

**FUNDACION NACIONAL DEL COMERCIO  
PARA LA EDUCACION**

*Formación Humana y  
Profesional de Calidad*

**REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR AÑO 2019**

**Liceo Comercial “Vate, Vicente Huidobro”**



## ÍNDICE

CAPITULOS	PÁGINA/S
<b>PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACIÓN EDUCACIONAL – COMEDUC</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO 1 : INTRODUCCIÓN.</b>	<b>2</b>
<b>1.1 OBJETIVO GENERAL.</b>	<b>2-3</b>
<b>1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 2: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>4</b>
<b>2.1 DEFINICIONES BÁSICAS.</b>	<b>4-7</b>
<b>2.2 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR.</b>	<b>7</b>
<b>2.3 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>7-8</b>
<b>2.4 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR.</b>	<b>8</b>
<b>2.5 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA.</b>	<b>8</b>
<b>2.6 LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>9</b>
<b>2.7 LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO.</b>	<b>9</b>
<b>2.8 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.</b>	<b>9</b>
<b>2.9 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>10-11</b>
<b>SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>11</b>
<b>3. INTRODUCCIÓN</b>	<b>11-13</b>
<b>4. PRESENTACIÓN.</b>	<b>13-15</b>
<b>5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	<b>15-19</b>
<b>6. REGULACIONES.</b>	<b>20-25</b>
<b>7. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	<b>26-28</b>
<b>8. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS.</b>	<b>28-41</b>
<b>9. ANEXOS.</b>	<b>42</b>
<b>9.1 PROTOCOLOS.</b>	<b>42-57</b>
<b>9.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>58-64</b>
<b>9.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.</b>	<b>65-81</b>

**PRIMERA PARTE: POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACION EDUCACIONAL –  
COMEDUC  
“Formación Humana y Profesional de Calidad”**

**CAPITULO 1 : INTRODUCCIÓN.**

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, es una institución privada sin fines de lucro, creada en el año 1987 como Fundación Nacional de Educación Laboral. En este año estaba conformada por el Consejo de Defensa del Niño y la Cámara Nacional de Comercio de Chile.

Desde el año 1994 pasa a ser administrada sólo por la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile, adoptando además su actual nombre y posteriormente en el año 1997 su domicilio definitivo en las dependencias de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chile.

En la actualidad la Fundación Nacional del Comercio para la Educación, COMEDUC, administra 19 colegios, de los cuales 17 pertenecen al Decreto Ley 3.166 del año 1980 y 2 corresponden al régimen Particular Subvencionado.

La Misión de COMEDUC, es formar humana y profesionalmente a jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante una gestión basada en la mejora continua de nuestros liceos, principalmente de sectores altamente vulnerables, mediante una formación humana y técnica de calidad.

**1.1 OBJETIVO GENERAL:**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se concibe por mandato legal y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, ordenado a la promoción de los principios y valores del Liceo Vate Vicente Huidobro, los cuales son los siguientes:

<b>Valor</b>	<b>Definición</b>	<b>Actitudes</b>
<i>Respeto</i>	Tener un nivel de consideración por uno mismo, el otro, el entorno, indistintamente a estar de acuerdo o no.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe escuchar a los demás.</li> <li>• Acata las normas establecidas.</li> <li>• Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.</li> <li>• Acepta la diversidad de ideas y personas.</li> </ul>
<i>Honestidad</i>	Tener identidad y coherencia con lo que se piensa, se siente y se hace, comportamiento transparente frente a sus semejantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es coherente entre el decir y el actuar.</li> <li>• Se compromete con la verdad.</li> <li>• No se apropia de lo ajeno.</li> <li>• Asume debilidades y fortalezas propias.</li> </ul>
<i>Responsabilidad</i>	Capacidad de asumir tareas aprovechando las oportunidades y medios para adquirir las competencias necesarias para el puesto de trabajo y para el servicio de la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes.</li> <li>• Asume las consecuencias de sus actos.</li> <li>• Se esmera por la calidad de su trabajo.</li> <li>• Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.</li> </ul>
<i>Perseverancia</i>	Mantenerse constante en un proyecto ya comenzado, una actitud o una opinión, aún cuando las circunstancias se an adversas o los objetivos no puedan ser cumplidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.</li> <li>• Reintenta aquello que le presenta dificultad.</li> <li>• Insiste en el logro de sus aprendizajes.</li> <li>• Se sobrepone a la adversidad.</li> </ul>
<i>Tolerancia</i>	Aceptar e incluir a todas las personas sin importar sus diferencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adapta al trabajo en equipo sin hacer diferencias.</li> <li>• Tener una convivencia basada en el respeto con todas las personas.</li> </ul>
<i>Determinación</i>	Es la voluntad de alcanzar metas a largo plazo.  Es la disposición para perseguir objetivos a muy largo plazo y hacerlo con pasión y perseverancia, es mantenerse fiel a determinadas metas a lo largo de tiempo y poner todo el empeño posible en conseguirlas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sobrepone a la adversidad.</li> <li>• Es capaz de transformar el fracaso en una oportunidad.</li> <li>• Es consciente de sus debilidades, es capaz de pedir ayuda si es necesario.</li> <li>• Reconoce sus fortalezas.</li> <li>• Esta siempre a favor de la mejora continua</li> </ul>

## 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.
- b. Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.
- c. Asegurar un clima escolar sano, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
- d. Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.
- e. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del liceo.
- f. Entregar herramientas que en conjunto den cuenta de una persona íntegra, sabia y útil a la sociedad a la que se incorpora.

## CAPÍTULO 2: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 2.1 DEFINICIONES BÁSICAS

- a. **CONVIVENCIA ESCOLAR:** “La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Ministerio de Educación, 2015).

Por tanto, La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, concibe la Convivencia Escolar como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, se enseña y se aprende y contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el

adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ministerio de Educación , 2011).

- b. COMUNIDAD EDUCATIVA:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.
- c. SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:** La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, acorde con su desarrollo armónico. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso cooperativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- d. FALTA:** Se define como tal aquellas actitudes y comportamientos manifestados por los miembros de la comunidad educativa que alteran la sana convivencia escolar.
- e. VIOLENCIA:** “Una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y/o moral de cualquier persona o grupo social” (Magendzo, 2009)

La violencia puede ser:

- Física: como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas, causadas con algún objeto, entre otras acciones.
  - Verbal y emocional: gritos, insultos, desprecio, difamación, sarcasmos, burlas, faltas de respeto a creencias e ideas, a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros, ya sea de manera directa o a través de cualquier forma de comunicación.
  - Sexual: violencia verbal con contenido sexual, piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.
  - Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es Bullying o acoso escolar.
- f. DISCRIMINACIÓN:** Discriminar es separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características, por

sus ideas, por su nacionalidad, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes. Este menosprecio hacia el considerado “diferente” afecta su dignidad humana, y lo somete a maltratos y abusos.

- g. MALTRATO ESCOLAR:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
  - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
  - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- h. ACOSO ESCOLAR:** Según la ley vigente sobre acoso escolar, bullying o acoso escolar se considerará “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 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 N°20.536)

El acoso o bullying puede ser:

Maltrato verbal: insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, entre otros.

- Maltrato físico directo: golpes, patadas, lesiones con objetos, entre otros.
- Maltrato físico indirecto: robo o destrozo de ropa, objetos personales, material escolar, entre otros.
- Intimidación psicológica: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
- Aislamiento social: Ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
- Cyberbullyng: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Twitter, Facebook, Instagram, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima o dañar su imagen; adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, entre otros.

- i. **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición debido a intereses aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero si no está bien abordado o resuelto puede convertirse en situaciones de violencia. Los mecanismos para resolverlos son la mediación, negociación y el arbitraje.

## **2.2 CLIMA Y AMBIENTE ESCOLAR:**

“Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum por tanto sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2015).

“El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla” (Ministerio de Educación, 2015).

## **2.3 CARÁCTER TRANSVERSAL DE LA FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde los estudiantes se desenvuelven.

Respecto de lo anterior, la convivencia escolar es un aprendizaje transversal en varios sentidos:

Es un aprendizaje que interrelaciona a la escuela, la familia y la sociedad, en la medida en que todos los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que van integrando en su formación.

Se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizajes, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento.

Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los y las estudiantes.

La cultura escolar adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce el colegio en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de



conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se transmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

#### **2.4 LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMO MARCO ORIENTADOR:**

Establece las bases en referencia al marco normativo y legal, como también a los aportes de organismos internacionales en la materia. Enmarca la convivencia en el contexto de reforma educativa, relevando el sentido de la política de convivencia, y la orientación para el desarrollo individual y social de las y los estudiantes en la aspiración de la convivencia social respetuosa, solidaria y democrática.

Para estos efectos, la actual Política de Convivencia Escolar está dirigida a todos los actores del sistema escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad escolar; directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

#### **2.5 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA:**

Se entiende la convivencia como un conjunto de aprendizajes, donde todos los actores de la comunidad educativa deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, propone la siguiente Política de Convivencia, Reglamento Interno y Protocolos de Actuación, documentos que han sido elaborados desde un enfoque formativo pedagógico, considerando dos aspectos:

- a) Estar acorde con las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2015 – 2018 y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación en proceso de revisión por ley de inclusión, Educación Escolar así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
- b) Ser coherente con los principios y criterios sobre Convivencia Escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

## **2.6 LA PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La convivencia escolar es un proceso de cooperación mediante el cual los colegios, liceos e institutos y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

## **2.7 LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO:**

La Fundación COMEDUC considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, los colegios, institutos y liceos que forman parte de la institución tienen el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco formativo de cada establecimiento y de la fundación.

## **2.8 LA IMPORTANCIA DE PROMOVER UNA GESTIÓN ORGANIZADA Y COHERENTE DE LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS:**

La gestión de la Convivencia Escolar implica concebir las prácticas escolares y pedagógicas desde una perspectiva que no es neutra, sino posicionada para el camino de la mayor equidad y dignidad de los actores educativos, en la búsqueda de la formación de personas integrales que logren al máximo sus potencialidades para su realización personal y social. Para esto, se elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en cada establecimiento que dé cuenta de las acciones, protocolos, redes, programas y/o proyectos que trabajan los diferentes ámbitos de acción del clima y la formación de la convivencia, permitiendo ordenar y fortalecer la gestión que vienen desarrollando y resignificando el sentido de los instrumentos existentes en el sistema y concibiendo este ámbito como un proceso en construcción y ajuste permanente.

En este contexto COMEDUC, vela y promueve del cumplimiento de la normativa vigente, entregando directrices a sus establecimientos con presencia permanente y asesoramiento que le permita a cada institución gestionar de forma efectiva la Convivencia Escolar.

## 2.9 EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia escolar y la gestión de las acciones que se implementen en este ámbito, es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa; en tal sentido, el Encargado de Convivencia Escolar es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios; al respecto, es importante considerar las siguientes instancias que intervienen en la Convivencia Escolar :

- Consejo Escolar
  - Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar
  - Comité de Convivencia Escolar
  - Los equipos psicosociales y su rol en la formación
- a. Consejo Escolar:** de acuerdo a la LSVE (Ley sobre Violencia Escolar), corresponde a los Consejos Escolares estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Entonces, el objetivo establecido por la LSVE es generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores).
- b. Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar:** dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo a sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un equipo de gestión de la convivencia escolar que acompañe y asesore al Encargado de Convivencia Escolar, dado que éste no es “el” responsable de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar. Fundamentalmente, su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, a fin de evitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta pareciera inicialmente.

Este equipo debe responder a las características y recursos de cada establecimiento, y puede estar conformado por docentes, profesionales del ámbito psicosocial, cuando existe este recurso, directivos u otros que cada establecimiento determine.

El trabajo en equipo permite:

- Implementar acciones más integrales, a partir de un trabajo interdisciplinario.
- Mayor eficiencia en las acciones.

- Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas.
- Mayor probabilidad de que las medidas perduren en el tiempo.

Es importante destacar que la conformación de este Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar es una recomendación y, de ninguna manera, sustituye la labor ni las obligaciones asignadas por la LSVE al Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

- c. El Comité de Convivencia Escolar:** es una instancia a la que recurre el Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección del Liceo para iniciar una investigación con entrega de informe cuando han ocurrido faltas o situaciones de alta complejidad que requieren de un pronunciamiento de una entidad que se aboque al tema respecto del cual se le consulta. Este Comité es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y debe estar compuesto por: Inspector General, Equipo Psicosocial, Docente, Apoderado.
- d. Los equipos psicosociales y su rol en la formación:** Los profesionales del área psicosocial (psicólogos, asistentes sociales, educadores diferenciales o psicopedagogos) se han incorporado progresivamente en el quehacer educativo, ya sea, como colaboradores desde instituciones externas o como parte de la estructura escolar; esta incorporación entrega una mirada complementaria que favorece la formación integral de la y los estudiantes y la gestión de la convivencia escolar, en la medida en que se logra desarrollar un trabajo interdisciplinario donde cada profesional contribuya desde la especificidad de su disciplina, pero centrado en la meta común de formar estudiantes y adolescentes capaces de participar armónica y pacíficamente en la sociedad. En este sentido, los profesionales del área psicosocial pueden realizar un gran aporte al fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, formando parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

## SEGUNDA PARTE: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 3. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Liceo Comercial Vate Vicente Huidobro, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo, que tiene por finalidad promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la Unidad Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se enmarca en cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria vigente y su cumplimiento es necesario para la comunidad educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro proyecto educativo.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes,

docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El presente Reglamento Interno, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento, se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento Interno deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

### **Presentación del Liceo Comercial Vate, Vicente Huidobro:**

El Liceo Comercial “Vate, Vicente Huidobro” fue fundado el 2 de febrero de 1966 y nace como Centro de Educación Básica Fiscal de La Granja.

En 1968, entregaba las especialidades de Contabilidad y Secretariado, luego incorpora la especialidad de Ventas y Publicidad. A partir de 1974 pasó a denominarse “Instituto Comercial N°11 de La Granja”.

A partir de 1978, se le denomina Liceo Comercial B-106, y su Rol Base de Datos es la N° 009584-2.

Desde 1987 pasa a depender de la administración del Consejo de Defensa del Niño, por D.S. de Educación N°1853 y en 1988 según convenio suscrito entre el Mineduc y la Fundación Consejo del Niño, mediante decreto Supremo N° 256, entidad posteriormente llamada Fundación Nacional de Educación Laboral (FUNAELA). En la actualidad denominada “Fundación Nacional del Comercio para la Educación” (COMEDUC).

Se constituyó su primer Consejo Empresarial de Desarrollo Educativo (C.E.D.E.), en 1992 y fue integrado por los empresarios, Señores Domingo Céspedes Trujillo de la Empresa

Cocilamp, Felipe Valenzuela Searle de la Empresa Equus y por don Guillermo Ramírez Welte de la Empresa Din.

En 1997, adquiere su actual nombre de Liceo Comercial “Vate, Vicente Huidobro”. Denominación autorizada por REX N°002989 del 9 de diciembre de 1996, de Secretaría Ministerial de Educación Región Metropolitana.

#### 4. PRESENTACIÓN

<b>Establecimiento:</b>	Liceo Comercial “Vate, Vicente Huidobro”.
<b>RBD:</b>	9584 – 2.
<b>Dirección:</b>	Doñihue N° 2030.
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Enseñanza Media Técnico Profesional.
<b>Comuna:</b>	San Ramón.
<b>Dependencia:</b>	Sistema de Administración Delegada.
<b>Teléfono:</b>	+56 22 525 5615   +56 22 511 4047.
<b>Correo electrónico:</b>	liceovvh@gmail.com.
<b>Director (a)</b>	Marta Chávez Olmos.

#### Visión del Establecimiento

Ser reconocido como el mejor Liceo técnico – profesional del Sector Sur de Santiago, en el área Tecnológica y Comercial, por su alta formación integral, inclusión y calidad profesional de sus egresados.

#### Misión del Establecimiento

Somos un Liceo técnico – profesional, en el área Tecnológica y Comercial, de la comuna de San Ramón, que forma integralmente a estudiantes en la diversidad e inclusión y desarrolla las mejores competencias en sus egresados para el Siglo XXI.

## JORNADA ESCOLAR

### Primeros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	16:20
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	12:50 – 13:20 horas.	

### Segundos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	16:20
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	12:50 – 13:20 horas.	

### Terceros medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	16:20
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	12:50 – 13:20 horas.	

### Cuartos medios

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	16:20
Recreos:	2	
Hora de Almuerzo:	12:50 – 13:20 horas.	

#### ***Encargado de Convivencia Escolar***

Es la persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Reglamento Interno de convivencia escolar en el establecimiento.

#### ***Rol del Encargado de Convivencia Escolar***

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo

con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- a. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- b. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la Convivencia Escolar.
- d. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- e. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- f. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.
- g. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- h. Velar por la funcionalidad de un Equipo de Gestión de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- i. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- j. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- k. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la Convivencia Escolar.

#### ***Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:***

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

- Comunicación.
- Participación.
- Clima Escolar.
- Normativa escolar.
- Prevención.

***Ver anexo (Formato de Plan de Gestión de La Convivencia Escolar)***

## **5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Deberes de Estudiantes (LGE)**

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.



- e) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- g) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- h) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Derechos de Estudiantes**

- a) Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- b) Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- c) Participar en las actividades culturales, deportivas, y extraprogramáticas organizadas por el liceo.
- d) Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- f) La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres y embarazadas)
- g) Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propio Reglamento.
- h) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- i) Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- j) Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- k) Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.

### **Deberes de Apoderadas/os (LGE – Ley de Inclusión)**

- a) Debe educar a sus pupilos/as.
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.

- h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- j) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- k) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **Derechos de Apoderados**

- a) Ser informado por el Liceo respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
- b) Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
- d) Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- e) Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros.
- f) Hacer uso de las dependencias del Liceo para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
- g) Recibir apoyo y acompañamiento de: profesor de asignatura, profesor o profesora jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe de UTP, Inspectores y Dirección.

### **Deberes de Docentes (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Debe propiciar oportunidades de aprendizaje y evaluaciones para todos y cada uno de los estudiantes.
- c) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- d) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular N°3, Supereduc)
- e) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- f) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- g) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
- h) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- i) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- j) Debe evaluarse periódicamente.
- k) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- l) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- n) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.

- o) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.

#### **Derechos de docentes**

- a) Recibir un trato justo, respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- b) Respeto a su integridad física y moral y dignidad personal
- c) Libertad de expresión.
- d) A perfeccionarse permanentemente.
- e) Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- f) A trabajar en Equipo.
- g) A asociarse voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

#### **Deberes de Directivos (LGE – Estatuto Docente – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Debe liderar el establecimiento educacional a su cargo.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, especialmente las de su competencia.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- h) Debe desarrollarse profesionalmente.
- i) Debe promover en los funcionarios el desarrollo profesional.
- j) Debe realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- k) Debe participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- l) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- m) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazos establecidos por ley.
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC.
- o) Promover el dialogo abierto y con respeto de los distintos actores del Establecimiento.

### **Derechos de Directivos**

- Los Equipos Docentes Directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Recibir un trato justo y respetuoso de parte de la comunidad educativa.
- Respeto a su integridad física, moral y dignidad personal.
- Libertad de expresión.
- A perfeccionarse permanentemente.
- Libertad de conciencia, convicciones religiosas e intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- A trabajar en Equipo.

### **Deberes de Asistentes de la Educación. (LGE – Estatuto Asistentes de la Educación – Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad)**

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe respetar las normas del establecimiento.
- d) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento
- e) Debe desarrollarse profesionalmente.
- f) Debe brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes y apoderados
- g) Debe promover la equidad, transparencia y entrega efectiva de la información.
- h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de COMEDUC

### **Derechos de Asistentes de la Educación**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto de su integridad física y moral.
- c) Recibir un trato respetuoso y afectivo de parte de la comunidad educativa.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- e) Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

## **6. REGULACIONES**

### **a. Trabajo en Aula**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases el lugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por esta razón que el Desarrollo del Plan Estratégico de la Dirección de Educación de la Fundación COMEDUC se intenciona con especial énfasis el trabajo en el aula.

Se ha llamado a esta acción, el Encuadre y en éste se detallan los aspectos que se observarán:

- Inicio de la clase puntualmente.
- Desarrollo de las actividades conforme a Planificación.
- Ambiente preparado, aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Término de la clase en los tiempos establecidos.

### **b. Trabajo al Interior en Aula**

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno, por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil en situaciones no pedagógicas o planificadas con un objetivo de aprendizaje, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

### **c. Uso de Instrumentos Tecnológicos en el interior del Aula**

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

### **d. Aseo de Salas de Clases**

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

### **e. Clases de Religión**

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos /as o pupilos/as, si desean o no la

enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo /a o pupilo/a curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

#### **f. Clases de Educación Física**

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

#### **g. Tenida de Educación Física**

Buzo del Liceo o tenuta deportiva adecuada a la asignatura y/o Taller. El uso de la tenuta deportiva solo se utilizará en el día y horario de clases de la asignatura de Educación Física y Salud de cada curso, el Taller Deportivo o bien cuando se requiera en actividades extracurriculares programadas.

#### **h. Conducto Regular del Establecimiento**

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

#### **i. Ámbito Pedagógico**

Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Jefatura Técnica.
4. Dirección.

#### **j. Ámbito de Convivencia Escolar**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. Paradocente.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Inspector General
5. Consejo Escolar.
6. Dirección.

#### **k. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, con un mínimo de un 85% durante el año escolar. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser

registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Serán considerados atraso, toda impuntualidad, al inicio de la jornada, después de los recreos o cambio de hora de clases. Si un/a estudiante ingresa al establecimiento, después de las 8:01 horas, se realizará el respectivo control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para que se realice la entrevista para modificar la conducta del alumno. Todo esto aparece descrito en el Protocolo de Atrasos.

Toda inasistencia deberá ser comunicada por el apoderado por escrito en su libreta de comunicaciones, al momento de ingresar a clases.

La o el estudiante que llegue atrasado a clases por más de 10 minutos, ingresará a la sala de clases con la respectiva autorización de inspectoría. Se dejará constancia en el libro de clases, por parte del profesor a cargo. En caso de que los atrasos sean reiterados, será tratado por el Inspector General.

La Ausencia a clases por más de tres días consecutivos, deberán presentar el justificativo correspondiente, como por ejemplo un certificado médico en inspectoría general antes de reintegrarse a clases, de no ser presentado, debe ser acompañado por el apoderado al día siguiente para su justificación.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, realizando el procedimiento de firma en el Registro de salida.

## **I. Recreos y Espacios Comunes**

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

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

## **m. Relaciones Afectivas en el Establecimiento**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas exageradas están reguladas por el presente Reglamento Interno, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades.

## **n. Uniforme Escolar y Estética Personal**

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

El uniforme escolar, en el caso de los varones, es el siguiente:

- Polera del Liceo (blanca o gris).
- Pantalón gris.
- Poleron o chaleco del Liceo azul marino entero (sin logos ni dibujos ni marcas distintivas).
- Calzado negro.
- Parka azul marino en invierno.

El uniforme escolar, en el caso de las damas, es el siguiente:

- Polera del Liceo (blanca o gris).
- Falda del Liceo.
- Pantalón azul marino en invierno.
- Calcetas grises o azul marino en invierno.
- Calzado negro.
- Poleron o chaleco del Liceo azul marino entero (sin logos ni dibujos ni marcas distintivas).
- Parka azul marino en invierno.

En referencia al uso del cabello, no se permite: cortes extravagantes ni el pelo largo. El largo no puede sobrepasar el cuello de la camisa, en el caso de los varones. Con respecto al teñido del pelo, no deben usarse colores llamativos. En relación al maquillaje, su uso debe ser moderado.

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

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

## **ñ. Relación entre la familia y el establecimiento**

Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda



normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad es mensual, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- **Citaciones al apoderado/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

#### **o. Actividades Extraprogramáticas y actos comunitarios**

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

Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Cuando se realicen dichas actividades, se debe dejar limpio el lugar utilizado.

#### **p. Salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

En este caso se requerirá cumplir los siguientes pasos: (Ver anexo protocolo de acción en salidas pedagógicas.)

1. Los docentes deben informar por escrito a Dirección y (Jefatura Técnica) Coordinación de Asuntos Pedagógicos sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
2. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
3. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.
4. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, (un adulto cada 10 estudiantes) que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

#### **q. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN**

- El establecimiento realizará anualmente una Premiación a fin de año a todos los alumnos que se destacan en Rendimiento Académico, Mejor Compañero y compañera, Disciplina y alumnos integrales con invitación a toda la comunidad educativa.
- Se realizará un cuadro de honor a la entrada del establecimiento y en cada sala durante cada semestre con aquellos alumnos que se destaquen durante la estadía escolar.
- Se premia a todos los cursos que obtengan buenos resultados académicos, disciplina y deportivos con salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
- Se premia a los apoderados que se destacan durante el año en su compromiso y trabajo por la comunidad educativa.

#### **r. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas**

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, por medio del Equipo Psicosocial, tales como Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo/a, Psicopedagogo/a y Asistente Social, Educador Diferencial, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes.

## **7. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

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

### **a. Consejo de Curso**

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

### **b. Centro de Estudiantes**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

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

### **c. Centro General de Padres y Apoderadas/os.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

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

### **d. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas**

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

### **e. Consejo Escolar**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

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

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

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

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

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

## **8. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS**

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas, se aplicarán medidas formativas y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento, las cuales en su aplicación considerarán el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla más adelante.

Asimismo, toda clase de medida, formativa o disciplinaria estará sujeta en su aplicación a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento.

No se podrá sancionar con suspensión a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su

vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar y sometida al estricto cumplimiento de los debidos procesos y protocolos de actuación previstos al efecto.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento y ajustado a las normas de la Ley 21.128, denominada AULA SEGURA, publicada en Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2018, que introdujo modificaciones al decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

1. Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
2. El haber obrado en defensa propia;
3. El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
4. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
5. El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
6. El haber actuado para evitar un mal mayor.
7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

8. La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción en más de una ocasión;
9. El haber actuado premeditadamente;
10. El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor.
11. Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

#### **a. DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS**

El objetivo de las acciones formativas y disciplinarias es producir en el infractor de las normas un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, se buscará e incentivará, dentro de lo posible, reparar el daño causado por quien resulte ser responsable de la acción dañosa. Inspectoría General hará cumplir las disposiciones de este Reglamento y aplicará las acciones formativas y eventuales sanciones cuando los estudiantes las transgredan, siempre sujetando su actuación a los protocolos de actuación correspondientes.

Toda sanción quedará objetivamente registrada en el Libro de Clases.

Las medidas formativas, de protección y eventuales sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta (leve, grave, o gravísima), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

#### **b. De las Faltas Leves**

Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso de celulares en clases, llegar atrasado a la sala de clases, quitarles la pelota o juegos a otros niños más pequeños, etc.

Serán Consideradas Faltas Leves:

1. Presentarse sin su uniforme, con maquillaje, con gorros, adornos, o de cualquier otra manera contraria o que no se ajusten a las normas correspondientes.
2. Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.
3. Botar basura al suelo o dejarla en lugares no destinados al efecto.

4. Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula/asignatura sin intención manifiesta de hacerlo.
5. Ingerir bebidas de fantasías, alimentos durante las horas de clase.
6. No reconocer un error en el momento oportuno.
7. Llegar atrasado/a al Establecimiento o a la clase o actividad en particular.
8. Interrumpir la clase bajo cualquier pretexto.
9. Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares y o en ocasiones que representen un peligro para ellos mismos u otras personas, por el peligro que ello representa.

### **c. De las Faltas Graves**

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la unidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones, etc.

Serán Consideradas Faltas Graves:

1. Tres atrasos en el mes.
2. Cimarra Interna.
3. Emplear vocabulario soez.
4. Escupir.
5. No presentarse a prueba coeficiente dos, prueba de alguna asignatura o trabajos previamente anunciados sin justificativos correspondientes.
6. No entregar las citas a los apoderados.
7. No devolver textos de estudio o libros a la Biblioteca.
8. Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.
9. No darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella.
10. Lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento.



11. Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla.
12. Engañar al profesor, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos.
13. Fumar en el Establecimiento.
14. Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo.
15. Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada
16. Rayar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros.
17. No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos.
18. Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada.
19. Omitir información importante para la buena marcha del liceo.
20. Tirar agua en el interior del liceo.

#### **d. De las Faltas Gravísimas**

Las faltas gravísimas son aquellas actitudes y comportamientos que atentan, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio sujeto, agresiones sostenidas en el tiempo, en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas o el acoso escolar.

Las faltas gravísimas ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias agravantes.

En consecuencia, son Faltas Gravísimas las siguientes:

1. Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada y sin justificación válida.
2. Cimarra Externa.
3. Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar inadecuadamente una actitud de desagrado o indiferencia al establecimiento educacional o hacia sus funcionarios.
4. Ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva.

5. Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
6. Abandonar el liceo o ingresar a él, fuera del horario normal de clases, sin autorización de un Docente Superior, falta agravada si el alumno salta la reja.
7. No asistir masivamente a una actividad programada por el Liceo, así por ejemplo, el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento.
8. Adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, etc.
9. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
10. Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.
11. Participar en peleas que produzcan daño físico o moral.
12. Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.
13. Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque.
14. Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.).
15. Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.
16. Mantener actitudes indecorosas dentro del Liceo.
17. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas.
18. Desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar en cualquier actitud que resulte evidenciable.
19. Boicotear una evaluación interna o externa.
20. Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.
21. Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas, etc., aplicándose el protocolo correspondiente.
22. Promover desórdenes a fin del año escolar en el interior y el exterior del liceo.

## **e. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS**

### **Procedimiento a seguir por Inspectoría General**

En caso que se reporte o perciba por sus propios sentidos que un estudiante ha faltado a alguna norma del presente Reglamento, Inspectoría General procederá de la siguiente forma:

1. En caso de faltas leves o graves, Inspectoría General aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, previa indagación básica de la situación reportada y las evidencias que dan cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases. Previo a aplicar una sanción se deben haber aplicado medidas formativas conducentes a provocar e inducir la adhesión del o la alumna al cumplimiento voluntario y razonado de la normativa de Convivencia Escolar.
2. En caso de faltas gravísimas, Inspectoría General informará a la brevedad al profesor jefe y al apoderado correspondiente, para los fines de las actuaciones previstas en la letra a), anterior. Se informará al alumno/a y su apoderado/a el motivo de la comunicación y se dará la oportunidad de solicitar o aportar antecedentes o evidencias del hecho.
3. Posteriormente, Inspectoría General recabará información recurriendo a las diferentes instancias que puedan aportar antecedentes de lo sucedido, a fin de establecer los atenuantes y agravantes de la situación. Una vez clarificada ésta, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho, Inspectoría General, en conjunto con el profesor jefe, citarán al apoderado para darle a conocer los antecedentes reunidos y para informarle las medidas formativas que se sugieren a fin de suspender la aplicación de sanciones y en su caso, especialmente cuando existe falta de adherencia, para conocer la sanción definitiva a aplicar que será decidida por el/la Director/a del establecimiento. En la primera comunicación y conjuntamente con la citación, se informará por escrito o verbalmente, en caso de citación telefónica, del derecho de apelar y del de aportar antecedentes o evidencias y el tiempo adecuado para aquello.
4. Inspectoría General, presentará los hechos al Consejo de Profesores el cual analizará la situación y propondrá las medida/s reparatoria/s, en caso de ser pertinentes. Del mismo modo, podrá proponer la adopción de medidas formativas o académicas. Lo anterior, una vez realizadas todas las acciones pertinentes al debido proceso.
5. Inspectoría General citará al apoderado para informarle de las decisiones adoptadas y de las medidas propuestas y su sentido y fundamentos.
6. En todas las situaciones que involucran alteración del reglamento por parte del estudiante, se aplicarán los protocolos y procedimientos correspondientes.

## **f. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o correcciones disciplinarias en concordancia a la falta informada por Inspectoría General o Dirección:

1. Diálogo personal pedagógico y formativo;
2. Diálogo grupal reflexivo;
3. Amonestación verbal;
4. Derivación psicosocial externa (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
5. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
6. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

Para todas las situaciones presentadas anteriormente se aplicará el procedimiento y protocolo correspondiente, así como un acompañamiento próximo del alumno o alumna afectado/a por la medida y de éste se llevará registro tanto del seguimiento como de la adherencia a la medida su cambio de actitud.

## **g. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

En los casos de **Faltas Leves** y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime a lo deseado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal o amonestación escrita por parte del Profesor Jefe Inspector/a General o por algún Docente Directivo, que se designe al efecto.
2. Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
3. Asistir a jornadas especiales de estudio.
4. Citación al apoderado para informarle de la gravedad de repetir dicha conducta.

- **Sanciones a Faltas Graves**

En los casos de Faltas Graves y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime a lo deseado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

**1. Citación de Apoderado por el Profesor o Inspector General:** Para informar de la gravedad de repetir dicha conducta y la falta de éxito de las medidas formativas (Faltas: Tres atrasos en el mes, cimarra Interna, emplear vocabulario soez, escupir, no presentarse a prueba coeficiente dos, prueba de alguna asignatura o trabajos previamente anunciados sin justificativos correspondientes, no entregar las citaciones a los apoderados, no devolver textos de estudio o libros a la Biblioteca, no darse por aludido/a cuando un funcionario/a se dirige a él o a ella, lanzar objetos durante la clase, hora libre o recreo, casino, biblioteca o en cualquier dependencia del establecimiento, entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestarla, engañar al profesor, copiar o soplar en pruebas, controles o trabajos, negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo, fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada, Rayar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros, No cumplir con responsabilidades aceptadas libremente, cargos dentro del Curso, becas, asistencia a talleres, actuación o presentación en actos cívicos o académicos, perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera en forma reiterada, omitir información importante para la buena marcha del liceo, tirar agua en el interior del liceo.

**2. Suspensión de uno a cinco días:** Aplicará la sanción solo el Inspector General correspondiente, u otro Docente Superior (Faltas: dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario/a o alumno del Liceo con palabras desmedidas, gestos, actitudes ofensivas o agresivas, fumar en el Establecimiento).

- **Sanciones a Faltas Gravísimas:**

**1. Citación de apoderados:** (Faltas: Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada y sin justificación válida, Cimarra Externa, ingresar al aula o a cualquier dependencia cerrada del establecimiento sin tener la autorización previa respectiva, abandonar el liceo o ingresar a él, fuera del horario normal de clases, sin autorización de un Docente Superior, falta agravada si el alumno salta la reja, no asistir masivamente a una actividad programada por el Liceo, así por ejemplo, el 50% del curso acuerda no participar en dicha actividad en desmedro del establecimiento, destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento, escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar, mantener actitudes indecorosas dentro del Liceo, Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas, desprestigiar o burlarse de la Institución Escolar en cualquier actitud que resulte evidenciable, boicotear una evaluación interna o externa, sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.

**2. Suspensión de clases de uno a cinco días:** (Faltas: Promover desorden en los Actos Cívicos, Académicos o Culturales o manifestar inadecuadamente una actitud de desagrado o indiferencia al establecimiento educacional o hacia sus funcionarios, promover desórdenes a fin del año escolar en el interior y el exterior del liceo.

**3. Condicionalidad:** Será aplicada por el Inspector General, o Director/a del Liceo (Faltas: Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo, adulterar documentos oficiales, ya sea notas, informes académicos, libros de clases, etc, participar en peleas que produzcan daño físico o moral, participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes dentro del Liceo, en sus alrededores en forma individual o colectiva, cualquiera sea el motivo que se invoque, portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas muñequeras, manoplas etc.), agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona, grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas, etc., aplicándose el protocolo correspondiente.

**4. Cancelación de matrícula:** La decide el Director/a del Liceo, según normativas vigentes. Puede ser asesorado por el Consejo de Profesores (Faltas: Introducir al Liceo drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico).

En el caso que algún estudiante se vea enfrentado a problemas graves de indisciplina o haya participado en un acto que signifique sanción, tendrá derecho a apelar dentro de los tres días siguientes, luego de informarse de ésta al apoderado y al estudiante.

La apelación será presentada al Director/a del establecimiento, siendo nuevamente revisada la situación para tomar una decisión definitiva.

#### **h. Criterios de Aplicación de Sanciones**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
3. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
4. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

5. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
6. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
7. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
8. La conducta anterior del responsable;
9. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
10. La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **i. Denuncia de hechos que revistan las características de delitos.**

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

#### **j. De los Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Inspector General, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a las actuaciones debidas y se asegure el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer sanción disciplinaria alguna en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **k. Protocolo De Actuación en caso de Faltas o infracciones al Reglamento.**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

## **I. Deber de Protección**

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **m. Notificación a los Apoderados**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella, como se dijo más arriba.

## **n. De la Investigación**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, para que éste sugiera las medidas o eventuales sanciones, debidamente fundamentados racional y justamente, si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

## **ñ. Citación a Entrevista**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia, tal como señaló más arriba.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, emitiendo su opinión profesional fundada.



#### **o. Resolución**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una corrección, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Equipo de Convivencia Escolar.

#### **p. DE LAS INSTANCIAS DE REPARACION**

En la resolución establecida en el artículo anterior, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

#### **q. Recursos**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 10 días hábiles.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

#### **r. Monitoreo**

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberán quedar registrado los resultados de su ejecución en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases). En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula, sólo podrán ejecutarse una vez que hayan vencido todos los plazos para apelar de la medida o, de haber sido apelada, haya sido evacuada y comunicada la respuesta y sus fundamentos formalmente.

#### **s. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial**

En el caso de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as deberán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien

convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el equipo psicosocial (asistente social, psicopedagoga, psicólogo). Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo del plan formulado y proponer la correcciones que sean adecuadas a alcanzar los objetivos de normalización, integración y desarrollo.
- Evaluar periódica y documentadamente el plan de apoyo.

#### **t. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno y Normas de convivencia serán resueltas por la Dirección del Liceo de acuerdo a sus atribuciones, normas y orientaciones que Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, bajo el prisma y valores de las políticas educacionales y la excelencia académica.

#### **u. DISPOSICIONES FINALES**

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año por el Consejo Escolar con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

El presente Reglamento entrará en vigencia el 1 de marzo de 2019 y será publicado en la página web Institucional.

## 9. ANEXOS

### 9.1 PROTOCOLOS

#### a. Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando él o la Profesora jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. El Encargado de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
  - Comunicación telefónica con el o la apoderada/o del estudiante.
  - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
  - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un registro de las acciones realizadas y enviará un Informe al Inspector General.
5. Si el apoderado asiste al establecimiento a retirar a su pupilo/a, deberá ser atendido por el Inspector General. donde se aplicará todas las acciones o estrategias de retención del estudiante, como medidas de apoyo a la familia y al estudiante en sus aprendizajes (apoyo psicosocial).

Si, después de todas las medidas ofrecidas al apoderado, él decide retirar al estudiante, quedará registrada la entrevista y se realizará todo el proceso administrativo correspondiente, de acuerdo a la legislación vigente.

## b. Protocolo en caso de Accidente Escolar

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, **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. Se considerarán también como **accidente escolar**, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

1. Si una persona que haya observado un accidente de algún estudiante, deberá informar inmediatamente al Inspector General.  
Responsable: funcionario/a que observe el accidente.
2. Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.  
Responsable: Inspector General
3. El Inspector General, deberá completar la **Declaración de Accidente Escolar** en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el/la Director/a u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.  
Responsable: Director/a del Establecimiento.
4. En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de **Salud Pública** más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. **Este seguro no opera en la Salud Privada.**  
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).
5. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la **Declaración Individual de Accidente Escolar** para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.  
Responsable: Estudiante y Apoderado/a.
6. En caso de la **NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente** se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.  
Responsable: Apoderado/a.

7. Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del **seguro escolar** y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.  
Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.

### **c. Protocolo en caso de Estudiantes Embarazadas y Madres**

El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a todos los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que promuevan, aseguren y fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Establecimiento.

Las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, y los alumnos en condición de paternidad, informarán a la brevedad posible de lo anterior a su profesor jefe, para los fines del presente protocolo y asegurar su retención y éxito escolar.

#### **Acciones a realizar**

1. Con todo, cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar la situación anterior a la directora(a) o Inspección General del establecimiento, quienes la pondrán en conocimiento del profesor jefe del alumno/a.
2. El profesor jefe del/la alumno/a, a su vez, pondrá en conocimiento de la situación anterior al Inspector General y al Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) del establecimiento.
3. El Jefe UTP citará al apoderado del/la alumno/a, dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la situación, con el objeto de que este último firme un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el establecimiento y el/la alumno/a cumplan con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento y la normativa vigente.
4. En el mismo plazo señalado en el artículo anterior, el Inspector General, el Jefe UTP y el profesor jefe abrirán una carpeta individual del/la alumno/a, en la cual se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad. Además, se archivarán los certificados médicos respectivos.
5. Las carpetas permanecerán en Inspectoría, y el registro será responsabilidad del Director del establecimiento o a quien éste designe expresamente, de lo cual quedará constancia en la misma.
6. El profesor jefe verificará regularmente las inasistencias en la carpeta de estudiante.
7. Cada vez que un estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad lo solicite, como en los casos en que se estime necesario, se brindará apoyo por el Equipo Psicosocial del establecimiento.

Los pasos y acciones a seguir en el caso de adolescentes embarazadas están reglamentado por el MINEDUC.

## d. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

### Antecedentes generales

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato escolar cometido entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- **Maltrato o acoso escolar o bullying:** 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.
- **Agresión:** toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.
- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que la persona no puede cambiar (por ejemplo, el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad, la condición social, económica, religiosa o política, entre otras).
- **Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).
- **Hostigamiento:** molestar o burlarse de alguien insistentemente.
  
- **Medidas reparatorias:** consisten en acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida, y pueden ser pedagógicas o disciplinarias. Tienen por objeto que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que estas acciones surjan del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, y no de lo que un tercero estime o imponga. Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

Los estudiantes padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Los integrantes de la comunidad educativa colaborarán en las investigaciones que se lleven a cabo, entregando todos los antecedentes de que dispongan y concurriendo a las citaciones a declarar que pueda realizar el fiscal del procedimiento, el investigador o el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

- **Procedimiento ante actos de acoso escolar**

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar o informar los hechos de violencia escolar de que tome conocimiento.

Si quien toma conocimiento del hecho no presta servicios en el establecimiento, la denuncia o información será entregada al profesor jefe del estudiante o al Director. En caso contrario, la información será entregada a este último.

Si la denuncia es efectuada ante el Profesor Jefe, este entregará inmediatamente todos los antecedentes al Director del Establecimiento.

- **Procedimiento**

1. Toda información o denuncia deberá formularse por escrito o escriturarse por el funcionario que la recibe en el formulario dispuesto para esta situación.

2. A más tardar al día siguiente hábil de haber recibido la información o denuncia, el Director del establecimiento comunicará el hecho y hará entrega de todos los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá la misión de centralizar toda información recabada y coordinar acciones en conjunto con el profesor jefe del o los alumnos involucrados.

3. El Encargado de Convivencia iniciará la investigación y creará el Plan de Gestión para el caso, el cual comprenderá, entre otros, los siguientes trámites:

11. Recabar información sobre los alumnos involucrados: se revisarán antecedentes presentes y pasados de los alumnos identificados como hostigadores y hostigados.

12. Se realizarán entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la persona afectada, los hechores, los testigos y otros alumnos claves del curso (por ejemplo, con alto liderazgo social y académico). Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo (en defensa propia, con la intención de hacer daño, etc.), el contexto (dificultades sociales, emocionales y/o familiares) y la sistematicidad de dicha conducta (alta/baja).

13. Elaboración del diagnóstico y diseño de la intervención: El Encargado de Convivencia Escolar determinará, en primera instancia, si la situación investigada corresponde o no a un fenómeno de bullying.

4. La investigación durará, como máximo, 5 días hábiles.

5. Luego de finalizada la investigación el Encargado de Convivencia emitirá un informe que será entregado al Director del establecimiento al día hábil siguiente.

5.1. Si el informe entregado determina que ha existido bullying o acoso escolar, se elaborará **otro** Plan de Gestión, que incluya una planificación de las acciones a seguir, indicando destinatarios (si estas corresponden a un curso completo o a un grupo específico de estudiantes), responsables de su implementación, sanciones disciplinarias, derivaciones externas y/o internas, medidas formativas (reparatorias e instancias de mediación del conflicto).

5.2. El Plan de Acción deberá ser elaborado por el Encargado de Convivencia, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la emisión del informe señalado en el Protocolo.

5.3. Posteriormente se procederá, por parte de los responsables de la implementación del Plan de Gestión, a detener las acciones lesivas y resolver los posibles conflictos, aplicando las medidas establecidas en dicho Plan. Algunas de las medidas que se pueden adoptar son las siguientes:

a. Conversar con los involucrados en conjunto (mediación a cargo de un adulto).

b. Establecer acuerdos y compromisos de cada una de las partes, los cuales deben registrarse por escrito.

c. Toma de conciencia de los alumnos reconocidos como victimarios.

d. Entrevista con los padres de los involucrados, informando sobre las medidas formativas y las sanciones disciplinarias.

6. Se llevarán a efecto medidas reparatorias cuyas acciones serán llevadas a cabo en un plazo de una semana, a menos que la naturaleza de las medidas propuestas exija un plazo más extenso, lo que deberá encontrarse fundamentado en el Plan de Gestión.

7. El Director del establecimiento informará al Consejo Escolar de las medidas implementadas en el Plan de Gestión.

8. Las autoridades del establecimiento están obligadas a adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que se establecen en el protocolo.

9. Quienes fueren responsables de la implementación del Plan de Gestión realizarán seguimiento de las distintas situaciones que hayan sido investigadas, llevando a cabo las



medidas necesarias para prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento o agresión.

- **De las medidas adoptadas**

Las medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias seguidas tras las situaciones experimentadas.

Algunas de estas medidas son:

1. Entrevista de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
2. Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
3. Derivación a especialistas externos, en caso de ser necesario.

#### **e. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES**

- **Aspectos Generales**

- **Violencia entre pares:** Según la UNICEF se define como actos que se caracterizan por violencia verbal, psicológica y física, expresados a través de acciones específicas como: insultos o apodosos ofensivos, difusión de rumores o secretos personales, mensajes amenazantes o insultantes por medios electrónicos, golpes y la sustracción de pertenencias (Mineduc, 2016).

Cuando cualquier persona de la comunidad educativa descubre o es informada sobre la situación, se convierte en encargada de la ejecución del Protocolo, en adelante "persona encargada".

La activación del Protocolo se da ante la sospecha o detección de una situación de violencia entre pares y se deberá:

1. Garantizar la protección: de los involucrados en el hecho.
2. Intervenir eficaz, rápida y no precipitada: La actuación fluida, sin detenerse cuando alguna autoridad o responsable no responda, y verificando siempre la protección y respeto de los derechos de las y los estudiantes.
3. Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación solo profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones.

- **Acciones a realizar**

1. Cualquier miembro de la comunidad podrá denunciar el hecho al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o a cualquier miembro del Equipo Directivo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá consignar en el libro de clases el hecho.
3. El Encargado de Convivencia generará un Plan de Acción, dentro del cual se deberá contemplar las siguientes acciones: llamar a los involucrados, comunicar a los apoderados, entre otras.

4. Llamar a las partes involucradas, dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho, con el fin de recabar información sobre lo ocurrido. Esto quedará consignado en la "Ficha Expediente de Convivencia Escolar", que se abrirá para cada uno de los involucrados en el hecho.
5. Comunicar del hecho a los apoderados de los estudiantes involucrados para que conozcan de los hechos.
6. En caso de ser necesario el Encargado de Convivencia Escolar llamará a testigos o miembros de la comunidad que puedan entregar su versión sobre el hecho ocurrido.
7. El Encargado de Convivencia, una vez aclarados los hechos, procederá a mediar entre las partes y entregar las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
8. Se citará a los apoderados con el fin de comunicar el resultado de la investigación y las sanciones a aplicar según lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Los apoderados deberán firmar los acuerdos alcanzados, esto incluyen derivaciones a psicóloga y a orientación de ser necesarias.
9. Todo lo anterior quedará registrado en la Ficha Expediente de Convivencia Escolar.

#### **f. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE**

- **Generalidades**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por cualquier adulto funcionario de la comunidad educativa.

- **Si se encuentra involucrado un funcionario**

1. Recibir información o denuncia por parte del estudiante o del apoderado, quien lo representará.
2. Dependiendo de la gravedad del hecho, el Director(a) del establecimiento, procederá, de conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a entregar los antecedentes a la Fundación COMEDUC, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria tendiente a esclarecer los hechos e indagar las responsabilidades, dentro de las siguientes 24 horas siguientes a la recepción de la información o denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, el Director(a) procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos revisten el carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que se tomare conocimiento de los mismos, a los organismos correspondientes.
3. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a realizar un Plan de Gestión dentro de los siguientes 2 días hábiles de ocurrido la denuncia e implementarse en los siguientes 5 días hábiles. El Plan de Gestión debe contemplar: la toma de declaraciones a las partes involucradas y a los testigos del hecho, si los hubiera. Además, deberá contemplar una mediación entre las partes y cualquier otra gestión que el Encargado de Convivencia

estime necesario. Nada de esto retrasará las comunicaciones y denuncia señaladas más arriba.

- **De la Mediación**

1. Dependiendo de la gravedad del hecho, se procederá a una reunión mediación entre las partes, según lo contemple el Plan de Gestión, a la cual deberán asistir: los involucrados, el Director(a) del establecimiento, Jefe de UTP, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar.
2. Se deberá levantar un acta, la cual será firmada por todos los asistentes a esta mediación, la cual, deberá contener las medidas reparatorias necesarias y consensuadas por ambas partes.
3. Luego de la mediación, se deberá informar y enviar los antecedentes a la Fundación COMEDUC, para que tomen conocimiento del hecho y de las conclusiones de ésta.

- **Del sumario**

Atendida la gravedad de los hechos, los antecedentes y evidencias existentes o circunstancias del acto, el Director(a), deberá disponer la separación absoluta del inculpado con el o los estudiantes afectados. Asimismo, podrá decretar, durante el curso de la investigación, la separación del inculpado de sus funciones, con el fin de procurar la indemnidad de los derechos de los jóvenes afectados/as y considerando que el derecho de los/las afectadas se constituye en un interés superior que no puede ser expuesto a colisión con los derechos procedimentales del adulto. El procedimiento al que se ajustará el sumario o la investigación sumaria será aquel que corresponda a su estatuto laboral.

El sumario administrativo no se dará a conocer a los demás integrantes de la comunidad educativa mientras se encuentre en tramitación, sino únicamente al investigado, en el evento de formularse cargos.

**g. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El establecimiento reprueba absolutamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, las cuales son contrarias al Proyecto Educativo y los fines que se persiguen por todos los miembros de la comunidad educativa, de resguardo de sus derechos y una convivencia armónica.

Este Protocolo establece los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proteger a un niño, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.

Para los efectos de lo dispuesto en este Protocolo se entiende por:

- **Maltrato infantil:** todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.
- **Abuso sexual:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
- **Acciones a realizar**
  1. Será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa el informar al Director/a, tan pronto como le sea posible, cuando tome conocimiento o tenga sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato infantil o abuso sexual.
  2. El Director/a encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que reúna los antecedentes que permitan contextualizar la situación, revisará el Libro de Clases, entrevistará al profesor jefe u otros actores relevantes y se comunicará con la familia del menor.
  3. El alumno(a) involucrado en el hecho será enviado a psicología para su contención y acompañamiento, mientras se realizan las investigaciones y denuncias a los organismos pertinentes.
  4. En todo el procedimiento se actuará con **suma reserva**, protegiendo la intimidad y privacidad de todos/as los involucrados.
  5. Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa se evitará todo contacto entre éste y los niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación, de conformidad a lo señalado en Protocolo de actuación en caso de violencia de un funcionario a un estudiante.
  6. Si el Encargado de Convivencia Escolar obtiene certeza acerca de la existencia del maltrato o abuso en contra del menor, ya sea porque éste llegó con lesiones o relata la comisión de un delito, realizará la denuncia correspondiente y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del menor, lo cual puede realizarse en los Tribunales de Familia.

7. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes a que tomaren conocimiento del hecho, los hechos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
8. La denuncia no necesariamente identificará a un responsable, sino que podrá limitarse a relatar los hechos, acompañando todos los datos y antecedentes disponibles. En ningún caso, el desarrollo o levantamiento de información o evidencia podrá significar un retardo en la denuncia del hecho a la Autoridad correspondiente. (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal)
9. Luego de realizada la denuncia o si, luego de las diligencias efectuadas, el Encargado de Convivencia Escolar no tuviere certeza de un abuso o maltrato, pero observa en el menor cambios significativos o comentarios que no logran infundir certeza, se podrá realizar una derivación externa, a la Red de Apoyo Local, SENAME, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), etc.
10. Siempre que el menor se presentare con lesiones al establecimiento, el Encargado lo trasladará al centro asistencial más cercano para que sea examinado, procediendo de acuerdo a lo señalado en caso de accidentes escolares.
11. Para realizar lo anterior no será necesaria la autorización de la familia, aunque esta última debe ser informada del hecho.
12. El Director se comunicará con el Profesor Jefe del menor, el cual implementará estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con los profesores.
13. Asimismo, el Director convocará a un Consejo Escolar y/o el Consejo de Profesores, el cual tendrá como propósito:
  - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas;
  - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros;
  - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
14. Asimismo, la comunicación con las familias será liderada por el Director del establecimiento, definiendo estrategias de información sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
15. En caso de que los medios de comunicación (televisión, radio, periodistas, etc.) lleguen al establecimiento, el Director podrá contactar a la Encargada de Relaciones Públicas de la Fundación, la cual tomará las medidas para entregar las respuestas que sean pertinentes a la situación.
16. El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento a las acciones implementadas, la situación del menor, el estado de la investigación sumaria o sumario administrativo, de las eventuales medidas de protección que hayan sido solicitadas y del tratamiento preparatorio que haya recibido el menor, con el fin de articular y coordinar las acciones necesarias para velar por el bien superior del niño.

## **h. Protocolo en caso Consumo de Drogas**

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector General del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. El Inspector General informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Inspector General.

4. El Inspector General llevará adelante un proceso de recopilación de antecedentes para la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, Encargado de Convivencia Escolar, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso indagatorio, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Inspector General.

1. Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Inspector General, deberá:
  - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

- Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso. La aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

3. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

4. Se informará al/la Director/a la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

Responsable: Inspector General.

5. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

- Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

6. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor/a Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

7. Si un estudiante ingresa al establecimiento en un estado no adecuado para desarrollar los aprendizajes de acuerdo al currículum escolar, será derivado inmediatamente a la psicóloga del Liceo, para que realice la contención correspondiente y se llamará telefónicamente inmediatamente al apoderado, informando lo sucedido y que asista al Liceo para que retire al alumno/a.

## **i. PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES**

## **1. Fundamentación**

Corresponde a la instancia en que el/la estudiante ingresa al establecimiento o a la sala de clases, después de la hora de ingreso de las mismas, de acuerdo a sus horarios de clases. La finalidad de éste protocolo, anexado en el Reglamento Interno del establecimiento, es fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes, como competencia de empleabilidad primordial, cuando ingresen al campo laboral como futuros profesionales.

## **2. Procedimiento de Actuación**

### **• Al inicio de la jornada**

- El horario de ingreso es a las 8:00 horas. En ese instante, se cerrará el portón y se comenzará a realizar el control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para efectuar la entrevista y el/la alumno/a modifique su conducta. Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos a la jornada, se aplicarán las sanciones de acuerdo al RICE. Además, se efectuará un reporte semanal de la cantidad de atrasos semanal por alumno/a, el día lunes de la semana siguiente.

- Si el/la estudiante que llega después de las 8:45 horas, deberá presentar en Inspectoría General, una comunicación de parte del apoderado, indicando la razón del atraso del alumno/a. Con respecto a la acumulación de atrasos, se procederá de la misma forma que en el párrafo anterior.

### **• Durante la Jornada de Clases**

- Los/as estudiantes que ingresen atrasados/as, después de los recreos o almuerzo, sin autorización del Docente, Inspector General o Docente Directivo, se realizará, por parte del docente a cargo del alumno, en ese momento, el respectivo registro de la observación negativa del relato del hecho, en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará la correspondiente citación de apoderado, para efectuar la entrevista y el/la alumno/a modifique su conducta. Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos durante la jornada, se aplicarán las sanciones de acuerdo al RICE.

## **j. Protocolo de Actuación de Salidas Pedagógicas**

### **• Fundamentación**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.



Siempre deberá ser informado Dirección y Jefatura Técnica. UTP deberá informar por escrito al Inspectoría, quién tendrá la responsabilidad de hacer cumplir la normativa vigente y velar por la seguridad de los/as estudiantes.

- **Acciones a Realizar**

1. Los docentes deben informar por escrito a Dirección y Jefatura Técnica sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
2. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
3. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por UTP.
4. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, (un adulto cada 10 estudiantes) que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

#### **k. Procedimiento de difusión del Reglamento Interno**

El reglamento interno será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

- Estará publicado en la página web del liceo: [www.liceovvh.cl](http://www.liceovvh.cl).
- En la 1ª reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
- En la 1ª reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
- En el consejo de profesores, se analizará y socializará en Reglamento Interno con el cuerpo docente.
- En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará en Reglamento Interno con los estudiantes.
- En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento Interno con los representantes de la comunidad escolar.

## **I. Procedimientos de actualización y Validación del Reglamento Interno**

- El Reglamento Interno se actualizará anualmente o de acuerdo a la situación que lo amerite, se realizará dicho procedimiento por medio del consejo escolar.
- La validación del Reglamento Interno se realizará en la primera sesión del consejo escolar, durante el mes de marzo, de acuerdo al “**Procedimiento de difusión del Reglamento Interno**”.
- La difusión y comunicación del Reglamento Interno se realizará, de acuerdo a lo establecido por el “**Procedimiento de difusión del Reglamento Interno**”.

## 9.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### a. Introducción:

Este plan, está dirigido a la implementación de la Convivencia Escolar, cómo acción fundamental, considerando que es la base de la formación ciudadana y que constituye un factor clave para la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de coordinar adecuadamente y de fortalecer este ámbito, generando las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones entre los actores de la comunidad escolar, logrando así un clima escolar favorable.

La formación de los y las estudiantes en una convivencia escolar favorable constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar, cómo de igual manera un clima escolar organizado y acogedor permite que nuestros estudiantes aprendan más y mejor.

### b. Fundamentación:

La LSVE establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar, para así fortalecer en toda la comunidad educativa, la convivencia y el clima propicio para el aprendizaje para los estudiantes.

### c. Conceptualización:

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional

### d. Ejes de Acción

- Comunicación
- Participación
- Clima Escolar
- Normativa escolar
- Prevención

**e. Objetivo general:** Fortalecer la convivencia escolar en la comunidad escolar del Liceo Comercial Vate Vicente Huidobro.

#### **f. Objetivos específicos**

- Mejorar la asistencia escolar de los estudiantes del Establecimiento.
- Ejecutar y socializar Reglamento Interno del Liceo.
- Fortalecer la Convivencia Escolar en el Establecimiento
- Generar Evaluación de situaciones conductuales y convivencia escolar por curso del establecimiento, entre equipo directivo y cuerpo docente
- Realizar acciones de retención escolar de los estudiantes del Liceo.
- Derivar a estudiantes con dificultades de convivencia escolar.
- Cumplir de la normativa vigente.

**g. PLAN DE ACCION**

OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S)	ACCIONES	INDICADORES DE SEGUIIMIENTO	EVIDENCIAS	FECHAS	RESPONSABLE/S	RECURSO ASOCIADO
Mejorar la asistencia escolar de los estudiantes del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el consejo de inicio del año escolar, se establecerán las estrategias de monitoreo y seguimiento de la asistencia escolar de los alumnos (llamada telefónica a estudiantes ausentes por parte de Inspectoría, entre otras).</li> <li>Se realizará por parte de inspectoría y profesores jefes, seguimiento de los estudiantes con dificultades de asistencia escolar.</li> <li>Se programarán y ejecutarán reuniones de apoderados mensuales, para realizar seguimiento de la asistencia de los alumnos.</li> </ul>	<p>Llamadas telefónicas.</p> <p>Entrevistas con apoderados.</p> <p>Reuniones de apoderados.</p>	<p>Actas de entrevistas y de reuniones</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>	<p>Comunidad Escolar</p>	<p>-</p>
Fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes, como competencia de empleabilidad primordial, cuando ingresen al campo laboral como futuros profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el consejo de inicio del año escolar, se establecerán las estrategias de monitoreo y seguimiento de los atrasos de los alumnos (registro individual de atrasos y citaciones de apoderados).</li> <li>Se realizará por parte de inspectoría y profesores jefes, seguimiento de los estudiantes con dificultades de atrasos escolares.</li> </ul>	<p>Llamadas telefónicas.</p> <p>Entrevistas con apoderados.</p> <p>Reuniones de apoderados.</p>	<p>Actas de entrevistas y de reuniones.</p> <p>Registro de atrasos</p>	<p>Marzo-Diciembre</p>	<p>Comunidad Escolar</p>	<p>-</p>

Ejecutar y socializar Reglamento Interno del Liceo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socializar Reglamento Interno, en los consejos de cursos, consejos técnicos y jornada de convivencia escolar.</li> <li>Ejecutar Reglamento Interno en el Establecimiento.</li> </ul>	Entrevistas con apoderados. Reuniones de apoderados. Consejo de profesores.	Actas de entrevistas y de reuniones	Marzo-Diciembre	Inspector General	-
Fortalecer la Convivencia Escolar en el Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por medio de los profesores jefes, tratar el reglamento interno en consejo de curso, con fin de fortalecer la convivencia escolar en los estudiantes.</li> <li>Se realizan reuniones con los profesores jefes de todos los niveles, para evaluar las situaciones de convivencia escolar en los cursos.</li> <li>Revisión semanal de las hojas de vida de los estudiantes por parte del profesor jefe.</li> <li>Analizar la convivencia escolar de los alumnos en consejo de curso y profesores.</li> <li>Entrevistas con estudiantes y apoderados, por parte del profesor jefe.</li> </ul>	Entrevistas con apoderados y estudiantes. Consejo de profesores. Revisión de hojas de vida de los alumnos en los libros de clases.	Actas de entrevistas y de reuniones. Registros en libros de clases	Marzo-Diciembre	Encargado de Convivencia escolar/Inspector General	-
Generar Evaluación de situaciones conductuales y convivencia escolar por curso del establecimiento , entre equipo directivo y cuerpo docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informe de profesor jefe en relación a situaciones disciplinarias de las estudiantes.</li> <li>Seguimiento por parte del profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Jefe Técnico, de los casos de estudiantes con problemas</li> </ul>	Entrevistas con apoderados y estudiantes. Consejo de profesores. Revisión de hojas de vida de los alumnos en los libros de clases.	Actas de entrevistas y de reuniones. Informes de cursos.	Julio y Noviembre	Equipo Directivo y Cuerpo Docente	-

	<p>disciplinarios y que además puedan afectar el aprendizaje de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de consejo de profesores por curso, para analizar situaciones conductuales de los alumnos y de convivencia escolar del grupo.</li> <li>• Entrevistas por parte de profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Jefe técnico, a las estudiantes con problemas disciplinarios y apoderados.</li> </ul>					
Realizar acciones de retención escolar de los estudiantes del Liceo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes que tengan alguna dificultad familiar o de otra índole, que le impidan permanecer en el liceo, se realizará la entrevista con su apoderado, por parte del profesor jefe, equipo directivo o los profesionales de apoyo psicosocial.</li> <li>• Cuando un apoderado, de manera voluntaria, desea retirar a su pupilo del Liceo, deberá tener una entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar, para explicar las razones del retiro del estudiante, para ver alguna alternativa de solución que el Liceo pudiera realizar. Si las razones no están en la competencia</li> </ul>	Entrevistas con apoderados y estudiantes.	Actas de entrevistas y de reuniones.  Registro en libros de clases.	Marzo-Diciembre	Equipo Directivo, profesores jefes, Profesionales de Apoyo psicosocial	-

	del Establecimiento, se procederá a realizar el retiro del estudiante, en el aspecto administrativo, que establece la legislación vigente.					
Derivar a estudiantes con dificultades de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación de estudiantes con dificultades adaptativas a los estamentos correspondientes: Equipo de convivencia escolar, UTP e Inspectoría General.</li> </ul>	Entrevistas con apoderados y estudiantes.	Actas de entrevistas y de reuniones.  Registro en libro de clases.	Abril-Diciembre	Inspector General-UTP-Equipo de Convivencia Escolar	-
Cumplir de la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión periódica de los libros de clases, por parte de Encargado de Convivencia Escolar (registros académicos, calificaciones, firmas y asistencias por horas de clases).</li> <li>Acompañamiento a los docentes, referente al trabajo administrativo de los docentes.</li> </ul>	Revisión de libros de clases, registro de matrícula y de salida.	Libros de clases.  Registro de matrícula.  Registro de salida.  Otros.	Marzo-Diciembre	Inspector General-UTP-Profesores – Paradocentes	-



#### **h. Comentarios globales.**

Considerando que este plan de gestión de Convivencia Escolar integra acciones orientadas a mantener, prevenir o revertir situaciones que incidan en el buen clima escolar se hace necesario destacar la importancia de la participación activa, comprometida y organizada de toda la comunidad escolar para que así se resguarde y fortalezca la sana convivencia.

### 9.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

#### a. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo Comercial Vate, Vicente Huidobro, es asegurar la integridad física de los ocupantes del establecimiento ante una emergencia, así como también salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.

#### b. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento educacional	<b>LICEO COMERCIAL VATE VICENTE HUIDOBRO</b>
Nivel educacional	<b>ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL</b>
Dirección	<b>DOÑIHUE 2030</b>
Comuna/Región	<b>SAN RAMON</b>
Nº de pisos	<b>DOS</b>
Nº de subterráneos	<b>CERO</b>
Superficie construida m <sup>2</sup>	<b>2480,18 m2</b>



**AREAS DE SEGURIDAD 2018**

**ANEXO " B"  
PLANTA ALTA  
VIAS DE EVACUACION**

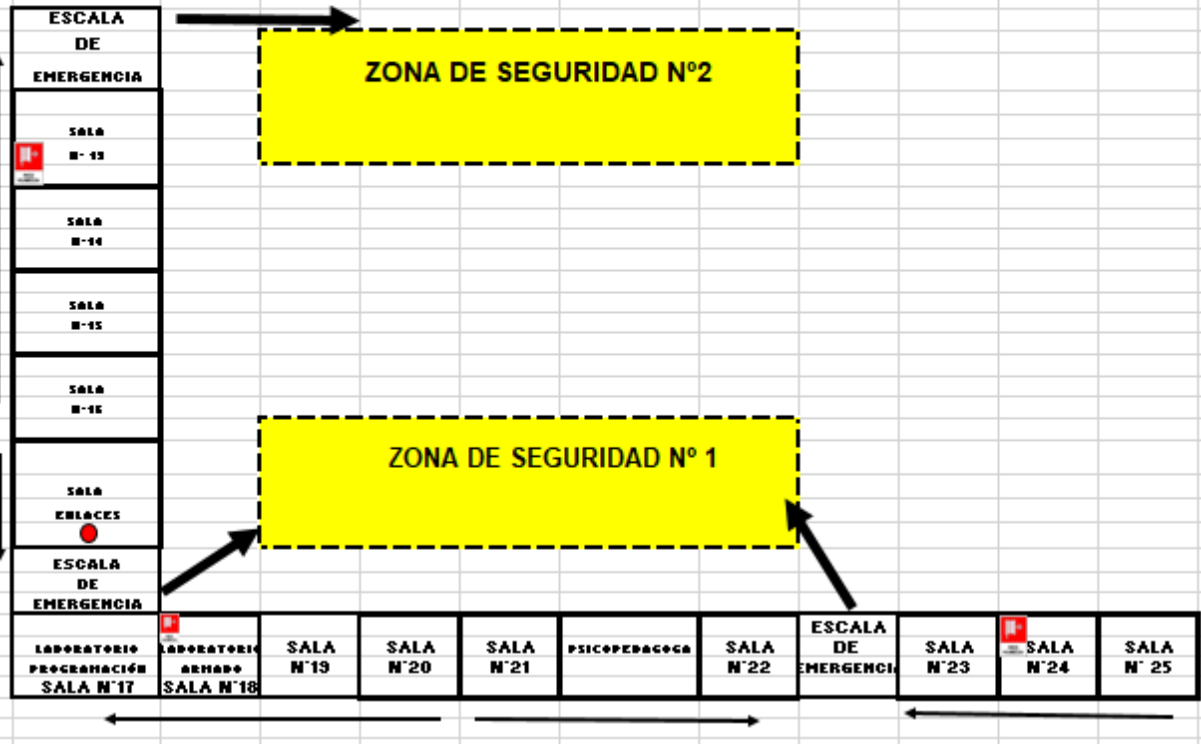


Figura N°1: Plano de Evacuación de 2º piso

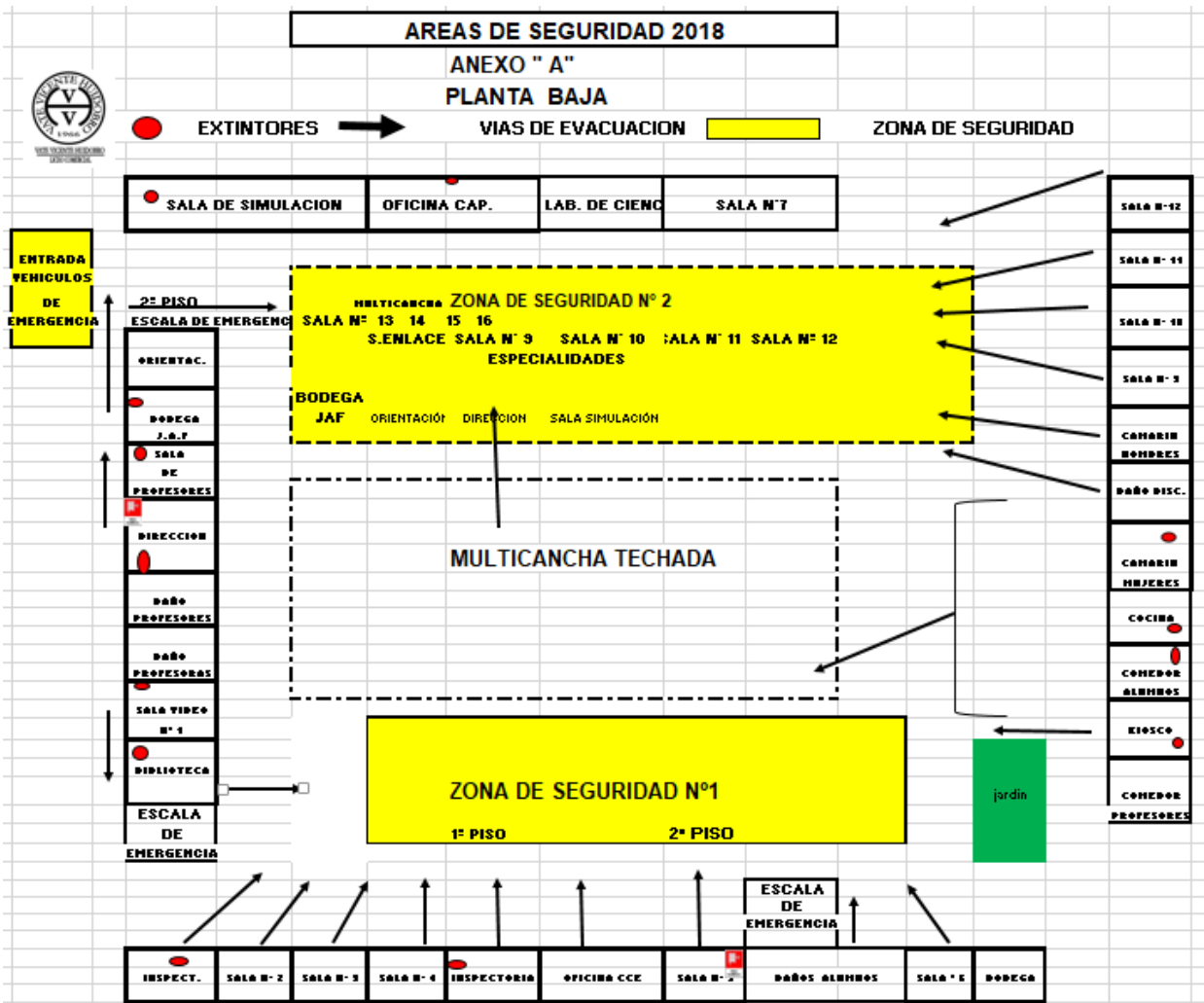


Figura N°2: Plano de Evacuación de 1º piso

### c. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	35		
Cantidad de alumnos	271		
	Auxiliares de aseo	de	4
	Seguridad		NO HAY
Detalle personal externo	Otros especificar		PSICOLOGO
	Otros especificar		PSICOPEDAGOGA ASISTENTE SOCIAL Casino Junaeb: 3 manipuladoras de alimentos. Kiosco y casino funcionarios: 3 personas.

### d. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	12		
Gabinete red húmeda	Si	Cantidad	5
Red seca	No		
Red inerte	No		
Iluminación de emergencias	Si (3 equipos)		
Altoparlantes	Si (2 equipos)		
Megáfono	No		
Camilla para traslado	Si (1)		
Botiquín de primeros auxilios	Si		
Sala de Primeros auxilios	Si (con silla de ruedas y camillas)		
Pulsadores de emergencia	No	Cantidad	0
Detectores de Humo	No	Cantidad	0

## e. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alarma:** CAMPANA
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** 1º PISO, Arnaldo Uribe, Paradocente, Giovanni Parra, Psicólogo; 2º Piso, Isabel Díaz, Paradocente y Betzabet Espinoza, Psicopedagoga. Tendrán la misión de orientar al personal, cuando se active el procedimiento de evacuación.
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Inspector general.
- **Ejercicio de Simulación:** Se realizan 1 mensual.
- **Emergencia:** Es la contingencia en la cual se alteran las condiciones de actividad normal de un edificio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
- **Evacuación Interna:** Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia, con la finalidad de proteger vidas e integridad física de los ocupantes.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendios:** Un extintor de incendios es un aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado hasta la llegada de personal especializado, nunca deben utilizarse para fuegos muy grandes, ya que con un extintor no sería suficiente.

El agente extintor es el producto o conjunto de productos contenidos en el extintor y cuya reacción provoca la extinción del fuego.

El extintor puede ser manual o sobre ruedas. El extintor manual está concebido para ser llevado y utilizado a mano por lo que en condiciones de funcionamiento tiene un peso igual o inferior a 20 kilogramos y los extintores sobre ruedas son aquellos que su peso es superior a 25 Kilos por lo que para su mejor manejo están colocados sobre una plataforma de dos ruedas.

Iluminación de Emergencia: El alumbrado de emergencia es el previsto para ser utilizado cuando falla el alumbrado normal. Este alumbrado puede ser: alumbrado de reserva, alumbrado de escape, alumbrado de escape de ambiente o alumbrado de seguridad.

- **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado en grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Monitor de Apoyo:** Son profesores designados a apoyar en las zonas de seguridad y un alumno de cada curso designados por los profesores para ayudar a dar conocer la importancia del plan de seguridad a sus pares, los cuales se irán rotando, a fin de que cada alumno sea instruido de la responsabilidad
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Un Plan de Emergencia es un conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos que sobre las personas y enseres se pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.

- **Pulsadores de Emergencia:** El pulsador manual de alarma o estación manual es un aparato que está diseñado para ser activado en caso de incendio, apretando un botón (tipo europeo) o tirando de una palanca (tipo americano). Al ser activado, el aparato informa de inmediato a la central de detección de incendios. Los pulsadores modernos cuentan con un LED de color rojo para indicar que han sido activados.
- **Red Húmeda:** Es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio.  
La red húmeda consta de una manguera con un pitón de distintos tipos en el extremo. Al abrir la llave de paso, el agua llega hasta el pitón. La red húmeda debe conectarse al sistema de distribución de agua del edificio, no a la red de incendio.
- **Red Inerte de Electricidad:** Red eléctrica sin energía, para ser usada por el Cuerpo de Bomberos en caso de emergencia.
- **Red Seca:** Red Seca es un sistema de cañerías sin agua, de uso exclusivo de bomberos. Las redes secas deben tener en el primer piso del edificio, fuera de este, o en los accesos principales en el caso de condominios de edificios, una conexión. En cada uno de los pisos debería existir una terminal de esta misma red seca con una llave de paso. Al llegar personal de bomberos al lugar deberán unir el carro bomba, mediante una manguera, a la entrada de la red seca, enviado agua por medio de presión hacia los pisos superiores. El agua será liberada únicamente al abrir la llave de paso según cual sea el piso siniestrado.
- **Simulación:** Puede definirse a la simulación como la experimentación con un modelo que imita ciertos aspectos de la realidad. Esto permite trabajar en condiciones similares a las reales, pero con variables controladas y en un entorno que se asemeja al real pero que está creado o acondicionado artificialmente.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** Circulación horizontal, inclinada o vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo, comunicado a la vía pública. (Para uso de los trabajadores).
- **Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal (en un edificio construido o lugar abierto) de forma que ofrezca un alto grado de seguridad frente a una emergencia.

#### f. ANÁLISIS HISTÓRICO: Edificio asísmico se construyó en 1966.

Terremoto año 1965, Grado 7,4 Epicentro La Ligua

Terremoto año 1985 Grado 8,0, Epicentro en Algarrobo

Terremoto año 2010, Grado 8,8 Epicentro en Cauquenes.

Terremoto año 2015, Grado 8,4 Epicentro en Illapel.

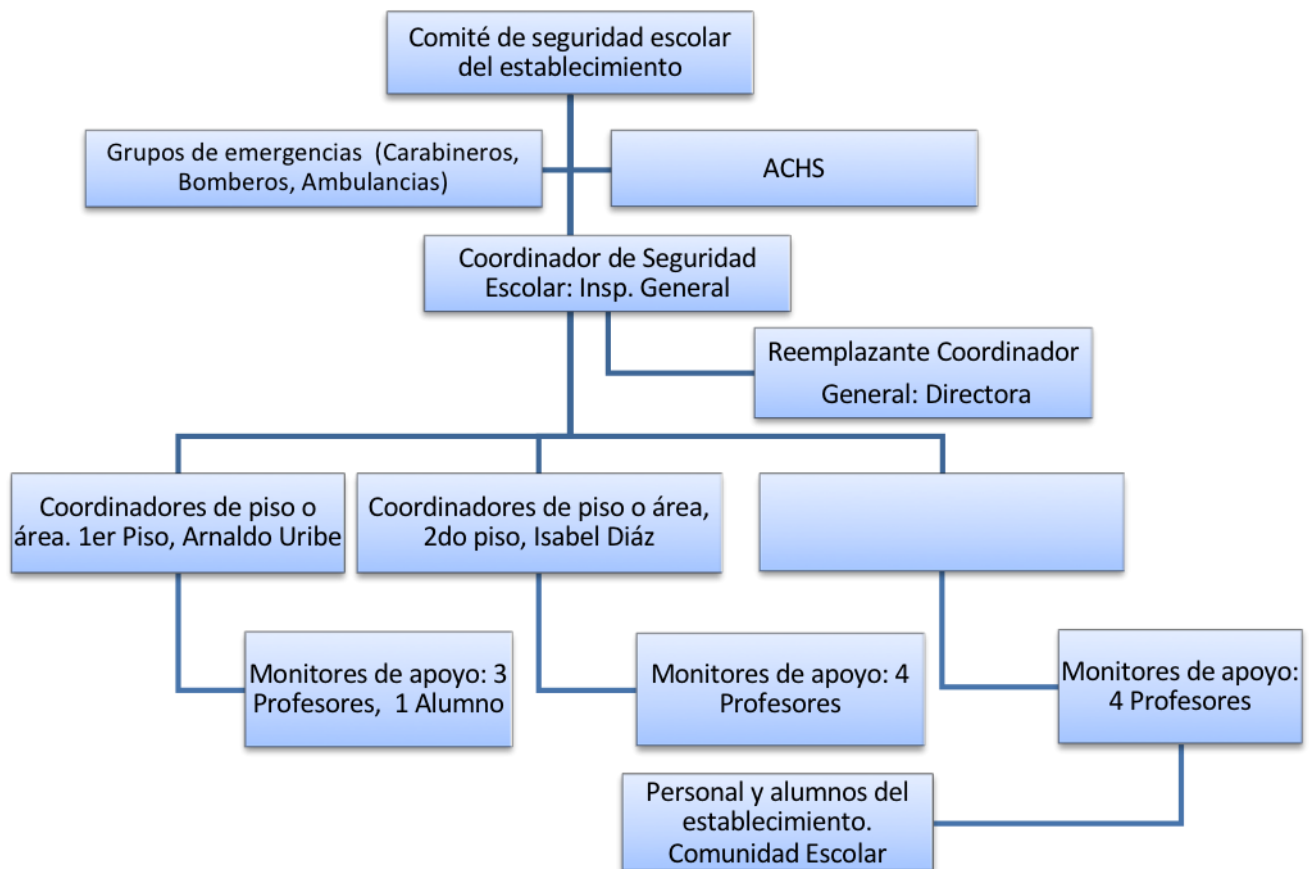
#### **g. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)**

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos.

Es responsabilidad de la Dirección del Liceo conformar y dar continuidad de funcionamiento del Comité de seguridad Escolar del establecimiento. Este está constituido de la siguiente forma:

<b>Integrantes</b>	<b>Nombres</b>
Directora y representantes de la dirección del colegio	Marta Chávez Olmos Angello Villena Rodríguez
Representantes del profesorado	Ivette Rubio Vásquez
Representantes de los alumnos	Paloma Bustamante Bravo
Representantes de organismos de protección externos	Carabineros de Chile, Bomberos, Cruz Roja
Representantes del centro general de padres y apoderados	Marianela Salinas Padilla
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Ivette Rubio Vásquez





## h. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Inspector General (Angello Villena Rodríguez).**

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la ACHS la ejecución de capacitaciones.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

▪ **COORDINADOR/ES DE PISO O ÁREAS**

**1° Piso: Arnaldo Uribe Muñoz**

**2° Piso: Isabel Díaz Fuenzalida**

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

▪ **MONITOR DE APOYO**

Funciones y atribuciones: Alumno y Profesores.

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

▪ **SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA Y ESTACIONAMIENTO:**

**Margarita Mateluna Ojeda – Giovanni Parra**

Funciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

## i. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

### ▪ Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

### ▪ OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

### ▪ PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. **En el caso en que se encuentre en la planta alta del Liceo, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.**
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios.
- Sólo use las escaleras.
- En caso de un incendio declarado, se utilizará una zona de seguridad exterior, que está ubicada en el bandejón en frente de la calle Doñihue.

#### ▪ **MONITOR DE APOYO**

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad escolar.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. **En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.**
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador de seguridad escolar, la cual será informada a por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

## ▪ **COORDINADOR DE ÁREA O PISO**

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
  1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
  2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
  3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
  4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
  5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
  6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador de seguridad escolar lo autorice.
  7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
  8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador de seguridad escolar lo determine.
  9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador de seguridad escolar, evalúe las condiciones resultantes.
  10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## ▪ **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad (Joel Ávila), gas (Patricio Sandoval Sandoval) y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.) (Ivonne Alvear)
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.

8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

▪ **CÓMO ACTUAR ANTES DEL SISMO**

- Revisar periódicamente el Colegio para detectar los lugares inseguros (sector casinos)
- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes alejadas de los vidrios, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.).
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases del muro puerta).
- Determinar la Vía de Evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.
- Realizar Ensayos de Evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido.

▪ **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: MONITOR DE APOYO, COORDINADOR DE ÁREA O PISO, COORDINADOR GENERAL**

**Durante el sismo**

Mantenga la calma.

Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.

Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo**

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

▪ **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Como advertencia por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador de seguridad escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
- En caso de un artefacto explosivo, se utilizará una zona de seguridad exterior, que está ubicada en el bandejón en frente de la calle Doñihue.

▪ **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad (Joel Ávila), gas (Patricio Sandoval Sandoval).

▪ **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES**

Puede darse la ocasión que se presenten conflictos, con alumnos, compañeros de trabajo o terceros, sean estos riñas o peleas. En estos casos se recomienda:

- No interfiera en la riña o pelea.
- Llamar inmediatamente a los móviles Municipales de Seguridad Ciudadana.
- Si el conflicto continua, llamar a carabineros al teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.

▪ **PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN LAS SALAS DE CLASES**

Verificar que en las salas de clases como en otras dependencias del Colegio las puertas se encuentren en condiciones de ser abiertas hacia fuera.

Colocar en las salas de clases u otras dependencias un cartel que indique las **ZONAS DE SEGURIDAD** correspondientes y direcciones hacia esta zona.

## ▪ PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FUERA DE LAS SALAS DE CLASES

- Mantener un listado de números telefónicos de Emergencia en Dirección, Inspectoría, Secretaría y otras dependencias de tránsito de profesores.
- Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (Extintores, Botiquín).
- Definir y demarcar las ZONAS DE SEGURIDAD con las que cuenta el Colegio.
- Definir y demarcar las VIAS DE ESCAPE
- Confeccionar el plano del Establecimiento, indicando las Vías de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- Emplear adecuadamente el sistema de alarma (campana, timbres y/o megáfono).
- Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento.
- Organizar los equipos de alarmas (interior y exterior). Abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, primeros auxilios, etc.).

## ▪ PRACTICAS DE EVACUACIÓN

- Se realizarán prácticas de evacuación una vez al mes.
- Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber:
  1. Con conocimiento de todo el personal
  2. Con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, auxiliares.
  3. Con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.
- Al darse la Alarma, **durante un recreo** deberán dirigirse de forma inmediata a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, **durante las clases**, los Profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a sus Zonas de Seguridad.
- Al darse la Alarma, **durante el almuerzo**, los Profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- **El profesor abrirá lo más rápidamente posible la puerta.**
- Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que estén haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta la Zona de Seguridad previamente designadas. **Los estudiantes deberán dar prioridad a compañeros que se encuentren cerca de las ventanas.**
- Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse, colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se le haya olvidado o caído.
- El trayecto hasta la Zona de Seguridad debe realizarse: sin gritar o hablar, con paso firme y rápido, pero sin correr.
- **Durante un procedimiento de evacuación el Profesor debe siempre controlar y supervisar que las normas antes definidas, se cumplan.**



- **El Profesor es el último en abandonar la sala de clases, con el respectivo Libro de Clases.**
- Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en sus Zonas de Seguridad hasta que se les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes).
- Inspectoría estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas, además indicará las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo.
- **Una vez finalizado el ensayo de evacuación,** se procederá a dar a los Profesores la autorización para el reingreso a las salas. Una vez recibida la autorización, el Profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.
  - **EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN**
  - Toda práctica de evacuación del Liceo deberá ser evaluada.
  - Toda evaluación debe ser registrada por el Inspector, en un cuaderno de registro o informe, indicando al menos lo siguiente:
    - Fecha del ensayo.
    - Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados).
    - Número de alumnos participantes.
    - Número de salas evacuadas.
    - Tiempo de evacuación.
    - Evaluación del comportamiento de los alumnos.
    - Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
    - Evaluación del personal auxiliar.
    - Irregularidades presentadas.
    - Posibles soluciones.
    - Conclusiones generales del ensayo.
    - Entrevistas.

## j. TELEFONOS DE EMERGENCIAS

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133 - 229223100
Investigaciones	134
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante	996233142
Prevencionista de Riesgos	223654377
Fonodrogas	135
Escapes de gas de ciudad de Metrogas S.A.	223378000
Gas Codigas	225309292
Electricidad Chilectra	226971500
Cruz Roja Chilena	227771448
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	226353800

DIRECCIONES IMPORTANTES	TELEFONO
Centros de Salud y Sedes ACHS	
<b>Cesfam La Bandera</b> Calle Vicuña Mackenna 1758	22-5761906
ACHS, Agencia La Florida Avda Vicuña Mackenna Poniente 6903, La Florida Hospital ACHS Ramón Carnicer 185 - PROVIDENCIA Horarios de atención: Lunes a Domingo 24 hrs	225155400  (5)6853000
Hospital Padre Hurtado Avda. Esperanza # 2150 San Ramón	225760600
Hospital Sótero del Río Avda. Concha y Toro # 3459 Puente Alto	225762300