVIEMBRE DE 2016

INTRODUCCIÓN

Los propósitos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento nos permiten determinar un conjunto de rasgos y características deseables en el desarrollo personal y social de los y las estudiantes. Para su logro resulta necesario complementar los procesos de aula con la presente normativa, la cual pretende regular la convivencia entre los miembros de la comunidad gabrielina.

VISIÓN

“Constituirse en una comunidad de aprendizaje líder en la formación de personas con proyección a la educación superior y que fomenta la importancia del medio ambiente y el entorno social y cultural, cimentando su trabajo en la excelencia, el compromiso y autonomía, asegurando para ello la calidad, la comunicación y la perseverancia”..

MISIÓN

"Promover una educación de calidad, donde la comunicación y la perseverancia garanticen un trabajo con inclusión, tolerancia e innovación, que se nutre con los principios educativos del Estado de Chile y en mayor medida de los pensamientos pedagógicos de Gabriela Mistral, asegurando con ello el liderazgo en la formación de personas con proyección a la Educación Superior".

PRINCIPIOS INSPIRADORES: (Anexo 1)

El LICEO GABRIELA MISTRAL es una comunidad de aprendizaje, en la cual se practica el diálogo y se observa el respeto mutuo como principio básico de disciplina y de armónica convivencia.

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

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

SE ENTIENDE POR 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 de los y las estudiantes” (ley N° 20.536 violencia escolar).

PERFILES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

EQUIPO DIRECTIVO:

Profesionales líderes del Proyecto Educativo Institucional del Liceo Gabriela Mistral, que impulsan una educación integral de calidad con proyección a la educación superior, que equilibra los requerimientos académicos con la formación personal, respetando y orientando las diferencias individuales de todos los estudiantes, personas altamente comprometidos y preocupados por obtener logros de aprendizaje para todos los alumnos, que promueven la excelencia, compromiso y la autonomía en nuestra comunidad educativa.

PERFIL DEL ALUMNO:

El alumno del Liceo Gabriel Mistral se caracteriza por ser un constructor de sus aprendizajes, y a través de ello, se convierte en un participante activo de su comunidad, asumiendo las responsabilidades que ésta demanda. Alumnos pensadores e innovadores, que apliquen por iniciativa propia sus habilidades intelectuales de manera crítica y reflexiva. Orientados a la excelencia educativa y conscientes de que los cambios que demanda la sociedad del conocimiento exigen una educación de calidad.

Inclusivos y tolerantes, que posean un profundo sentido de equidad y la justicia por la dignidad de las personas, mostrando empatía y sensibilidad por las necesidades y sentimientos de estos y respeto hacia el cuidado del medio ambiente.

PERFIL DEL DOCENTE:

Los docentes del Liceo Gabriela Mistral comprometidos con la calidad y la excelencia académica, que posee un alto nivel de competencia, son personas innovadoras y perseverantes, lo que se manifiestan en la búsqueda constante de nuevos caminos para favorecer la formación y construcción del conocimiento de sus estudiantes. Personas inclusivas y tolerantes que intentan abordar situaciones y espacios de exclusión en el sistema educativo y los desafíos que esta implica, comprometiendo en su acción pedagógica la participación de todos los estudiantes.

PERFIL DEL APODERADO:

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

Que estén comprometidos, con el quehacer escolar de sus hijos e hijas entregándoles valores, motivándolos a aprender y desarrollarse como personas.

Que se comprometan con el proceso de formación de sus hijos o pupilos, asistiendo a las reuniones que sean llamados, conversando con el profesor guía y de asignaturas, ayudando y estimulando a sus pupilos en su labor académica en casa.

Que colaboren activamente en las actividades que organiza el Centro general de padres.

Que los padres y apoderados mantengan una buena relación con los integrantes de la comunidad educativa, sean respetuosos, cordiales y además respete la organización interna que ésta presenta.

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Personas que trabajan en nuestro Liceo Gabriela Mistral y forman parte de la comunidad educativa, con un alto compromiso con el proyecto educativo del establecimiento, orientando su trabajo hacia la calidad y la excelencia, conscientes de la importancia que tienen en la formación integral de nuestros estudiantes.

Son personas inclusivas y tolerantes que reconoce en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa el derecho de ser tratados con respeto, atendiendo sus diferencias y asumiendo que cada persona tiene el espacio en nuestra comunidad de aprendizaje para aprender y apoyar con sus conocimientos.

DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER MISTRAL KINDER MISTRAL	MAÑANA	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00	8:30 - 13:00

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER NERUDA KINDER NERUDA	TARDE	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30	14:00 - 18:30

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
1° a 4° BÁSICO	MAÑANA	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	8:00 - 13:00	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 16:30	14:15 - 15:45	15:00 - 16:30	LIBRE	

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	RECREOS
5° BÁSICO a 4° MEDIO	MAÑANA	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	8:00 - 13:00	8:00 - 13:50	8:00 - 13:50	9:30 a 9:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 13:05
	TARDE	15:00 - 16:30	15:00 - 17:30	14:15 - 15:45	15:00 - 17:30	LIBRE	16:30 a 16:45 (martes y jueves)

HORARIOS DE JUSTIFICACION:

LUNES A VIERNES JORNADA MAÑANA	7:30 A 10:00
LUNES A VIERNES JORNADA TARDE	13:15 A 15:30

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

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)

- ❖ El Programa de Alimentación Escolar, está dirigido a los estudiantes de 1° a 4° Año Medio.
- ❖ Los alumnos favorecidos con dicho programa tendrán los siguientes horarios para la alimentación:

Desayuno	9:30 Hrs. - 9:45 Hrs.
Almuerzo (Lunes, martes, jueves y viernes)	13:50 Hrs. - 15:00 Hrs
Almuerzo (miércoles)	13:00 Hrs. - 14:15 Hrs.

- ❖ Las y los estudiantes y apoderados de los beneficiarios de la alimentación escolar, deberán firmar una carta de compromiso, en el caso de tener 3 inasistencias injustificadas, el apoderado deberá renunciar al beneficio.
- ❖ Respecto del beneficio de la Tercera Colación para alumnos del Programa Puente o Chile Solidario (alumnos E. Básica y E. Media), estos deberán acreditar dicha calidad con certificado correspondiente emitido por la Municipalidad de su comuna de procedencia, en el período de matrícula, con la Asistente Social del Establecimiento.
- ❖ El alumno debe registrarse por reglamentación interna del Programa de Alimentación Escolar.

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

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

- a) Sancionar problemas de disciplina y convivencia escolar de alumnos con calificaciones deficientes.
- b) Negar a las y los estudiantes cualquier elemento existente (espacio físico y/o materiales), que sea beneficioso para el trabajo escolar en el colegio, sin un motivo justificado.
- c) Suministrar todo tipo de medicamentos por alguna dolencia a las y los estudiantes, salvo autorización de padres, madres y/ apoderados.
- d) Agredir y/o maltratar a cualquier miembro de la comunidad de aprendizaje de manera verbal, física, psicológica, sexual o por medio de redes sociales.
- e) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causas socioeconómicas, políticas, étnicas, religiosas, orientación sexual, padres y/o madres adolescentes.
- f) Permitir la salida de alumnos del recinto escolar mientras dure la jornada de clases, sin la autorización de la Unidad de Inspectoría, padre, madre y/o apoderado.
- g) Que los alumnos eximidos de religión, queden sin la supervisión de un adulto. (Inspector de patio y/o asistente de aula).
- h) De acuerdo a la Ley 20.606 quedan prohibida la ventas al interior del Establecimiento, a excepción de las ventas saludables autorizadas y calendarizadas por el colegio.(esto incluye quiosco y ventas internas de cursos).

DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL.

La calidad de estudiante del LICEO GABRIELA MISTRAL le dará a éste los siguientes derechos:

1. Reconocimiento como derechos del alumno y de la alumna del LICEO GABRIELA MISTRAL, todos los contenidos en la Declaración Universal de los derechos del Niño.
2. Recibir formación de acuerdo a los objetivos del Mineduc y Liceo.
3. Recibir una adecuada Orientación basada en sus capacidades, aptitudes e intereses.
4. Ser considerado como persona–sujeto de derechos- en la satisfacción de sus necesidades educativas de acuerdo con su etapa de desarrollo.
5. Ser considerado como integrante principal del proceso educativo.
6. Ser escuchado por la instancia que corresponda (profesor, administrativo, asistente de la educación, apoyo psicosocial), ante cualquier circunstancia o problema que pudiera presentársele.
7. Ser apoyado a través de los programas implementados por Vicerrectoría Académica en la resolución de sus problemas de Enseñanza-Aprendizaje, emocionales u otros.
8. Recibir reconocimiento a su esfuerzo, dedicación y perseverancia, destacándolo en el momento oportuno.
9. Recibir información sobre planes y programas a desarrollar en cada uno de las asignaturas de aprendizaje correspondientes al nivel escolar que curse, como también de las actividades de libre elección.
10. Ser informado(a) oportunamente acerca de los preceptos contenidos en los Reglamentos de Convivencia, Evaluación y Promoción escolar.
11. Inscribirse y participar, en acuerdo con sus intereses y aptitudes, en las actividades curriculares de libre elección ofrecidas por el establecimiento.
12. Participar en la elección de la Directiva del Curso y de los distintos comités que se formen en el nivel que curse.

13. Participar en la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, a partir de quinto año básico a cuarto año de enseñanza media.
14. Participar en salidas a terreno, actividades artístico-deportivas y culturales, programadas por el colegio, previa autorización escrita y firmada por el/la apoderado(a).
15. Participar en paseos, giras de estudio y salidas a terreno, programadas por el microcentro o el colegio, previa autorización escrita y firmada por el/la apoderado(a) **(ver anexo 6)**.
16. Traslado a un servicio de urgencia y comunicación oportuna a su apoderado en caso de accidente o enfermedad ocurrida en el colegio y Declaración Individual de Accidente Escolar. **(ver anexo 8)**
17. Hacer uso de los beneficios que otorga el Seguro Escolar de Accidentes.
18. Participar en los programas de salud escolar a los cuales está adscrito el Establecimiento.
19. Solicitar a la Rectoría y/o Vicerrectoría Administrativa la autorización para ocupar alguna dependencia del colegio, fuera del horario de clases.
20. Las y los estudiantes podrán retirarse antes del término de su jornada de trabajo, previa solicitud del apoderado/a, o persona autorizada por los antes mencionados, en forma presencial.

DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL LICEO GABRIELA MISTRAL.

1. Vestir correctamente el uniforme del Colegio **(ver anexo 2)**.
2. Se sugiere que las prendas del uniforme estén debidamente marcadas indicando nombre del alumno o alumna.
3. Cuidar su presentación e higiene personal **(ver anexo 3)**.
4. Llegar puntualmente a clases y cumplir con su jornada de trabajo.
5. Justificar inasistencias, atrasos, uso de buzo y sin delantal con su apoderado de forma presencial.
6. Cumplir con los materiales, tareas y trabajos oportunamente.
7. Es obligatoria la asistencia del las y los estudiantes a todas las actividades del Colegio para las cuales fuese designado o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen Actos Cívico-Patrióticos, Desfiles, Encuentros Culturales, Artísticos y Deportivos, Actividades de libre elección, presentando un comportamiento ejemplar.
8. Al toque de timbre para ingresar a clases, las y los estudiantes deben dirigirse de inmediato a su sala, guardando el orden adecuado.
9. En caso de atraso después del recreo o cambio de hora, las y los estudiantes deberán justificar con un pase de Inspectoría.
10. Ubicarse en el lugar asignado en la sala de clases y, al término de la hora, la sala deberá quedar limpia y ordenada, lo que será cautelado por el profesor(a) correspondiente.
11. En el caso de que los estudiantes porten objetos personales de valor o dinero, su eventual pérdida será de exclusiva responsabilidad de éste y su apoderado.
12. Demostrar una actitud de honradez y buen comportamiento en todas las clases.
13. Utilizar un lenguaje correcto, además de una conducta amable y respetuosa con todo el personal del Establecimiento, compañeros, apoderados y la comunidad educativa en general.
14. Todo estudiante debe cuidar su integridad física, la de los que le rodean y abstenerse de practicar juegos bruscos y correr por los pasillos.
15. Estar al interior del establecimiento mientras dura su jornada de clases.
16. Las y los estudiantes inscritos en el programa de alimentación escolar, deben asistir y permanecer en el interior del establecimiento durante toda la jornada de clases del día, esto incluye el horario de almuerzo.
17. Las y los estudiantes beneficiarios con la alimentación tienen la responsabilidad de ingerir todos los alimentos de la minuta a menos que exista justificación médica, a su vez, deberán mantener un comportamiento adecuado.
18. Presentar autorización firmada por parte de Padres y/o apoderado en caso que las y los estudiantes deban representar al Establecimiento en eventos comunales, provinciales, regionales u otros.

19. Cada estudiante es responsable del buen mantenimiento y uso de los muebles y materiales existentes en la sala de clases y del equipamiento del Colegio; como también de ayudar a mantener el aseo de su sala y demás dependencias del Establecimiento.
20. Asistir regularmente a las Actividades Curriculares de Libre Elección (Academias). **(ver anexo 14)**
21. Cuando un alumno o alumna, por razones justificadas, se retire de una Actividad Curricular de Libre Elección, su apoderado debe informarlo en forma personal al profesor respectivo.
22. No ingerir bebidas alcohólicas ni fumar vistiendo uniforme, dentro y fuera del Establecimiento. (Casa abierta, salidas a terreno, actividades de aniversario, etc)
23. No deberán llegar bajo los efectos del alcohol y/o drogas, ni ingresar estas sustancias u otras nocivas para la salud, al interior del establecimiento.
24. Conocer a cabalidad el Manual de procedimientos de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
25. Respetar las medidas disciplinarias que se adopten en razón a las faltas cometidas que aparecen estipuladas en el presente reglamento.
26. Las y los estudiantes que porten celular, mp3, mp4, audífonos, elementos tecnológicos, etc. Deben responsabilizarse de su uso de manera de no interrumpir el normal desarrollo de las clases, en caso de no ser así serán requisados y entregados a su apoderado(a) en Vicerrectoría Administrativa.
27. No portar elementos que coloquen en riesgo la seguridad de los alumnos (cortaplumas, manoplas, elementos contundentes, armas de fuego, juguetes de carácter bélicos, entre otros).
28. Los estudiantes deberán ser cuidadosos y recatados en sus manifestaciones de pololeo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS PRIORITARIOS

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Los Padres, por su naturaleza, **son los principales responsables** de la formación de sus hijos y en tal sentido, el establecimiento es un apoyo a esta tarea. Por lo tanto, los padres deben asumir como apoderados de sus hijos y si no fuere posible por razones calificadas, deberán nombrar a otra persona adulta para que ejerza esta función, previa formalización en Vicerrectoría Administrativa del colegio.

DE LOS DERECHOS

1. Ser reconocido como apoderado y/o apoderada del alumno, alumna del Liceo Gabriela Mistral.
2. Ser considerado como integrante del proceso educativo de su pupilo.
3. Ser escuchado ante cualquier circunstancia o problema que pudiera presentársele a su pupilo(a), en los espacios y tiempos establecidos para ello.
4. Ser apoyado por el colegio en la resolución de los problemas de Enseñanza Aprendizaje, emocionales u otros que pudiera presentar su pupilo(a).
5. Tener acceso a información sobre planes y programas a desarrollar en cada uno de las asignaturas correspondientes al nivel escolar que curse su pupilo(a), como también de las actividades de libre elección.
6. Ser informado del rendimiento escolar, de la conducta y comportamiento de su pupilo(a), a través, de informes mensuales y/o entrevistas.
7. Participar en la elección de la Directiva del curso de su pupilo(a) según Reglamento.
8. Participar como candidato a la Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Establecimiento según Reglamento.
9. Participar en la elección de la Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Establecimiento, según Reglamento.
10. Conformar la Junta Electoral del Centro General de Padres, Madres y Apoderados del Establecimiento.
11. Participar en actividades informativas y recreativas que el colegio organice.

12. Ser representado ante el Centro General de Padres, Madres y Apoderados por el delegado del curso, el que será portador de las inquietudes de todos y cada uno de los apoderados.
13. Solicitar a Rectoría y/o Vicerrectoría Administrativa la autorización para ocupar alguna dependencia del colegio.

DE LOS DEBERES

1. Por razones de orden y seguridad, no está permitido el acceso de los apoderados a las salas de clases sin la debida autorización.
2. El apoderado debe dedicarse exclusivamente a sus finalidades de cooperación y apoyo a la labor educativa y social del establecimiento.
3. Velar por la asistencia y presentación adecuada de su pupilo(a) en los diferentes eventos que el establecimiento lo requiera. (Desfiles, Actos, Giras de Estudio, etc.)
4. Es deber del apoderado hacerse responsable de las acciones ejecutadas por sus pupilos, tanto en el colegio o fuera de él y que dañe a sus integrantes y pertenencias.
5. Es deber del Padre, madre y/o apoderado/a informar, por escrito, al Profesor/a Guía las enfermedades que afecten a su pupilo/a.
6. Es deber del Padre, madre y/o apoderado/a informar, por escrito, a la Unidad de Inspectoría si necesita ingerir algún medicamento, en el transcurso de la jornada de clases.
7. El Padre, Madre y/o Apoderado deberá comunicar a Vicerrectoría Administrativa del establecimiento, cualquier accidente que sufra el alumno en el trayecto desde el colegio a su hogar o viceversa. Todo esto, para acogerse a los beneficios del seguro escolar.
8. El Padre, Madre y/o Apoderado deberá comunicar al Profesor guía e Inspectoría el cambio de residencia y teléfono cuando corresponda.
9. Es un deber del Padre, Madre y/o Apoderado integrarse plenamente a la labor que desarrolle el Centro General de Padres, Madres y Apoderados. "El centro General de Padres, Madres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del cual forma parte".
10. Es obligación y responsabilidad de cada padre, madre y/o apoderado el asistir a las reuniones programadas o citación por autoridades del establecimiento (Rectoría, Vicerrectoría, Profesores). Las reuniones son para los apoderados, por lo tanto, deben asistir sin niños. A su vez, el apoderado que no asiste a reunión asume los acuerdos tomados en esta.
11. El padre, madre y/o apoderado es el responsable de velar por el cumplimiento de los reglamentos que le correspondan a su pupilo(a), como alumno o alumna de nuestro establecimiento.
12. Es obligatorio para los padres y/o apoderados que tienen su residencia fuera de Cañete, tener un apoderado suplente en la comuna, de manera de tener un contacto directo cuando sea necesario, (Atrasos, justificaciones de inasistencia, accidentes escolares, enfermedades, etc.)
13. Cumplir cabalmente con el contrato de prestación de servicios educacionales y pagaré firmado en el momento de matricular.
14. Es deber del padre, madre y/o apoderado pagar la mensualidad los primeros cinco días del mes.
15. Es obligación de los apoderados tener un trato respetuoso y comunicarse en forma responsable con la Rectoría del colegio, cuerpo docente y asistentes de la educación. Entiéndase, evitar descalificaciones verbales, gritos, golpes, u otras formas de agresión hacia el personal del colegio. Si esto sucediera el apoderado(a) será inhabilitado de toda actividad en el establecimiento debiendo nombrar un apoderado suplente.
16. Es deber de cada padre, madre y/o apoderado, justificar inasistencia y atrasos de su pupilo/a en forma presencial.
17. Es deber del apoderado justificar personalmente las inasistencias a reuniones antes de la reunión y el miércoles siguiente deberá acudir a atención de apoderados.

18. Si el padre, madre y/o apoderado requiere retirar a su pupilo/a en horario de clases, debe acudir en la fecha y hora correspondiente de forma presencial. No se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos.
19. El apoderado debe acudir en los horarios de atención de profesores y oficina. El apoderado debe respetar el conducto regular para realizar consultas o plantear sus inquietudes, respetando el siguiente orden: profesor de asignatura, profesor guía, Vicerrectoría Académica y/o Administrativa, y en última instancia Rectoría del establecimiento.
20. El apoderado debe evitar hacer comentarios negativos, de cualquier índole, que atenten contra la buena marcha del colegio y el buen nombre del personal que labora, tanto dentro como fuera del establecimiento.
21. Es requisito cumplir con los compromisos económicos contraídos en los cursos (sub centros).
22. Cumplir con todos y cada uno de los puntos estipulados en el compromiso asumido en el momento de matricular. (**ver anexo 7**)
23. Cualquier situación, que afecte a algún apoderado, no prevista en este reglamento será resuelta por la Rectoría del establecimiento.

DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

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

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

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

En relación a las evaluaciones se considera una situación especial y para ello se aplica el artículo 19 del reglamento de evaluación y promoción del Liceo Gabriela Mistral.

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

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES:

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

A continuación se detallan estas situaciones especiales y los distintos procedimientos que se pueden abordar dependiendo de la situación:

Situación Especial	Procedimiento de Evaluación
• Alumnos que ingresan tardíamente a clases. • Ausencias a clases por períodos prolongados. • Finalización anticipada del año escolar. • Situaciones de embarazo. • Servicio militar. • Exámenes de Escuelas Matrices. • Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares.	• En cada uno de estos casos, se procurará, dar todas las facilidades que el alumno requiera por la situación especial en la que se encuentra. • Se evaluará dos trimestres cuando corresponda. • Se realizarán eventos de evaluación, en otros casos, con un temario específico y con un tiempo de preparación. • Los Instrumentos de evaluación se adecuarán a las situaciones particulares, adoptando las modalidades antes señaladas. • Se eximirá de evaluaciones parciales.

DE LAS CLASES DE RELIGIÓN:

En el establecimiento se imparte la asignatura de Religión de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Educación, es decir, considerando el carácter opcional según el decreto N° 924 del 12/09/1983.

Para esto, en el momento de matricular, el apoderado deberá dejar consignada la opción de su pupilo(a) para ser archivada en la carpeta de antecedentes del alumno(a), sin posibilidad de retractarse durante el año escolar correspondiente.

DE LA REPITENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Si un alumno o alumna repite curso, se seguirán las siguientes acciones:

- En el período de matrícula, se citará al apoderado(a) y alumno(a) a entrevista con Vicerrectoría Administrativa y Orientación.
- El alumno(a) firmará una condicionalidad de matrícula para el año siguiente, en la que se comprometerá a mejorar su rendimiento académico
- De producirse repitencia por segunda vez en un mismo ciclo, durante su periodo académico, el equipo Directivo, evaluará la conveniencia de su permanencia en el establecimiento.
- El apoderado firmará también la condicionalidad, comprometiéndose a evaluar la conveniencia de mantener a su pupilo(a) en el establecimiento si éste no mejora su rendimiento.
- El apoderado en forma voluntaria puede retirar la documentación del alumno si lo desea.

DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS ESCOLARES:

Para retirar los documentos de un alumno o alumna el apoderado debe tener al día sus compromisos económicos con el colegio, no obstante lo anterior, en casos justificados y habiendo agotados los medios, se entregará la documentación dejando pendiente la situación económica para una fecha posterior.

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS Y PROBLEMAS

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“La convivencia escolar, uno de los ejes centrales de la calidad de la educación. Tan importante como aprender a leer y conocer sobre la historia de la humanidad, es enseñar y aprender a convivir con otros y otras, en un marco de respeto, solidaridad, equidad, sin discriminación y sin violencia, desde un enfoque formativo que tiene como norte la responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa.” Es por ello que el Liceo Gabriela Mistral crea el Equipo de Convivencia Escolar.

INTEGRANTES:

- ❖ Vicerrector Administrativo Enseñanza Media
- ❖ Vicerrector Administrativo Enseñanza Básica
- ❖ Orientador
- ❖ Vicerrectora de Recursos Humanos y Extensión
- ❖ Incorporación circunstancial de algún integrante de la comunidad educativa.(Equipo psicosocial)

Además de lo anterior, se contará con un grupo de **Alumnos Mediadores**, que serán elegidos en cada curso, que se harán cargo de solucionar aquellos problemas que están directamente relacionados con ellos. Su funcionamiento estará regido por reglamentación. (**Ver anexo 5**).

Cabe destacar que para los diversos tipos de escenarios relacionados con la convivencia escolar, el establecimiento cuenta con Protocolos de Acción. (**Ver anexos**)

DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Este equipo tendrá reuniones semanalmente para analizar temáticas atinentes a esta área, planificar y evaluar el clima de convivencia en la comunidad educativa.

DE LAS FALTAS:

Se entenderá como falta, el incumplimiento de los deberes inherentes a su calidad de estudiante del Liceo Gabriela Mistral. Las cuales se califican en: leves, graves y gravísimas.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

CONCEPTO:

Se considerará como sanción: “a la acción derivada del incumplimiento a las normas establecidas por el Liceo”.

SENTIDO:

El sentido de la medida correctiva en una primera instancia será de carácter formativo, con la finalidad de promover un real cambio conductual destinado a favorecer la consecución de los perfiles del alumnado planteados en nuestro Proyecto educativo Institucional.

Las conductas que contravienen nuestro Manual significará la aplicación gradual de las medidas correctivas correspondientes.

FALTAS LEVES Se considerarán las que signifiquen irresponsabilidad del alumno frente a sus deberes con el Liceo.	MEDIDAS CORRECTIVAS
a) Deambular por la sala y/o pasillos, sin autorización.	Llamado de atención en forma oral por parte del Profesor y/o inspector. Si se reitera la falta más de tres veces en un mismo bloque, se registra en la hoja de vida del estudiante.
b) Cambiarse del puesto asignado	Llamado de atención en forma oral por parte del Profesor. Si se reitera la falta en una misma clase, se registra en la hoja de vida del estudiante.
c) No mantener limpio su espacio de trabajo durante su jornada escolar.	Llamado de atención en forma oral por parte del Profes@r y/o inspector, l@s estudiantes involucrados y/o el curso limpian su espacio y/o sala.
d) Atraso después de un recreo o cambios de hora.	- Llamado de atención por parte del profesor. - Se le solicita pase dado en inspección - Se registra en inspección. La reiteración de esta falta (más de 5 trimestrales) se considera falta grave. Entrevista con Asistente Social para firmar compromiso de cambio de actitud.
e) No respetar la salida ordenada del Establecimiento al concluir la jornada escolar.	Llamado de atención de la persona que observa la situación.

IMPORTANTE: La reiteración de estas faltas leves implicará una citación a entrevista por parte del profesor guía o de asignatura con el alumn@ y apoderad@ para asumir compromiso de mejorar la actitud del estudiante.

De no mejorar su actitud el Profesor Guía o de asignatura derivará a entrevista con Orientador.

FALTAS GRAVES: Se consideran faltas graves las que contravengan las disposiciones del Manual de procedimientos.	MEDIDAS CORRECTIVAS
a) Usar objetos tecnológicos como celulares, aparatos de música o cualquier otro, que distraigan su atención e interrumpan la clase y otras actividades de formación educativas (Actos).	En primera instancia el profesor conversa con el estudiante y de persistir la falta se registra en el libro de clases, se retira el objeto tecnológico para ser entregado al apoderado en Vicerrectoría Administrativa. En Campus Oriente se entregará en Inspectoría. En caso de reiterarse la falta se entregará al término de trimestre.
b) Realizar actividades ajenas al trabajo de aula no autorizadas por el profesor como estudiar otra materia, terminar un trabajo, etc.	Entrevista profesor alumno, para llegar a acuerdo sobre la importancia de la asignatura, debiendo el alumno presentar la clase siguiente el resumen de lo visto o actividad complementaria. De no cumplir se registrará en el libro de clases.
c) Atrasos al inicio de la jornada escolar.	- Después de 4 atrasos en un trimestre se citará al apoderado a entrevista con Asistente Social para firmar compromiso de mejorar la situación. - Posterior a los 5 atrasos el alumno siempre deberá presentarse con su apoderado. De no asistir en reiteradas oportunidades, se solicitará cambio de apoderado. - Se informará a los apoderados de cada atraso, a través de un mensaje de texto (papinotas enviado por inspectoría).
d) Inasistencias a evaluaciones.	Se aplicará reglamento de Evaluación.
e) Incumplimiento de responsabilidades escolares (Materiales, trabajos, exposiciones, etc)	- Registro en la hoja de vida del estudiante - Envío de papinotas al apoderado por parte del Profesor antes de la próxima clase. - Aplicación de Reglamento de evaluación.
f) No cumplir con la presentación personal. (ver anexo 3)	- Llamado de atención y registro del docente y/o asistente de la educación que observa la falta. - Entrevista profesor guía-alumno, con registro en la hoja de vida del estudiante. - Si se reitera la falta, entrevista alumno-vicerrectoría administrativa y apoderado donde quedará registrado el compromiso de mejorar. - De no mejorar se citará a entrevista con el equipo de convivencia escolar al apoderado y alumno.
g) Utilizar un lenguaje grosero y morboso en su sala de clases y otras dependencias del Establecimiento o hacia el exterior.	- Registro en hoja de vida del estudiante e información de la situación al apoderado en pre básica y 1° y 2° básico. - De 3° Básico a 4° año Medio se agrega además: - Entrevista con vicerrectoría administrativa. - El estudiante ofrecerá disculpas a los afectados.

h) Mal comportamiento en Actos.	- Llamado de atención por parte del profesor o asistente de la educación que observa la situación. - Si no cambia la actitud es derivado a Inspectoría al término del acto. - Registro en su hoja de vida.
i) Sustraer cualquier especie que no sea de su propiedad.	De pre básica a 6° Básico: - Entrevista con vicerrectoría administrativa del estudiante y su apoderado. - Disculpas a él o los afectados por parte del alumno, profesor guía y/o profesor implicado. - Devolución de la especie sustraída con las correspondientes disculpas al o los afectados. - Registro en hoja de vida del estudiante. De 7° Básico a 4° Año medio: además de lo anterior, suspensión por 3 días y derivación a dupla psicosocial.
j) Hacer mal uso y/o destruir mobiliario, lockers, material de apoyo pedagógico, infraestructura del Establecimiento.	- Registro en la hoja de vida del estudiante. - Entrevista con vicerrectoría administrativa del estudiante y su apoderado. - Disculpas a él o los afectados por parte del alumno. - Reparación o reposición de lo dañado.
k) Faltar a la honradez en su trabajo escolar. (Copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos, etc)	- Anotación en la hoja de vida. - Entrevista con el Profesor de asignatura, el estudiante y su apoderado. - Disculpas a él o los afectados por parte del alumno en presencia de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
l) Incumplimiento de disposiciones entregadas por docentes, inspectoría y/o rectoría.	- Anotación en la hoja de vida del estudiante. - Entrevista con profesor y/o asistente de la educación afectado – alumno – Apoderado vicerrector administrativo u orientador. - Trabajo comunitario al interior del establecimiento por tres días.(Hacer aseo en su sala)

FALTAS GRAVISIMAS: Son aquellas que atentan a la honorabilidad del Establecimiento, a las personas que laboran y estudian en él y transgreden las normas establecidas por el Ministerio de Educación	MEDIDAS CORRECTIVAS
a) Ofender, insultar, agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar o alumn@s de otros establecimientos, en forma personal o utilizando medios de difusión masiva. (Redes sociales)	- Aplicación de Protocolo de actuación sobre maltrato o acoso escolar, cyberbullying - Anotación en la hoja de vida. - Disculpas al o los afectados. - Trabajo comunitario al interior del establecimiento por una semana. (Hacer aseo en su sala) - Si se reitera la falta el alumno quedará con matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula
b) Provocar daño físico a miembros de la comunidad educativa y terceros dentro y/o fuera del establecimiento (Como por ejemplo, Lanzar objetos por las ventanas, agredir con elementos contundentes y corto punzantes, golpes de puño y/o pies, etc.)	- Aplicación de Protocolo de actuación sobre maltrato o acoso escolar. - Anotación en la hoja de vida. - Disculpas al o los afectados. - Derivación a especialista para terapia de control de impulsos. - Si se reitera la falta el alumno quedará con matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula.
c) Provocar daño material a miembros de la comunidad educativa y terceros dentro y/o fuera del establecimiento (Como por ejemplo, destrozos, rayados, lanzar objetos por las ventanas, etc)	- Anotación en la hoja de vida. - Entrevista al alumno con su apoderado. - Disculpas al o los afectados. - Trabajo comunitario al interior del establecimiento por una semana. (Reparar, reponer y/o limpiar lo dañado) - Si se reitera la falta el alumno quedará con matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula
d) Fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas, dentro o fuera del establecimiento o en cualquier actividad organizada por el colegio, Centro de alumnos u otras instituciones. (con o sin uniforme)	- Aplicación de protocolo de prevención uso y consumo de alcohol y drogas. - Suspensión por 2 días. - Si se reitera la falta el alumno quedará con su matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula.
e) Ingresar alcohol o cualquier otro tipo de drogas al Establecimiento u otras dependencias que esté utilizando el colegio. (Gimnasios)	- Aplicación de protocolo de prevención uso y consumo de alcohol y drogas. - El alumno deberá realizar una presentación a un curso asignado dando a conocer los daños e implicancias legales sobre el consumo de alcohol y drogas. - Si se reitera la falta el alumno quedará con su

	matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula.
f) Presentarse al Establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.	- Aplicación de protocolo de prevención uso y consumo de alcohol y drogas. - El alumno deberá realizar una presentación a un curso asignado dando a conocer los daños e implicancias legales sobre el consumo de alcohol y drogas. - Si se reitera la falta el alumno quedará con su matrícula condicional. - Una nueva reiteración implicará iniciar un proceso para la cancelación de matrícula.
g) Excesivas demostraciones amorosas en la relación de pololeo.	- Conversación inmediata por parte de quien observa la situación. - Entrevista con orientador y/o psicólogos. - Si se reitera la conducta entrevista alumnos apoderados y orientador.
h) Retirarse del Establecimiento, durante la jornada escolar, sin autorización.	- Registro en la hoja de vida del estudiante. - Aviso al apoderado por parte de inspección, (teléfono y/o papinotas) - Entrevista apoderado – alumno – Orientador o vicerrectoría administrativa. - La reiteración de la falta implicará presentar a vicerrectoría administrativa, por parte del estudiante un informe de lo visto en las asignaturas a las cuales no asistió.
i) Falsificar o adulterar documentos	- Registro en hoja de vida del estudiante - Entrevista con vicerrectoría administrativa u orientador del estudiante y su apoderado. - Disculpas a él o los afectados por parte del alumno, profesor guía y/o profesor implicado. - Trabajo comunitario dentro del Establecimiento por una semana.

Fecha de elaboración:

El presente manual fue elaborado durante el año escolar 2004, teniendo participación todos los estamentos del establecimiento. Las actualizaciones se realizan anualmente en el mes de noviembre de cada año.

Período de vigencia:

El período de vigencia de este manual será durante el año lectivo en curso. En el mes de noviembre del mismo año se actualiza y aprueba para el siguiente año escolar.

Estamentos que participaron en su actualización:

En la última actualización (octubre y noviembre de 2016) participaron los siguientes estamentos: Consejo de Profesores, Alumnos, Apoderados y asistentes de la educación, para finalmente ser aprobado por el Consejo escolar del Establecimiento.

Consejo Escolar formado por:

Sra. Carolina Silva Cuevas	Rep. Sociedad Sostenedora
Sra. Regina Torres Ramírez	Rectora
Sr. Rolando Salazar Tobar	Rep. Profesores
Sr. Andrés Lastra Cabezas	Presidente Centro Gral. de Padres
Sr. Matías Aravena Gómez	Presidente(s) Centro de Alumnos
Sr. Enrique Leiva Medina	Representante Asist. De la Educación

Junto al Consejo Escolar participó:

Sr. Mario Medrano Abarzúa	Vicerrector Administrativo
Sr. Germán Utreras Muñoz	Orientador

Difusión del Manual de Procedimientos: Aprobada las actualizaciones se informa a la comunidad escolar de la siguiente forma:

- Durante el período de matrícula, en el mes de diciembre, se entrega a cada apoderado el Manual de procedimientos válido para el 2017, debiendo firmar la constancia de haberlo recibido y aceptado.
- Al inicio del año escolar, se analiza con el personal Docente y Asistentes de la Educación.
- Durante el mes de marzo, se analiza con los alumnos en sus clases de consejo de curso, así como también con los apoderados en la primera reunión de cada microcentro del establecimiento.
- En la primera reunión del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (marzo) se analiza con los delegados de cada curso.
- Difusión en Pagina Web

NOTA:

Cualquier situación que no estuviera contemplada en el presente manual será analizada a partir de criterios ya establecidos en la normativa por el Consejo Escolar en sesiones especiales para tales efectos.

Atte.

Consejo Escolar Liceo Gabriela Mistral

Regina Torres Ramírez
Rectora

Carolina Silva Cuevas
Rep. Soc. Sostenedora

Rolando Salazar Tobar
Rep. Docentes

Andrés Lastra Cabezas
Presidente Centro Gral. Padres

Matías Aravena Gómez
Presidente Centro de Alumnos

Enrique Leiva Medina
Rep. Asist. de la Educación

Cañete, Noviembre 2016

ANEXOS

ANEXO 1.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

Los sellos educativos definidos como prioritarios para abordar por ahora son:

1.- Excelencia

2.- Compromiso

3.- Autonomía

Excelencia:

Entendida como una educación de calidad, aquella que permite formar en nuestros alumnos a personas comprometidas con su realidad, capaces de mejorar la calidad de vida de ellos mismos y de su comunidad.

Compromiso:

Entendido como aquel que le permite al alumno desarrollar sus facultades, su juicio personal y su sentido de las responsabilidades morales y sociales en la sociedad del conocimiento, como también asumir un rol activo en la valoración y preservación de su entorno natural, social y cultural.

Autonomía:

Entendida cuando los alumnos son capaces de captar las exigencias de las tareas de aprendizaje, movilizar una serie de conocimientos, habilidades y hábitos integrados en torno a una dirección específica de aprendizaje, utilizándolos intencionalmente, que con ello han aprendido a aprender y que, por lo tanto, tienen la capacidad de asumir la responsabilidad del aprendizaje, tanto en situaciones académicas como en aprendizajes independientes.

MATRIZ AXIOMÁTICA

NÚCLEOS	EJE 1	EJE 2	EJE 3
NÚCLEO 1	Excelencia	Compromiso	Autonomía
NÚCLEO 2	Calidad	Comunicación	Perseverancia
NÚCLEO 3	Inclusión	Tolerancia	Innovación

ANEXO 2.- UNIFORME OFICIAL DEL LICEO GABRIELA MISTRAL: “PRE-KINDER A CUARTO MEDIO”

a) DAMAS:

- Chaqueta azul marino de tope con insignia de parche.
- Falda escocesa, 5 cms. Máximo sobre la rodilla.
- Blusa blanca camisera de cuello redondo. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo con la insignia del Liceo bordada, escote V.
- Calcetas y/o bucaneras grises plomo.
- Zapatos o botas negras taco bajo, cordones negros.
- Corbata del Colegio.

b) VARONES:

- Chaqueta azul marino, de tope con insignia de parche.
- Pantalón gris plomo, corte recto no pitillo.
- Camisa blanca. (Uniforme oficial)
- Polera (opcional)
- Sweater gris plomo, con la insignia del Liceo bordada, escote V.
- Zapatos o botas negras, con cordones negros.
- Corbata del Colegio.

USO DE DELANTAL

- Cotona o Delantal Blanco: * Damas 1º Básico a 4º Año Medio
* Varones 1º Básico a 4º Año Medio
- Delantal Cuadrille Rosado (abotonado adelante): Niñas de Pre-Kinder y Kinder
- Cotona Beige : Niños de Pre-Kinder y Kinder

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

a) **DAMAS:** Short o calza azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo corte tradicional, no pitillo).

b) **VARONES:** Short azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo corte tradicional, no pitillo).

USO DE GUANTES:

- Los alumnos de Pre-Kinder a 4º Año Medio usarán guantes blancos en Actos Oficiales y Desfiles.

NOTA:

Durante el año escolar y previa evaluación de las condiciones climáticas, se autorizará el uso de ropa de abrigo color oscuro, opcionalmente con reflectantes y pantalón de tela polycron azul marino, corte recto no pitillo para damas y varones y uso de botas de color negro.

ANEXO 3.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

El uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, el establecimiento educacional, en consenso con el Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo Escolar y Consejo de Profesores, en acuerdo firmado y actualizado en el proceso de actualización del reglamento de convivencia escolar, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas y de equidad.

Los argumentos que avalan esta decisión son los siguientes:

1. Los uniformes escolares promueven la disciplina en el colegio, ya que:
 - Su uso implica que deben acatar normas determinadas. En este sentido la presentación personal se convierte en un recordatorio visual para que los alumnos sigan determinadas normas en el colegio.
 - Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen al Establecimiento, evitando que aquellos que no pertenecen entren al colegio sin permiso.
 - Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres, madres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuado de determinada vestimenta.
 - Ayuda a los estudiantes a sentirse más identificado con el colegio y fortalece el sentido de pertenencia.
2. El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:
 - Evita que niños, niñas, y jóvenes se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
 - Evita que los estudiantes que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los estudiantes van al colegio con uniforme, todos son iguales.
 - Evita las comparaciones y presión social. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el estudiante tiene de sí mismo.

De acuerdo a lo anterior la presentación personal es la siguiente:

1. Usar delantal limpio y no rayado obligatoriamente en la sala de clases y laboratorio de ciencias.
2. Usar el buzo del Establecimiento sólo en clases de Ed. Física, situaciones especiales y actividades extraescolares autorizadas por la coordinadora.
3. Uso de zapatos negros con el uniforme.
4. Usar el pelo corto, sin diseño, limpio y ordenado en los varones.
5. Usar el pelo ordenado y limpio en las damas, en caso de usarlo tomado debe utilizar un cole o cinta de color no llamativo. (sugerencia gris o burdeo)
6. Uso de bufandas, cuellos, gorros y/o parcas de colores negro, gris, burdeo o azul.
7. Los alumnos mayores correctamente afeitados.
8. Sin maquillaje, uñas pintadas de color piel, brillo o natural en las damas.
9. Los estudiantes por razones de salud y seguridad no deberán usar aros, anillos, collares pulseras, muñequeras, piercing, expansiones en ningún lugar de su cuerpo. Como excepción las damas pueden usar aros no colgantes.
10. No usar poleras de colores bajo la blusa/camisa y/o polera del uniforme.
11. No usar polerones de colores en damas y varones. Como excepción los cuartos medio pueden usar su polerón distintivo si lo tienen.
12. No utilizar cabello con tintura, en damas y varones, con colores que no sean naturales para el pelo.

ANEXO 4.- PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN E INGRESO

Para acceder a la calidad de alumno o alumna regular del establecimiento, el o la postulante deberá seguir el procedimiento estipulado en el reglamento de completación de vacantes vigente, según disposiciones entregadas por la Superintendencia de Educación.

ANEXO 5.- PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

CONCEPTO:

“La Mediación es la intervención de una tercera persona neutral para ayudar a las partes que están en conflicto a que lo superen por sí mismas mediante acuerdos. Asimismo, el mediador se enfoca en mejorar el clima de convivencia escolar, a través de la prevención del bullying o de la promoción de una buena convivencia escolar”.

DE LOS MEDIADORES:

1. Adquieren esta categoría alumnos o alumnas, de los diferentes niveles del establecimiento (básica y media), quienes una vez elegidos serán capacitados en las técnicas de mediación escolar.
2. La duración en sus cargos será de dos años, exceptuando esta norma en los siguientes casos: En aquellos cursos terminales, por cambio de establecimiento, en el caso que el alumno no haya cumplido con su rol, o que se haya envuelto en al menos dos situaciones de violencia escolar.
3. El número de mediadores será de dos alumnos o alumnas por curso, idealmente un hombre y una mujer por curso.

PERFIL DEL MEDIADOR DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

- Imparcial, neutral.
- Objetivo/a en sus apreciaciones y expresiones.
- Con aceptación de la diversidad (sin juicios).
- Con capacidad para liderar y motivar a la toma de acuerdos.
- Con capacidad para adaptarse a las distintas características individuales de las personas en conflicto. Flexible.
- Persona propositiva y creativa para llegar a acuerdos.
- Persona perseverante y persuasivo/a.
- Respetuoso/a y honesto/a.
- Con capacidad de Humor.
- Una persona que se caracterice por su proactividad, capaz de proponer ideas innovadoras y ejecutarlas autónomamente.

CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

- Una mediación no puede existir si alguna de las partes se opone.
- Las partes, aunque no están de acuerdo, deben hacer todos los esfuerzos posibles para comunicarse y llegar a acuerdos justos para todos.
- Es un procedimiento no adversarial y pacífico de resolución de conflictos.
- Proceso voluntario en que mediadores ayudan a sus pares a resolver conflictos.
- Ofrece la facilitación del diálogo para que las partes puedan encontrar soluciones adecuadas.
- Fomenta el respeto por las diferencias, la responsabilidad, la toma de decisiones y la participación de los niños/as y adolescentes.

DE SU ACCIONAR:

a) General:

Con este fin, el Liceo Gabriela Mistral cuenta con alumnos preparados para asumir esta responsabilidad en los siguientes casos:

1. Cometer desórdenes que distraigan la atención del curso, durante el desarrollo de la clase: lanzar papeles, gritos y risas exageradas.
2. No mantener limpio su espacio de trabajo.
3. Solucionar conflictos entre pares

b) Particular:

1. Además, se podrá requerir el servicio de los mediadores cuando los profesores consideren que este procedimiento es el más eficaz para solucionar sus conflictos con un alumno o un curso en particular. Estos conflictos pueden ser personales o asociados a la falta del cumplimiento del reglamento por parte de éste alumno. El profesor, en este caso, asumiría una condición de igualdad frente al proceso de mediación y, por lo tanto, acataría las decisiones a las que se lleguen finalmente.
2. Por otro lado, los alumnos y alumnas pueden elegir mediar cuando surjan conflictos que van más allá de la falta del cumplimiento a las normas, esto es, cuando existan problemas de relaciones interpersonales o de toma de decisiones que no logran solucionar por sí mismos. Los horarios estarán preestablecidos según la disponibilidad de los alumnos mediadores.
3. Como promoción de la buena convivencia escolar, los mediadores prestarán apoyo a todas las actividades institucionales organizadas por el equipo de convivencia escolar, de modo que sea visto como un trabajo colaborativo entre el equipo de convivencia del establecimiento y los alumnos (a través de los mediadores).

ANEXO 6. DE LAS GIRAS DE ESTUDIO Y/O PASEOS DE CURSO

Las giras de estudio que cuenten con la autorización del establecimiento, y que se realizan en **período escolar**, deberán regirse por la siguiente normativa:

1. Los cursos que programen gira de estudios deberán entregar en Dirección el Proyecto de ésta con sus respectivos fines y objetivos, con un mes de anticipación.
2. Entregar en Inspectoría General carpeta con los antecedentes necesarios de acuerdo al Decreto N° 2822 de 1970, para solicitar autorización en el Departamento Provincial de Educación, con 15 días de anticipación como mínimo.
3. Sólo se podrá realizar la gira cuando cuenten con la debida autorización por parte del Departamento Provincial de Educación.
4. Los niveles autorizados a realizar son desde **Pre-Kínder a Tercero Medio**.
5. El período contemplado por el establecimiento para programar Giras de estudio podrá ser **la última quincena de noviembre y primera quincena de diciembre de cada año**.
6. El responsable de la gira será el profesor guía, no obstante lo anterior la delegación debe estar acompañada por un mínimo de 5 apoderados.
7. De toda la documentación presentada al Departamento Provincial de Educación deberá quedar una copia en el establecimiento.



LICEO GABRIELA MISTRAL
RES. EX. N° 04310 – 31 DE AGOSTO DE 1978
A. PRAT 284 – FONO-FAX 2611229
CAÑETE

ANEXO 7. COMPROMISO APODERADO-APODERADA DEL LICEO GABRIELA MISTRAL

YO _____

Apoderado(a) de: _____

Curso: _____ del Liceo Gabriela Mistral, **me comprometo a:**

1. Conocer, internalizar, respetar y apoyar el **Proyecto Educativo Institucional y Manual de procedimientos de Convivencia Escolar** del colegio.
2. Conocer, internalizar, respetar y apoyar el **Proyecto de Mejoramiento SEP** del establecimiento.
3. Informarse sobre **Subvención Escolar Preferencial SEP**.
4. Mantenerse informado periódicamente acerca del proceso educativo-formativo de mi pupilo(a).
5. Asistir a **TODAS** las reuniones de sub-centro y entrevistas que Profesor guía, profesores de asignatura, consejería, tutorías, profesionales de apoyo Sep, Vicerrectoría Académica, Administrativa y/o Rectoría soliciten, comprometiéndome a cumplir con las sugerencias y acuerdos que de allí emanen, incluyendo aspectos pecuniarios.
6. Participar activamente en el desarrollo y crecimiento personal de mi pupilo(a), apoyando las actividades que se programen en su beneficio, tanto programáticas como extra programáticas.
7. Proveer y cautelar que los materiales requeridos para los aprendizajes de mi pupilo(a), estén en las fechas en que sean solicitados durante el transcurso del año.
8. Participar y cumplir con las actividades, iniciativas y acuerdos del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
9. Velar por el cumplimiento del horario de mi pupilo(a), tanto a la llegada como a la salida del Establecimiento.
10. Justificar **PRESENCIALMENTE** las inasistencias y atrasos de mi pupilo(a) en los horarios establecidos para ello.
11. De prekinder a 6° básico, reconocer la libreta de comunicaciones como medio oficial de intercambio de información entre el establecimiento y el hogar, la que deberá traerse **DIARIAMENTE** al colegio.
12. **EL NO CUMPLIMIENTO** de estos compromisos significará para el apoderado una citación con el **CONSEJO ESCOLAR** del Establecimiento y se evaluará un **CAMBIO DE APODERADO**.

** EL PRESENTE COMPROMISO COMENZARÁ A REGIR A CONTAR DEL 1° DE MARZO DE 2017 Y DURARÁ HASTA EL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR.

** PARA CONSTANCIA Y CONFORMIDAD DEL CONTENIDO DE LAS CLÁUSULAS QUE ANTECEDEN, FIRMAN A CONTINUACIÓN LAS PARTES.

NOMBRE, RUT Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA PROF. GUÍA

“CON SU APOYO Y COMPROMISO LOGRAREMOS EL ÉXITO ESPERADO PARA SU HIJO”

TODO LO QUE QUEREMOS SER... ESO SEREMOS

Liceo Gabriela Mistral, _____ de _____ de 20____

ANEXO 8.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Definición: “Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional”. Mineduc 2013

Objetivos:

1. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un(a) alumno(a) pueda requerir en caso de enfermedad repentina o accidente escolar.
2. Proveer los recursos adecuados necesarios para una atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un Centro Asistencial.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, ocurrido al interior del establecimiento educacional o de trayecto, donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder **siempre** siguiendo el mismo protocolo de actuación.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1. DETECCIÓN	Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de Patio de Turno y/o Inspector General. No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.	Cualquier integrante de la comunidad escolar: • Alumnos(as) • Profesores(as) • Inspectores • Asistentes de la Educación • Directivos • Apoderados(as)	Primer Día
2. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN	Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a).	Cualquier integrante de la comunidad escolar: • Profesores(as) • Inspectores • Asistentes de la Educación	Primer Día
3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PRIMARIAS	Desde INSPECTORÍA se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informar del hecho ocurrido. Se lleva a cabo el llenado de la declaración individual de accidente escolar, para lo cual se deberán enviar 5 formularios al Centro Asistencial; estos ejemplares deberán quedar en poder del Establecimiento Educacional y el Centro Asistencial que atienda al accidentado.	• Inspectoría	Primer Día

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
4. DERIVACIÓN	El colegio se contactará de inmediato con el Centro Asistencial correspondiente para solicitar el envío de una ambulancia, en caso de ser necesario. Si el envío de la ambulancia tuviera un atraso, el alumno(a) será enviado, en auto particular, acompañado de un Asistente de la educación del colegio, al Centro Asistencial indicado. Todo lo anterior en comunicación con los padres. Si el padre, madre y/o apoderado acude al servicio de urgencia y pudiera hacerse cargo de su pupilo el Asistente de la Educación podrá retornar el establecimiento. Mientras se espera el traslado del lesionado(a) a la Urgencia, en ningún caso, Personal del colegio o Encargado de Enfermería está autorizado para suministrar algún tipo de medicamentos, excepto si el Apoderado(a) lo ha autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Inspectoría General y cuyo documento se encuentre en el Registro Personal del Alumno(a) y en el Registro de la Enfermería. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.	Asistentes de la Educación	Primer Día
5.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente.	Inspectoría Equipo de Convivencia Escolar	Anual

ANEXO 9.- PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

ANEXO 9.1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO FISICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- DETECCIÓN	• Informar al Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) de toda situación de maltrato detectada.	Cualquier integrante de la comunidad escolar: • Alumnos(as) • Profesores(as) • Asistentes de la Educación • Directivos • Apoderados(as)	Primer Día
2.- VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN	• Recopilar la información. • Aplicación de la Pauta de Indicadores de Urgencia (Ver anexo 9.4).	• Encargado de Convivencia escolar • Profesores Guías • Inspectores, en caso que corresponda	Primer Día
3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PRIMARIAS	• Derivación a Servicio de Salud • Aviso a Directora del Colegio • Aviso a la o las familias involucradas • Identificación de involucrados(as)	• Encargado de Convivencia escolar	Primer Día
4.- PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL FENÓMENO DE MALTRATO	• Se realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente: • Entrevista con la persona presuntamente maltratada. • Entrevista con observadores no participantes (testigos). • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona afectada. • Entrevista con presunto(a) agresor(a) • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente agresora. • Elaboración de informe	• Comisión conformada por integrantes del Equipo de Convivencia escolar	Segundo a Tercer día
5.- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS	• Aplicación del Reglamento de Convivencia escolar • Aplicación de estrategia de mediación si se estima necesario	• E.C.E. • Encargado de Mediación Escolar	Una semana una vez concluido el diagnóstico
6.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	• Informe final a la Dirección • Seguimiento mensual	• E.C.E. • Equipo Directivo	Uno a dos meses

ANEXO 9.2. PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO DE UN ADULTO A UN MENOR

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- DETECCIÓN	• Informar al Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) de toda acción tipificada como Violencia Escolar.	Cualquier integrante de la comunidad escolar: • Alumnos(as) • Profesores(as) • Asistentes de la Educación • Directivos • Apoderados(as)	Primer Día
2.- VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN	• Recopilar la información. • Identificación de involucrados(as)	• E.C.E.	Primer Día
3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PRIMARIAS	• Separación de la víctima del presunto agresor adulto • Derivación a Servicio de Salud • Aviso a la instancia superior que corresponda. • Aviso a la o las familias involucradas • Informar, según corresponda, a Carabineros, P.D.I., SENAME, entre otras instituciones.	• E.C.E.	Primer Día
4.- PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL FENÓMENO	• Se realizará una investigación de la situación, procurando la no coincidencia de las partes presuntamente acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas. • Elaboración de informe	• E.C.E. • Comisión conformada por integrantes del Equipo de Convivencia escolar	Segundo a Tercer día
5.- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN	• Derivación a redes externas en caso que corresponda. • Desarrollo y aplicación de un plan de intervención dirigido a: • La o las víctimas • La o la figura agresora • Las personas tipificadas como testigos de la situación • La o las familias implicadas • Los cursos respectivos si corresponde • Aplicación de estrategia de mediación si se estima necesario. • Aplicación de medidas de acuerdo a lo estipulado por los organismos responsables.	E.C.E. Equipo de Convivencia escolar Encargado de Programa de Mediación Escolar	Una semana una vez concluido el diagnóstico
6.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	• Evaluación de proceso y de resultados • Informe final a Sociedad Sostenedora. • Seguimiento mensual.	• E.C.E. Equipo Directivo	Uno a dos meses

ANEXO 9.3.- PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Marco de Referencia:

A partir de la definición establecida por el MINEDUC sobre Violencia Escolar, se entiende como acoso escolar "... toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley 20.536, art. 16 B).

Un estudiante se convierte en víctima de acoso escolar cuando está expuesto, de forma reiterada y a lo largo del tiempo, a acciones negativas llevadas a cabo por otro u otros estudiantes.

El *bullying* o *acoso escolar*, implica tres componentes claves:

1. Un desequilibrio de poder entre el acosador y la víctima. Este desequilibrio puede ser real o sólo percibido por la víctima.
2. La agresión se lleva a cabo por un acosador o un grupo que intentan dañar a la víctima de un modo intencionado.
3. Existe un comportamiento agresivo hacia una misma víctima, que se produce de forma reiterada.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- DETECCIÓN	• Informar al Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) de posible situación de acoso escolar.	Cualquier integrante de la comunidad escolar: • Alumnos(as) • Profesores(as) • Asistentes de la Educación • Directivos • Apoderados(as)	Primer Día
2.- VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN	• Recopilar la información. En esta fase el objetivo es recabar los antecedentes necesarios para determinar si los hechos constituyen o no una situación de acoso escolar. • Aplicación de la Pauta de Indicadores de Urgencia (Ver anexo 9.4).	• E.C.E. • Profesores(as) Guía de el o los cursos involucrados • Inspectores (en caso que corresponda)	Primer Día
3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PRIMARIAS	• Derivación a Servicio de Salud • Aviso a Directora del Colegio • Aviso a la o las familias involucradas • Identificación de involucrados(as) • Informar, según corresponda, a Carabineros, P.D.I., SENAME, entre otras instituciones. • Otras	• E.C.E. • Equipo Directivo	Primer Día

4.PROCEDIMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL FENÓMENO DE ACOSO ESCOLAR	Se realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente y en el orden que el Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntamente acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas: • Entrevista con la persona presuntamente acosada • Entrevista con observadores no participantes (testigos) • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente acosada • Entrevista con presunto(a) agresor(a) • Entrevista con padres, madres o apoderados(as) de la persona presuntamente agresora. • Reconstrucción de los hechos • Elaboración de informe	• Comisión conformada por integrantes del Equipo de Convivencia escolar • Equipo Directivo	Segundo a Tercer día
5.- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE C.E.	1. Aplicación del Reglamento de Convivencia escolar 2. Derivación a redes externas en caso que corresponda 3. Desarrollo y aplicación de un plan de intervención dirigido a: • La o las víctimas • La o la figura agresora • Las personas tipificadas como testigos de la situación • La o las familias implicadas • Los cursos respectivos si corresponde 4. Aplicación de estrategia de mediación si se estima necesario	• E.C.E. • Equipo de Convivencia escolar • Profesores(as) Guía de el o los cursos involucrados • Docentes involucrados directamente con la situación. • Encargado de Programa de Mediación Escolar	Una semana una vez concluido el diagnóstico
6.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	• Evaluación de proceso y de resultados • Informe final a la Dirección • Seguimiento mensual (una entrevista mensual)	• E.C.E. • Equipo Directivo	Uno a dos meses



ANEXO 9.4.- PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) GUÍA

INFORMANTE	
Estudiante afectado	☐
Otro estudiante	☐
Docente	☐
Asistente de la Educación	☐
Apoderado/a	☐
Otro	☐

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)	
Físico	☐
Verbal	☐
Psicológico	☐

INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)	
Leve	☐
Moderado	☐
Grave	☐

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otras (especificar)			

LUGAR DE ACOSO	
Sala de clases	☐
Patio	☐
Otras Dependencias	☐
Fuera del Establecimiento	☐

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1.- Entrevista a Familia		
2.- Reunión Profesor Guía		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que
recepiona antecedentes

Fecha

ANEXO 10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETECCIÓN O SOSPECHA DE ABUSO O MALTRATO SEXUAL INFANTIL

I. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño/a, adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Se ejerce por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

De la definición se puede concluir que:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: Seducción, manipulación, y/o amenazas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

- **Abuso sexual:** Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.
- **Agresión sexual:** Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.
- **Exhibicionismo:** Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.
- **Explotación sexual infantil:** Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.

TIPOS DE ESCENARIOS EN LOS QUE PUEDE OCURRIR VIOLENCIA DE GÉNERO Y MALTRATO SEXUAL INFANTIL

- A. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el agresor/a se desempeña en el establecimiento.
- B. Cuando el agresor es otro menor de edad.
- C. Detección o sospecha de una situación de tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual o de violencia de género.
- D. Maltrato sexual infantil.

CUANDO SE DETECTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

ACCIONES	A	B	C	D	RESPONSABLES	PLAZO
Se informa al responsable o encargado/a dentro del establecimiento. (Unidad Psicología) Este o esta deben informar del hecho al Director/a. Hacer la denuncia ante el organismo correspondiente (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales).	X	X	X	X	Cualquier integrante de la comunidad escolar:	24 HORAS
El encargado/a reúne antecedentes generales que permiten contextualizar la situación: Recabar información consignada en el libro de clases (cambios de comportamiento) y de quien recibe la denuncia. Se consigna la información reunida en un informe, con absoluta reserva, protegiendo a los involucrados.	X				Encargado. Directivos	PRIMER DIA
Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o expresa alguna molestia física, el encargado debe acompañar al menor al centro asistencial más cercano (decir que el niño(a) tiene algunas molestias o si el niño(a) lo contó al encargado, relatar lo mismo en el centro asistencial). En forma paralela contactar a la familia y/o apoderado del niño(a) para avisarle que lo llevarán a dicho centro.	X				Encargado. Directivos.	PRIMER DIA
La autoridad del establecimiento debe tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD, red SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, etc.) para que realicen las entrevistas correspondientes.	X				Encargado. Equipo Directivo.	PRIMER DIA
Se formará un equipo de trabajo que se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el colegio debe ir tomando, de acuerdo a las indicaciones de los servicios a cargo de la situación.	X	X	X	X	Encargado. Equipo Directivo.	DURANTE 2 MESES
El Equipo de trabajo evaluará y decidirá nuevas acciones a seguir. Evaluación de proceso y de resultados. Informe final a la Dirección. Seguimiento mensual (entrevista).	X	X	X	X	Equipo Directivo.	AL TERCER MES

ANEXO 11.- PROTOCOLO PREVENCIÓN USO Y CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

MARCO TEÓRICO

En relación a las políticas públicas vigentes por el estado de Chile, las que se responsabilizan sobre la protección de niños y niñas contra el uso indebido de drogas y alcohol, considerado dentro del cuidado de su bienestar biopsicosocial. La Sociedad de Instrucción Liceo Gabriela Mistral adhiere a estos preceptos y los posiciona como una parte activa y fundamental de su normativa interna.

Por lo mismo, el establecimiento se compromete a apropiarse de normativas como lo establecido en el Artículo 175 **denuncia obligatoria**, letra E del código procesal penal. (El cual señala: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento”). De la que se desprenderá para todos los miembros de la comunidad educativa el deber de informar oportunamente el consumo, tráfico, porte y/o conductas de riesgo vinculadas al alcohol, drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas por parte de los estudiantes del establecimiento.

Así mismo, el establecimiento en concordancia con el artículo 13 de la ley 20.000 (la cual propone: “el que se encuentre a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será sancionado con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de 40 a 200 UTM”) asumirá la tarea de generar distintas acciones con el fin de promover el no consumo y la prevención de sus estudiantes, estableciendo factores protectores, ya sea a nivel grupal, individual o social.

PROCEDIMIENTOS

Presunción de inocencia: Evitando la criminalización de los hechos, los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible consumo, tenencia y tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia y anonimato, del estudiante.

En caso de detección de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas dentro de la sala de clases. El profesor debe dar cuenta a los encargados de SENDA del establecimiento, los profesores: Jermán Utreras Muñoz y Pablo Cerna Altamirano.

Los encargados de SENDA del liceo Gabriela Mistral son los responsables de informar a todas las partes involucradas del hecho: Equipo directivo, el Profesor(a) guía del alumno(a), psicóloga(o) del establecimiento y el apoderado del alumno(a).

SITUACIÓN	PLAN DE INTERVENCIÓN	RED DE APOYO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DETECCIÓN	Primer día: Los encargados de SENDA, realizarán una entrevista de acogida inicial la que canalizará la primera información, de tal manera de recoger y abordar el tema. La o el psicóloga(o) del establecimiento, también realizará una entrevista con el (la) estudiante, ello con el fin de identificar los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. Se comunicará al equipo	Comunicar con el coordinador comunal SENDA. Contacto con el centro de salud correspondiente. Contacto con la familia.	Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de intervención. Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se

	directivo, el Profesor(a) guía del alumno(a), psicóloga(o) del establecimiento y el apoderado del alumno(a). Sobre los antecedentes del caso. Segundo día: A partir de la entrevistas (psicólogos y encargados de SENDA) se elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante. Tercer día: El encargado de SENDA, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. Sesiones de apoyo psicológico por parte del establecimiento, las cuales se desarrollarán según lo que convenga el o la especialista.		presentará en una reunión con el Director, Orientador, Profesor(a) guía, estudiante y apoderados. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	El encargado SENDA, realizará una entrevista de acogida inicial, la que canalizará la primera información, de tal manera de recoger y abordar el tema. La psicóloga del establecimiento, también realizará una entrevista con el (la) estudiante, ello con el fin de identificar los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.	Comunicar con el coordinador comunal SENDA. Contacto con el centro de salud correspondiente. Contacto con la familia.	Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de intervención. Al tercer mes, se

	A partir de la entrevistas (psicólogos y encargado SENDA), se elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.		elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Orientador, Profesor(a) guía, estudiante y apoderados. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
--	--	--	--

ANEXO 12.- PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

PRESENTACIÓN

El embarazo en adolescentes se considera un problema tanto social como individual y familiar, pues afecta el desarrollo de las mujeres y hombres adolescentes o jóvenes, en el sentido de que se ven abocadas/os a nuevas situaciones que retrasan o modifican sus proyectos de vida, en torno especialmente a estudiar, recrearse, profesionalizarse y realizar su metas personales.

En la sociedad chilena, el embarazo, maternidad y paternidad adolescente es una situación que implica dar el derecho a la educación, otorgando una serie de facilidades que correspondan, para garantizar su permanencia en el sistema escolar y evitando la deserción de alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos, privados, subvencionados o pagados y el Liceo Gabriela Mistral de Cañete, no es la excepción, ya que cuenta con las orientaciones claras y criterios a la hora de actuar bajo un rol formativo y fortaleciendo la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, en su Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

Se suma, el Decreto Supremo de Educación N° 79, estipulado en el Reglamento Interno de del establecimiento el cual atiende a las normas indicadas. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en la situación de embarazo, maternidad y paternidad.

1. ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO, DE MATERNIDAD Y CRIANZA

1.1. Respetto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un profesional quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

En el caso del docente tutor tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Ser un intermediario entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- ❖ Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- ❖ Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio, cuando sea necesario.

- ❖ El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- ❖ Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- ❖ El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- ❖ Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- ❖ La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

1.2. Respetto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta correspondiente.

1.3. Respetto del Manual de procedimientos de Convivencia Escolar:

- ❖ Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, se deberá además archivar los certificados médicos. Para esto existirá una carpeta por alumno de la cual estará encargada la Asistente Social.
- ❖ El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

1.4. Respetto al Periodo de Embarazo:

- ❖ El Liceo Gabriela Mistral establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona emitido por el Centro de Salud correspondiente. Además, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad deberá mantener informado a su profesor guía/tutor.
- ❖ En el caso de la alumna, la institución educativa velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- ❖ El establecimiento facilitará durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- ❖ El Colegio facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de las alumnas embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuará el término del

semestre o del año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a criterios pedagógicos realicen trabajos o guías de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar.

1.5. Respetto del Periodo de Maternidad y Paternidad:

- ❖ Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar.
- ❖ Para las labores de amamantamiento en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- ❖ 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, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo (a), y al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

1.6. Otros

- ❖ La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- ❖ La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- ❖ En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- ❖ La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

2. CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- ❖ Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente en estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación. Tanto el padre como la madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:
- ❖ Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- ❖ Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para 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 clases.
- ❖ Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

❖ Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

ANEXO 13.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y/O RECREATIVAS EN GIMNASIOS O AL AIRE LIBRE

La Superintendencia de Educación Escolar, en el uso de sus facultades legales, señala que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos y alumnas.

I.- Consideraciones generales:

- Tanto la clase de educación física como cualquier otra actividad deportiva y/o recreativa que se realice están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del establecimiento educacional. En consecuencia, la supervisión y disciplina es responsabilidad del (la) profesor (a) o asistente de la educación que se encuentre a cargo del curso, siempre y cuando estas se realicen durante el horario de la jornada escolar.
- Todas las actividades **siempre** deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- Se debe procurar el autocuidado y evitar la realización de actividades riesgosas, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Por tal razón, existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz del desempeño de los y las estudiantes, desde el comienzo de la actividad hasta la hora en que finaliza.
- Frente a la presunción y/u observación de algún factor de riesgo, quien esté a cargo de la actividad tomará los resguardos pertinentes para evitar cualquier tipo de accidente e informará a quien corresponda (Vicerrectoría, Inspectoría, etc.) dicha situación anómala.

II. Especificaciones:

a) Responsabilidad del (la) encargado (a) de la actividad:

- El (la) profesor (a) y/o encargado (a) de la actividad deportiva o recreativa verificará la asistencia del curso y la registrará en el libro de clases.
- En caso de tener que trasladarse fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el (la) profesor (a) u asistente de la educación resguardará que los y las estudiantes respeten todas las señaléticas viales hasta llegar a su destino.
- Prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas-deportivas, resguardando el correcto uso de los implementos deportivos.
- Enseñar a los y las estudiantes el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Promover antes del desarrollo de cada actividad deportiva y/o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos.

- Recaltar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (mesa de ping-pong, taca taca, arcos).

b) Del uso de implementos y/o equipamientos deportivos:

- Utilizar materiales livianos y de superficies lisas, para reducir el riesgo o daño a la salud de los niños y niñas.
- Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos que se encuentran dentro del establecimiento escolar, del recinto deportivo y/o del espacio recreativo.

c) De la seguridad:

- El establecimiento debe elegir un mecanismo para fijar al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento, para evitar que los niños muevan por sí solos estos implementos.
- Con el fin de evitar riesgos y/o accidentes los implementos deportivos no deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
- Contar con las medidas de seguridad necesarias para resguardar el buen funcionamiento del establecimiento educacional (extintores, enfermería, señaléticas, escaleras con pasamanos, antideslizantes, cierres perimetrales, señalización de las salidas de emergencia, etc).

d) Responsabilidad de Inspectoría:

- Contar con un registro (bitácora de salida) que contemple: nombre del profesor, cantidad de alumnos, curso, lugar al cual se dirigen y horario.
- Que el colegio contemple un formato único de autorización para el desarrollo de actividades fuera del establecimiento (visitas a museo, campeonatos, giras, entre otras).
- En caso que algún estudiante sufra un accidente debe informar al adulto responsable de éste lo acontecido.

e) Responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados:

- Enviar oportunamente la autorización de su pupilo (a) para que pueda participar de la actividad a desarrollarse.
- Asegurarse que el (la) alumno (a) asista a la actividad con la vestimenta adecuada (uniforme o equipamiento deportivo del Liceo Gabriela Mistral (ver anexo 1 Reglamento de Convivencia Escolar).
- Informar al (la) encargado (a) de la actividad las enfermedades que padezca su hijo (a) o cualquier información que pudiese ser relevante para el desarrollo de la actividad, como por ejemplo si necesita ingerir algún medicamento.
- Resguardar que el (la) alumno (a) no porte elementos que pudiesen ser causales de accidentes.

ANEXO 14: Protocolo de procedimiento para alumnos deportistas en situación destacada.

I.-Se considera “**alumnos deportistas en situación destacada**” a aquellos(as) alumnos(as) que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o Liga Oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club.

Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- El apoderado presentará la situación particular del alumno(a), aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición especial del alumno(a) dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá por un año y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del Club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente siendo verificado por el establecimiento.
- 2.- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo (a)
- 3.- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregará para que el(la) deportista rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada, en caso de no presentarse a la evaluación, se aplicará el reglamento de evaluación.
- 4.- El apoderado asume que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que las notas sean insuficientes para la promoción y, acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el colegio no puede hacerse cargo.
- 5.- Si la conducta en clases deja de ser un aporte para el normal desarrollo de las asignaturas y el(la) deportista acumula más de tres anotaciones negativas, éste(a) perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial. De mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento escolar según corresponda a cualquier alumno(a).
- 6.- El(la) deportista no podrá tener calificación insuficiente en la asignatura de Educación Física. Debiendo tener un excelente desempeño en la clase y estar disponible para representar al colegio en competencias deportivas.
- 7.- El deportista deberá estar disponible para representar en prioridad al colegio en competencias deportivas, de no ser así se anulará las consideraciones otorgadas.
- 8.- El(la) deportista sólo podrá salir a sus prácticas deportivas siendo retirado por su apoderado del establecimiento.
- 9.- El(la) apoderado(a) completará los datos solicitados al fin de este documento para oficializar la aceptación de este protocolo, quedando firmado por parte de la Rectoría del Establecimiento y del Apoderado(a), guardándose una copia en la carpeta del deportista destacado y la otra en manos del apoderado(a). Sólo entonces se dará por aprobada la solicitud de Deportista destacado(a).



DATOS SOLICITADOS:

NOMBRE APODERADO(A): -

.....

RUT:

NOMBRE ALUMNO(A):

.....

CURSO:

AÑO DE SOLICITUD:

DISCIPLINA DEPORTIVA:

.....

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

.....

.....

.....

.....

Firma de aceptación del protocolo anterior.

Rectora

Apoderado(a)