FUNDACIÓN EDUCACIONAL Comeduc

FUNDACION NACIONAL DEL COMERCIO

PARA LA EDUCACION

Formación Humana y Profesional de Calidad

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023

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 Técnico "José María Narbona Cortés ", los cuales son los siguientes:

VALORES	***ACTITUDES***
RESPONSABILIDAD	• *Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes* • *Asume las consecuencias de sus actos* • *Se esmera por la calidad de su trabajo* • *Asume adecuadamente sus roles personales y sociales*
RESPETO	• *Sabe escuchar a los demás.* • *Acata las normas establecidas.* • *Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.* • *Acepta la diversidad de ideas y personas.*
HONESTIDAD	• *Es coherente entre el decir y el actuar* • *Se compromete con la verdad* • *No se apropia de lo ajeno* • *Asume debilidades y fortalezas propias*
CREATIVIDAD	• *Demuestra originalidad en sus trabajos.* • *Propone soluciones innovadoras.* • *Demuestra capacidad emprendedora.* • *Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.*
PERSEVERANCIA	• *Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.* • *Reintenta aquello que le presenta dificultad.* • *Insiste en el logro de sus aprendizajes.* • *Se sobrepone a la adversidad.*
SOLIDARIDAD	• *Participa en actividades del bien común.* • *Da y comparte sin esperar recompensas* • *Se compromete en ayudar al necesitado* • *Colabora en la solución de problemas.*

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).

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.

"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 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 Nº20.536)

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 preferentes 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 trasmiten 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 Escolar en proceso de revisión por ley de inclusión, 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 ENLA 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 DELA 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 la Fundación 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 CONVIVENCIAESCOLAR

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 Gestión de Cultura 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 :

a) Consejo Escolar
b) Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar
c) Comité de Convivencia Escolar
d) 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 promoverla 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 Gestión de Cultura 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 comoguía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida, a fin deevitar que, finalmente, todo el trabajo recaiga sobre un solo actor, lo que terminará por frustrar toda iniciativa, por buena que ésta parecierainicialmente.

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:

1) Implementar acciones más integrales, a partir de un trabajo interdisciplinario.
2) Mayor eficiencia en las acciones.
3) Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas.
4) 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 Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura Escolar y debe estar compuesto por: Inspector General, Equipo Psicosocial, representante de los Docentes, representante de Padres y Apoderados.

d. **Los equipos psicosociales y su rol en la formación:** Los profesionales del área psicosocial (psicólogos, trabajadores sociales, educadores diferenciales y 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 las 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 realizan 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 Técnico " José María Narbona Cortes" 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 el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio 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".

El Liceo Técnico "José María Narbona Cortes", fue fundado el 9 de Abril de 1958, decreto N° 2110, con el nombre de Escuela Técnica Femenina N°5 ubicada en la comuna de La Reina, en la calle Francisco de Villagra 6366. Las alumnas se especializaban como técnicos en: Vestuario, Tejido, Atención Social, Educación Parvulario y Alimentación Colectiva. En marzo de 1976, por aumento de matrícula, el establecimiento se trasladó a Coventry 244 en la comuna de Ñuñoa. En 1978, junto a la enseñanza técnico profesional, incorpora en 1° y 2° año la educación humanista científica y cambia su denominación por la de Liceo Técnico B58 - Rol base de datos N° 9064-6.

En 1987 por Decreto Supremo de Educación N° 1848, pasa a depender de la administración del Consejo de Defensa del Niño, adscribiéndose a la modalidad de Administración Delegada, de acuerdo a Decreto N°3166/1981. En 1988 dependerá de la Fundación Nacional de Educación Laboral (FUNAELA), condición que conserva hasta 1994, cuando por Decreto Supremo N° 994 esta institución administradora paso a denominarse "Fundación Nacional del Comercio para la Educación" (COMEDUC) dependiente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo. En 1995, se aprueba un nuevo convenio entre MINEDUC y COMEDUC, donde figura el actual nombre del establecimiento educacional como Liceo Técnico "José María Narbona Cortés", nombre de un ilustre alcalde de la comuna de Ñuñoa. En 1996, el liceo abre sus puertas para el ingreso de varones a la especialidad de Técnico en Alimentación Colectiva. En 1988 se da término a la especialidad de Técnico en Tejido y en 1991 a la de Técnico en Atención Social y en 1998 a la de Técnico en Vestuario. La especialidad de Alimentación Colectiva se transforma en Gastronomía, respondiendo a las exigencias de la mayoría del alumnado, adquiriendo la primera importancia.

4. PRESENTACIÓN

Establecimiento:	Liceo Técnico "José María Narbona Cortés "
RBD:	9064– 6
Dirección:	Coventry N°244
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Media Técnico Profesional
Comuna:	Ñuñoa
Dependencia:	Sistema de Administración Delegada
Teléfono:	+56 2775956 | + 56977544089
Correo electrónico:	jmnarbona@comeduc.cl
Director (a)	José Díaz Maza

Visión del establecimiento	Ser un liceo técnico profesional de calidad, donde nuestros alumnos se formen humana y profesionalmente".
Misión del establecimiento	Formar humana y profesionalmente a sus jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida, a través de la formación para la vida ciudadana, inserción laboral y continuación de estudios superiores, acogiendo desafíos que la sociedad actual nos propone: inclusión, tolerancia con la diversidad y, preservación del medio ambiente

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 (Plan de Gestión de La Convivencia Escolar)***

JORNADA ESCOLAR

Primeros medios a Cuartos Medios

Horario de clases	8:30 a 17: 20
Recreo	2
Hora del almuerzo	13:25 a14:10 horas.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVADeberes 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 ConvivenciaEscolar.
l) Deber de respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimientocomo en el tránsito de ida y regreso al hogar.”

Derechos de Estudiantes

a) Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollointegral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
b) Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por suscaracterísticas personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
c) Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadaspor 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 locual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
f) La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidaden sus estudios (ver protocolo en caso de estudiantes madres y embarazadas)
g) Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, conforme a su propioReglamento.
h) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
i) Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situaciónescolar.
j) Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
k) Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
l) Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de higiene que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento."

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 informarse y 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,tanto dentro como fuera del Establecimiento.
g) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice elestablecimiento.
h) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en elestablecimiento.
i) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
j) Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
k) Deber de informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad o requeridos por el Establecimiento a los/las estudiantes para la realización de labores académicas presenciales y las condiciones que deben mantener en el hogar en los casos en que corresponda aplicar cuarentenas u otros medios de prevención de enfermedadescontagiosas, así como el deber de informar oportunamente al establecimiento sobre temas de salud que afecten directamente al/la estudiante o contacto familiar.
l) Deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes."
m) 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 delos estudiantes, previa autorización de la Dirección del Liceo.
g) Recibir apoyo y acompañamiento de: profesor de asignatura, profesor o profesora jefe,Encargado de Gestión de Cultura Escolar, Inspector General, jefe de UTP, Inspectores yDirección.

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 brindar un trato digno, respetuoso y afectivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
d) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
e) Debe mantener registros actualizados en el libro de clases y /o documentos oficiales del establecimiento. (Circular Nº3, Supereduc)
f) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
g) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y losestudiantes.
h) Debe participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.
i) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
j) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
k) Debe evaluarse periódicamente.
l) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
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 Escolardel 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 talescreencias 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, funciones y responsabilidades 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 comunidadeducativa, respetando de manera estricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.
m) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según plazosestablecidos 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 quedirigen.
- 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 talescreencias 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, respetando de maneraestricta el espacio personal y la intimidad de alumnos y alumnas, conservando siempre una actitud y conducta esencialmente profesional.

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.Asociarse voluntariamente con el propósito de mejorar su vida.

Derechos y Deberes comunes a toda la Comunidad Escolar en materia de seguridad y en materia sanitaria

Todas las personas que integran la comunidad escolar tienen derecho a compartir un espacio seguro al interior del establecimiento, especialmente en materia sanitaria. Para eso, es un deber, una obligación decada una de las personas que la integran, dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos que se dicten en materia de seguridad sanitaria e higiene, las cuales serán debidamente publicada y comunicadas por los equipos directivos responsables

del establecimiento y divulgadas de manera periódica y sistemática.

En este contexto las madres, padres y/o apoderados/as tienen la obligación de informar al colegio en caso de sospecha o confirmación positiva de enfermedad infectocontagiosa de carácter grave, como el denominado Covid-19, de una cualquiera de las personas que integran el núcleo familiar, absteniéndose de enviar al estudiante a clase hasta la debida autorización médica. Por su parte el equipo a cargo deberá efectuar las acciones inmediatas de trazabilidad internas, así como las comunicaciones a la Autoridad competente, siempre resguardando de manera celosa la identidad de las personas cuyo estado de salud se encuentra en riesgo, así como su diagnóstico.

En consecuencia, con lo anterior en caso de sospecha o confirmación de uno o más casos de Covid-19 dentro del núcleo familiar, es obligación del padre, madre o apoderado/a no enviar a su pupilo hasta que la autoridad sanitaria lo permita y efectuar la comunicación inmediata al establecimiento por los conductos regulares. Del mismo modo, no se dará a los estudiantes o personas que deban por cualquier razón ingresar al Establecimiento, medicación en las horas previas a la entrada al Liceo, que puedan ocultar sintomatologías compatibles con el COVID 19, cualquier infracción al presente párrafo por cualquier miembro de la Comunidad Escolar será considerada de carácter grave, por cuanto importa poner en peligro la salud de otros miembros de la comunidad escolar y la suya propia. Las medidas en estos casos serán adoptadas mediante los procedimientos generales previstos al efecto en este mismo Reglamento y otros cuerpos normativos pertinentes

6. REGULACIONES

a. Trabajo en Aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, es la sala de clases ellugar privilegiado en el que esta relación es la base para los logros de aprendizaje. Es por estarazón 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, utilizarsu 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 enese momento a los cuales se les hace entrega de tarjeta plástica identificatoria de Profesor en cursoAsistente de educación.

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, sin excepción.

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 tenida deportiva adecuada a la asignatura y/o Taller. El uso de la tenida 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 Gestión de Cultura 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 la hora, se realizará el respectivo control de atrasos. Cuando el/la estudiante acumule 1 a 5 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 y 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.

Sin perjuicio de lo anterior cada profesor aplicará un procedimiento o medida de control de atrasos en su(s) asignatura(s), con un carácter evaluativo. Todos los meses el apoderado recibirá un informe con los atrasos acumulados a la fecha.

Periodo Anual

1-5	Aviso a apoderado y registro en hoja de vida
Al 10	Amonestación por escrito en hoja de vida y citación de apoderado
10 y mas	Estudiante debe permanecer al cabo de las clases 20 minutos en medidas formativas.
Al 15	Citación de apoderado y derivación a trabajador social

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.

l. 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 pueden 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 que respete y resguarde las diferentes sensibilidades dentro de la Comunidad Escolar.

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 uniformeescolar. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:
El uniforme escolar, en el caso de los varones, es el siguiente:

Varones:

- ✓ Polera institucional
- ✓ Pantalón gris corte formal escolar (sin ajustes ni “pitillos”)
- ✓ Calcetas negras
- ✓ Zapatos y /o zapatillas negras sin adornos de colores incluyendo cordones
- ✓ Chaleco, sweater, polerón, parka, bufanda, gorro o todo tipo de prendas de abrigo debe ser color azul Marino, sin diseños ni adornos decolores.

Damas:

- ✓ Falda institucional y polera institucional.
- ✓ Calcetas y/o panty azul marino,
- ✓ Zapatos y/o zapatillas Negros sin adornos de colores incluyendo cordones.
- ✓ Chaleco, sweater, polerón, parka, bufanda, gorro o todo tipo de prendas de abrigo debe ser color azul marino, sin diseños ni adornos de colores.
- ✓ Pantalón azul marino escolar (sin ajustes tipo pitillo ni pinzados de ningún tipo) solo en época de invierno)

PARA TODOS

- ✓ No se permite el uso de jeans, viseras ni jockey como parte del uniforme, además de piercing y expansiones.
- ✓ Los cuartos años podrán acceder al uso de un polerón distintivo de su generación, previa autorización de la Dirección.
- ✓ El uso del cabello y cortes del mismo en hombres y mujeres debe estar dentro de un marco convencional, debido a la necesaria enseñanza que debemos hacer en nuestros estudiantes para su proceso DUAL.
- ✓ Se aceptará el teñido de cabello, siempre que corresponda a tonalidades naturales, no está permitido el uso de tintes con colores de fantasía, tanto en mujeres como en hombres.
- ✓ En relación al maquillaje, su uso debe ser moderado. Esto responde a la necesidad de formar hábitos orientados a la empleabilidad de los egresados.

En cumplimiento de lo que dice el marco legal vigente, "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.

UNIFORME DE ESPECIALIDADES

ATENCIÓN DE PÁRVULOS:
Delantal color azul Institucional, falda y polera institucional, sin embargo, haciendo uso del delantal podrán utilizar pantalón escolar azul recto.

GASTRONOMÍA:
Chaqueta blanca de chef con bordados Institucionales (Insignia del Liceo y Nombre del Estudiante), pantalón pie de Pool (pie de pollo), zapato antideslizante color negro, mandil clásico negro, 2 paños de cocina, gorro de chef, pañuelo de cuello blanco.

HOTELERIA:
Camisa o blusa blanca, pantalón negro de tela, mandil negro, zapatos o zapatillas negras con antideslizantes, gillette o bolero negro con el logo del liceo al lado izquierdo.

Los estudiantes de las especialidades deben estar correctamente presentados con sus uniformes y los varones debidamente afeitados y corte de pelo de acuerdo a la Norma.

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 Extra programáticas y actos comunitarios

Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea 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 limpió 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 sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, 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 cuenten 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 siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

q. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO, PROMOCIÓN 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.

- Podrá la dirección crear otra clase de reconocimientos públicos, mensuales, semestrales y otros, con fines de formación de excelencia e inclusión.

Para lo anterior, se considerará y tendrá a la vista el perfil de alumno/a, madres, padres y apoderados, así como docentes, paradocentes y personal proyectado en el Proyecto Educativo, que en el presente caso corresponde a los siguientes:

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 Gestión de Cultura Escolar, psicólogo/a, Psicopedagogo/a y Trabajador 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 delas 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 relativasal Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 díasdel 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 Padres y Apoderados se debe considerar:

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

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen 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 Y PROCEDIMIENTOS

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 o cancelación de matrícula para el año siguiente, 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, idoneidad, finalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento. Toda medida, sea formativa, de protección o reparatoria, deberá ser adecuadamente fundamentada y ser parte de un programa de abordaje integral preparado al efecto por quien se desempeñe como Encargado de Gestión de Cultura Escolar

No se podrá suspender 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 aplicarse 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 los casos explícitamente señalados en la Ley y el presente reglamento.

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 afecten gravemente la convivencia escolar, o pongan en riesgo la salud del propio sujeto o de terceros, al tenor de las normas sanitarias impartidas por la Autoridad o del establecimiento y sometido al estricto cumplimiento del debido proceso 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 Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá estar a la evidencia del hecho y ponderar las circunstancias que afecten a las personas involucradas y respecto del alumno/a cuya responsabilidad se hace efectiva, ponderar las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

Serán circunstancias atenuantes o excluyentes de responsabilidad las siguientes:

a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a alumno o miembro de la comunidad escolar;

b) Presentar el alumno una conducta anterior intachable;

c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;

d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;

e) El no haber sido esperable, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;

f) El haber actuado intentando para evitar un mal mayor.

g) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento;

b) El haber actuado premeditadamente;

c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.

Todo hecho que altere, de manera relevante para este Reglamento, la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidos los protocolos que forman parte del mismo.

a) Tomándose conocimiento del hecho, mediante el conducto regular u otra vía, se dará apertura a un expediente de Convivencia Escolar, del hecho de la apertura se dejará constancia en la hoja de vida de las personas afectadas.

b) El expediente de Convivencia Escolar será integrado y llevado por escrito y su apertura o cabeza, consistirá en el relato del hecho del que se haya tomado conocimiento. Con tal mérito, se citará a entrevista a todas las personas involucradas en el hecho y posibles testigos del hecho. De las entrevistas se dejará constancia en acta, que será suscrita por la totalidad de las personas presentes y los temas o relatos sustanciales vertidos en la misma. De los documentos que la integren se dejará constancia en el índice de la misma. Los documentos serán foliados y/o numerados correlativamente. El expediente y la información serán siempre reservadas y su difusión será considerada una falta grave en contra del honor de las personas involucradas. Los interesados tendrán derecho a acceder al contenido íntegro de la misma a su sola solicitud y mantendrán el deber de reserva de la integridad de la información contenida.

c) En caso de aparecer antecedentes que puedan responsabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y se le debe comunicar el hecho de ser investigado, señalándole que puede pedir las diligencias que estime adecuadas y de aportar los antecedentes que puedan reforzar su posición.

d) En caso de aparecer antecedentes que muestren vulneraciones o menoscabo de derechos de un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado y oído sobre sus necesidades y evaluar medidas de protección y/o de reparación, según sea posible y adecuado.

e) Recogidos los antecedentes y concluida la investigación, se emitirá un resumen de la misma y sus conclusiones, el que será comunicado personalmente a las personas afectadas directamente, para que manifiesten dentro de quinto día lo que sea adecuado a sus intereses.

f) Con las defensas u observaciones formuladas o vencido el plazo sin que ellas se hubieran formulado, se dejará constancia de esto y el conjunto de la investigación, así como las defensas, descargos u observaciones, así como las conclusiones del Inspector General, será sometido al Director del Establecimiento, para que adopte las decisiones, medidas y/o sanciones que estime adecuadas o los desestime. De esto se dejará constancia en acta, debidamente suscrita por las personas que hayan intervenido en la reunión.

g) La resolución del Director será comunicada personalmente a los afectados, quienes a contar de esa fecha tendrán un plazo de 15 días para apelar. La apelación será resuelta por el Director del Establecimiento, previa audiencia del Consejo Escolar.

h) Durante el curso del proceso señalado, se deberán aplicar las medidas adecuadas para el inmediato cese de las perturbaciones, la promoción de la buena convivencia, la prevención y la reparación de las personas afectadas. Según se detalla más adelante.

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.

Las medidas formativas, de protección y reparación se adoptarán siempre razonada y justificadamente, son medidas esencialmente revocables y podrán ser sustituidas, suspendidas o revocadas cuando los antecedentes y objetivos de la misma así lo requieran, de oficio por el Inspector General o a solicitud formulada verbalmente o por escrito por cualquiera de los interesados o afectados por la medida, en caso de que fuera verbal el requerimiento, se levantará acta debidamente suscrita por el solicitante.

MEDIDAS FORMATIVAS

a. Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas.

Dentro de esta clase de medidas se podrá realizar **Diálogos Formativos, que se podrán llevar a cabo mediante** la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas la difusión de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible

Aplicación de sanciones más drásticas, implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Servicio Comunitario:

Dentro de la adopción de medidas formativas se podrá recomendar la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

Servicio Pedagógico y/o Ayudantía:

En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzar objetivos de aprendizajes, organizar celebración de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgos y de Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto si importan violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En casos de riesgos en contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios"

Entre ellas se podrá adoptar medidas o acciones Terapéuticas como las siguientes:

La derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención y el auto cuidado o del manejo y prevención de conductas de alto riesgo, dictados por programas externos.

Es deber del equipo multidisciplinario, en el marco de los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante afectada, las medidas de apoyo pedagógico o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar planes de acción específicos a fin de apoyar al alumno en la superación de los efectos de los actos contrarios a convivencia escolar. Esta clase de medidas se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

Deberá siempre evitarse la sobre intervención del alumno, privilegiando la coordinación con los profesionales que atiendan al estudiante, a fin de asegurar el mejor plan de acción para el/la estudiante. En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.). La aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

Acciones de Acompañamiento Pedagógico:
Contempla la aplicación de medidas de protección al derecho a la educación, ante ausencia a clases por causas de convivencia escolar:
Ante la ausencia a clases por decisiones tomadas por los padres y apoderados ante situaciones relacionadas con la convivencia escolar el liceo aplicará, al menos, las siguientes medidas:

a. Mantener comunicación permanente con el apoderado del estudiante para informar del estado de avance de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas de su plan de estudios, de los contenidos tratados, del material bibliográfico necesario para su apoyo y del correo virtual del liceo para sus consultas correspondientes.
b. Del horario de atención de los docentes para su atención personal o de su apoderado.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad escolar en general; entre otras:

Instancias de diálogo entre los afectados, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa del Liceo, que permita al involucrado reconocer el daño causado a un tercero. Previa evaluación del riesgo de las personas afectadas a verse nuevamente expuestas a menoscabo o humillación y equiparidad de partes. Dicha intervención debe ser siempre voluntaria, pues se pretende que el involucrado tome conciencia y se responsabilice de su acción y asuma la reparación del mal causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, ejecutar una manifestación explícita de la retractación de las expresiones proferidas y el compromiso de comunicar de manera nutricia y positiva.

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.

Servicios en beneficio de la comunidad:

Prestar un servicio en favor de la comunidad del Liceo, el cual debe estar relacionado con el daño causado, pues su objetivo es reparar dicho daño. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

b. 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, quitarle la pelota o juegos a otros niños más pequeños.

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.

Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, así, **las Faltas Leves serán sancionadas con:**

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 las consecuencias de repetir dicha conducta.

c. De las Faltas Graves

Las faltas graves son aquellas acciones, 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 comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones.

Serán Consideradas Faltas Graves:

1) La acumulación de Tres atrasos en el mes calendario.

2) Cimarra Interna, ausentándose a una o más horas de clases u otras actividades sin causa previamente justificada.

3) Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro ámbito escolar y en las inmediaciones del Establecimiento.

4) Escupir en cualquier contexto dentro ámbito escolar, incluso, en las inmediaciones del Establecimiento.

5) No presentarse a prueba coeficiente dos, prueba de alguna asignatura o entrega de trabajos previamente anunciadas, sin los justificativos correspondientes.

6) No entregar las citaciones 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 dentro del Establecimiento.

14) Fumar en los alrededores del Liceo, en horario de clases, al inicio o término de jornada.

15) Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Liceo.

16) Rayar o marcar muralla, banco, silla, libro de Biblioteca, material didáctico u otros efectos o bienes de la institución.

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 o con habitualidad.

19) Omitir información importante para la buena marcha del liceo o el normal desarrollo de sus actividades.

20) Tirar agua en el interior del liceo.

21) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

- **Sanciones a Faltas Graves**

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

1. Citación de Apoderado por el Profesor jefe o Docente Superior para informarle de la gravedad de repetir dicha conducta y la falta de éxito de las medidas formativas.

2. Suspensión de uno a cinco días. Aplicará la sanción solo el Inspector General correspondiente, u otro Docente Superior (caso excepcional).

3. Condicionalidad por conducta. Se aplicará por el Inspector General, o Director/a 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, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos. Ejemplos: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar hurtos o robos, tenencia o porte de cualquiera clase de armas o las amenazas.

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

Se consideran 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 públicamente mediante cualquier clase de expresión, actitud o medio para su difusión.

19) Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.

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 o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.

22) Promover desórdenes en el interior y/o el exterior del liceo, en especial a finales del año escolar.

23) Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

24) No respetar cabal y oportunamente las indicaciones de salud dictadas por la Autoridad o propias del establecimiento que pongan en peligro la salud del/la propio/a estudiante o de terceros, que se encuentren publicadas conforme se ha indicado más arriba. Será agravante especial, en este caso el desafío y no acatamiento inmediato de las instrucciones impartidas por los responsables a fin de minimizar los riesgos provocados.

- **Sanciones a Faltas Gravísimas**: En los casos de Faltas Gravísimas y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Estricta condicionalidad o suspensión de clases en concordancia a la falta. Será aplicada por el Inspector General, o Director/a del Liceo.

2. Cancelación de matrícula. La decide el Director/a del Liceo, según normativas vigentes. Puede ser asesorado por el Consejo de Profesores.

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 quince 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, habiéndose convocado esta vez al **Comité de Convivencia Escolar**.

e. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

Procedimiento a seguir por Inspectoría General

Responsable: Inspector/a General.

Plazo para el inicio del procedimiento: Inmediato.

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, dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Previo a la aplicaciónde 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. Además de la evaluación y consideración de actividades y acciones dentro del marco del Plan General de Gestión de Convivencia Escolar. El hecho será siempre puesto en conocimiento del / la apoderada y se indicará en dicha comunicación que puede pedir reunirse con el Inspector General o el Profesor jefe y que cuenta con la oportunidad y derecho de aportar antecedentes sobre el hecho, tanto por su parte, como por la delalumno/a. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten,tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellas

medidas encualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación. Efectuada la intervención formativa sin resultados adecuados y en consideración de la necesidad y pertinencia de la misma, se aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2. En caso de faltas gravísimas, Inspectoría General dará inmediato inicio a una indagación básica de la situación reportada y recogerá o dispondrá la recolección de toda clase de evidencias que den cuenta del hecho, de lo que se dejará registro escrito en el Libro de Clases en lo pertinente y en carpeta especialmente formada al efecto. Informará a la brevedad al profesor jefe y al apoderado correspondiente, para los fines de las actuaciones previstas en número uno, anterior. Se informará al alumno/a y su apoderado/a el motivo dela comunicación y se dará la oportunidad de solicitar o aportar antecedentes o evidencias delhecho, dentro del proceso. Así mismo, en el más breve plazo se le comunicarán las medidas que se adopten, tanto de carácter cautelar como formativas y será oído, en cuanto a aquellasmedidas en cualquier momento que lo estime oportuno, previa solicitud por escrito con al menos 24 horas de anticipación.

3. Posteriormente, Inspectoría General dispondrá lo necesario para recabar la información necesaria, recurriendo a las diferentes instancias que puedan aportar antecedentes yevidencias de lo ocurrido. Deberá indagar con equidad tanto aquellos aspectos que se constituyan en los atenuantes y agravantes de la situación. Una vez clarificada ésta, dentrode 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 sobre las nuevas o el mantenimiento de las medidas formativas que se sugieren a fin de suspender la aplicación de sanciones y en su caso, especialmente cuando existe faltade 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 derechode 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.

7. Todas las medidas que se adopten, sean de cautelares, reparatorias o formativas, serán siempre revisables, a solicitud de la persona interesada o afectada por ella, sobre la base denuevos antecedentes, los que deberán ser presentados conforme al conducto regular y vía libreta de comunicaciones.

8. Las sanciones disciplinarias aplicadas por el director/a son siempre apelables, para eso, el alumno/a, su padre, madre y/o apoderado presentará su solicitud al director/a del establecimiento, por escrito, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que la medida disciplinaria le ha sido comunicada, conjuntamente con los argumentos y/o antecedentes que estime adecuados, pudiendo también formular una solicitud clara y precisa desustitución de la medida aplicada.

f. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Se deberán evaluar y 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, u otras que sean adecuadas a los fines formativos, de protección y de reparación, en lo individual y el Plan que se haya preparado al efecto por el Encargado de Gestión de Cultura Escolar:

- Diálogo personal pedagógico y formativo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Derivación psicosocial externa (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- 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 afectada por la medida y de éste se llevará registro tanto del seguimiento como de la adherencia a la medida su cambio de actitud.

g. Criterios Generales para la Aplicación y regulación de Sanciones

Toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será adoptada 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:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
    - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
    - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
    - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento

4. La conducta anterior del responsable;

5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

6. La discapacidad o indefensión del afectado.

h. 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 Publico o los tribunales competentes, de inmediato y a más tardar 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.

I. 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, de inmediato y a más tardar 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.

j. 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 y seguridad 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.

k. 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.

Las medidas que se deban adoptar, lo serán con la urgencia que el caso amerite y sin perjuicio de lo que más adelante informe el Consejo Escolar.

l. Notificación a los Apoderados

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

M. De la Investigación

Responsable: Encargado de Gestión de Cultura Escolar.

Plazo de inicio: inmediato

El Encargado de Gestión de Cultura 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 indagación, 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.

n. Citación a Entrevista

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro del día de recibida la información.

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.

Ñ. Resolución

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la totalidad de los antecedentes.

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.

O. 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.

P. 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 5 días hábiles.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica, constructiva y colaborativa 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.

Q. 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 formalmente la respuesta y sus fundamentos.

R. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial responsable: Encargado de Gestión de Cultura

Escolar. **Plazo:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la derivación.

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 Gestión de Cultura 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 socio afectivo en un plazo definido.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo del plan formulado y proponer las correccionesque sean adecuadas a alcanzar los objetivos de normalización, integración y desarrollo.
- Evaluar periódica y documentadamente el plan de apoyo.

S.- Otras faltas a la convivencia.

Responsable: Inspector/a General.

Plazo de inicio: dentro del día de recibida la información.

En los casos en que padres, madres o apoderados/as que por sus actitudes y comportamientos que atenten, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio hijo/a o pupilo, por vías de hecho, agresiones o descréditos, realizados o emitidos por cualquier medio, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos, serán citados por el Inspector/a General, a reunión en la que además participará el/la Encargado deGestión de Cultura Escolar.

En dicha reunión, se le representará la incompatibilidad de dicha conducta con los valores y sana convivencia escolar, instándole a modificar su conducta y realizar los actos reparatorios privados o públicos correspondientes, según la naturaleza y publicidad de la infracción.

En caso de no concurrencia, reiteración de la misma u otras que quebranten la convivencia escolar, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y en adelante, las comunicaciones que sean necesarias, se realizarán por escrito, vía Libreta de Comunicaciones. Siempre podrá dicha persona solicitar una entrevista de revisión de la medida con el Inspector/a General, Encargado de Gestión de Cultura Escolar y director/a, la que se responderá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud y deberá llevarse a efecto dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de solicitud.

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 el 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 01 de marzo de 2019 y será publicado en la página web Institucional.

9. ANEXOS

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 Gestión de Cultura Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).

3. El Encargado de Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura 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.

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 del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. 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. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.
2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al Inspector General.
   Responsable: funcionario/a que observe el accidente.
3. Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
   Responsable: Inspector General
4. 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 atienda al menor.
   Responsable: Director/a del Establecimiento.
5. 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).
6. 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.
7. 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.
8. Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
   Responsable: Trabajador Social o funcionario/a designado/a.

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 Inspector 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 enla 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 EquipoPsicosocial del establecimiento.

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

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 Gestión de Cultura Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

Procedimiento ante actos de acoso escolar

m. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá informar situaciones de acoso escolar. Es deber de los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un/a estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, utilizando al efecto, el **Conducto Regular del Establecimiento, para el Ámbito de Convivencia Escolar, esto es:**

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

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 no se realiza ante el/la Director/a, quien la reciba, la entregará inmediatamente, junto a todos los antecedentes con que cuente, al Director del Establecimiento, quien dispondrá de inmediato las medidas urgentes y convocará al Equipo de Convivencia Escolar.

- **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 Gestión de Cultura Escolar y por su intermedio al Equipo 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 Gestión de Cultura Escolar iniciará la investigación lo consignará en el libro de clases el hecho y creará el Plan de Gestión para el caso, el cual comprenderá, entre otros, los siguientes trámites:

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

• Elaboración del diagnóstico y diseño de la intervención: El Encargado de Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura Escolar 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 Gestión de Cultura Escolar, 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ENTRE PARES

Introducción: Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, esto es para padres, madres, estudiantes, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Por lo tanto, toda la comunidad educativa, debe brindarse un buen trato, digno y respetuoso. Es por eso, que preocupados por esta situación hemos generado el presente protocolo, a fin de brindar apoyo y realizar los procedimientos necesarios para quienes se vieran afectados por algún tipo de maltrato según las siguientes definiciones, las que esperamos la comunidad escolar conozca y de cabal cumplimiento.

Conceptualización:
Maltrato escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
Maltrato Psicológico: Lo entendemos como las acciones de maltrato emocional persistentes que atentan contra la salud mental y el desarrollo emocional de una persona.
Maltrato Físico: Es toda acción realizada voluntariamente con la intención de causar malestar, dolor o daño físico a quien la recibe, aprovechándose de una situación de desigualdad de poder.
Acoso: Comportamiento agresivo y no deseado entre miembros de una comunidad que involucra un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite o tiende a repetirse con el tiempo.
Ciberbullying: Acto de humillar, insultar, difamar, amenazar entre iguales durante un tiempo prolongado a través de un móvil o un ordenador con acceso a internet y redes sociales, implica intención y actitud dolosa.
Bullying: Toda persecución moral y/o física, siempre psicológica que nace en entornos educativos donde uno o más niños o jóvenes ejercen abuso de poder sobre otro, en forma constante atacando en diferentes momentos a la misma persona, que, por lo general, resulta ser alguien de carácter más débil.

Estrategias de prevención:
El Liceo es un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática de maltrato, acoso y violencia se aborda en distintas instancias formativas, algunas de estas son:

- Sensibilización y capacitación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sobre la prevención de violencia escolar.
- Trabajo con los estudiantes en base a talleres y charlas sobre el trato respetuoso, uso de las redes sociales, entre otros temas similares
- Trabajo con las familias, a través de charlas, reuniones de apoderados donde se fortalezca su rol como primeros agentes preventivos.
- Realización de diferentes actividades culturales, deportivas y recreativas que promuevan en los estudiantes hábitos saludables, trato respetuoso y participación.

- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en los protocolos y planes de acción ante cualquier tipo de violencia o maltrato dentro del establecimiento.
- Vinculación con las redes de apoyo de la red comunal relacionada a la temática.

Situaciones frente a las cuales de activará el protocolo:

- Utilizar vocabulario soez y burlesco que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de otro estudiante, dentro y en los perímetros del establecimiento.
- Agresión física contra algún estudiante, es decir, cualquier acción de golpe de manera directa y que cause daño a otra persona.
- Practicar juegos con connotación violenta, de cualquier modo y que pudiera atentar con la integridad física y psicológica de sus compañeros.
- Maltrato verbal, físico o psicológico, a otro estudiante.
- Acoso escolar a otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad, cometidos individual o grupalmente, se refiere a actos de agresión u hostigamiento.
- Faltar el respeto a otro estudiante, en forma verbal, gestual o gráfica y por cualquier vía de comunicación (escrita, oral y/o virtual), es decir, cualquier dicho o acción que cause ofensa o perjuicio a otra persona.
- Mostrar dentro y fuera del Liceo, manifestaciones físicas, gestuales y verbales que atenten contra la integridad y el respeto de todas las personas.
- Generar, portar, publicar, difundir todo tipo de material fotográfico o grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier estudiante del colegio.
- Incitar y/o mantener al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada incluyendo aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual.
- Maltrato entre estudiantes.

Descripción de las etapas

Detección de la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un hecho de Maltrato de un estudiante a otro estudiante fuera del establecimiento educacional debe comunicar inmediatamente la situación al director del Liceo para que realice la activación del protocolo y designe a un responsable para abra el siguiente protocolo.

Si la situación de violencia o maltrato ocurre dentro del Liceo y en horario de funcionamiento, el adulto que tome conocimiento del hecho debe reportar la situación del estudiante al director para que active el protocolo y designe a un responsable del protocolo para que proceda con los pasos aquí mencionados.

El funcionario que este en conocimiento de los hechos tiene un plazo de 24 horas para dar aviso a la autoridad del establecimiento, quién activará el protocolo.
Quien se percate de la situación deberá pedir ayuda para contener el hecho y constatar que los involucrados se encuentren bien (sin heridas, golpes o malestar físico), de todas formas, se informará de inmediatamente a los apoderados de la situación ocurrida y del estado físico y/o

emocional de los estudiantes.

En aquellos casos, en que los estudiantes presenten daños a su integridad física, se activará el Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y se entregará la documentación para asistir al Centro de Salud de ser necesario.

Plazo: 24 horas de ocurrencia de los hechos.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

Recopilación de antecedentes e Información a la familia:

El responsable del protocolo deberá poner en conocimiento a los apoderados de la situación ocurrida y de la activación del presente protocolo, para posteriormente, gestionar la realización de entrevistas simultaneas y en espacios separados a los estudiantes involucrados el mismo día de ocurrido el hecho, para recoger su relato y mayores antecedentes de lo acontecido. Luego, se citará a los apoderados para comunicar acciones preventivas, se dejará registro en la hoja de vida de los estudiantes y se explicará los pasos que proceden.

En esta etapa, es importante revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del estudiante, documentos del equipo psicosocial, hoja de vida del estudiante y poder concertar entrevistas con el apoderado, madre y/o padre, estudiante y docentes del Liceo.

En resguardo de la integridad del estudiante y del debido proceso, se generarán condiciones para promover una adecuada comprensión del relato de los estudiantes y para propiciar un clima de confianza, mediante la participación de un tercero en esta etapa, pudiendo ser el profesor jefe o algún otro funcionario que haya sido testigo de la situación.

Cabe mencionar que durante todo el proceso se deben resguardar los Principios del Reglamento Interno, y a su vez, el interés superior de los estudiantes involucrados. Una vez activado el protocolo, el responsable tendrá 4 días hábiles para la recopilación de antecedentes.

El director deberá informar a la comunidad educativa, la activación del presente protocolo, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados, con el fin de velar que se conserve la rutina cotidiana del colegio, evitando estigmatización o algún malentendido entre los miembros de la comunidad.

Plazo: 4 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

Resultado de indagación y derivación:
Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, el responsable deberá citar a reunión a Inspectoría general, Encargada de Convivencia Escolar y apoderado de estudiantes involucrados para evaluar y determinar si la situación corresponde a algún tipo de maltrato (psicológico o físico), acoso, violencia, bullying, ciberbullying o un hecho aislado; debiendo informar oportunamente la resolución de la situación ocurrida.

Además, en dicho espacio se establecerán acuerdos y compromisos por escrito, medidas disciplinarias, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, apoyo institucional o derivación a la Red Mejor Niñez si así se decide en la reunión por los miembros participantes.

Frente a situaciones de violencia, maltrato o acoso, se derivará al equipo psicosocial para que realice trabajo de acompañamiento con padre, madre y/o apoderados que permita indagar en la dinámica familiar y en las formas de relacionarse en el hogar, identificando factores que puedan estar afectando y repercutiendo en las conductas del estudiante.

En paralelo, el equipo psicosocial trabajará con los estudiantes en torno a la gestión emocional, que les permita identificar sus emociones, cómo regularlas y evaluar las diversas respuestas en función de ese sentimiento.

En situaciones de bullying y ciberbullying, se abordará la problemática mediante un trabajo preventivo con el estudiantado y funcionarios, así como también, se intencionará el aprendizaje y reflexión del grupo curso, en modalidad de talleres desde el área de convivencia escolar.

En caso de que algún estudiante involucrado en la situación, se encuentre con acompañamiento profesional externo o intervenido por algún programa de la Red Mejor Niñez, ya sea por el mismo tema o alguna vulneración de derechos, se informará a los organismos competentes detallando lo ocurrido. Asimismo, si la situación ocurrida constituye una vulneración de derechos, la persona que tome conocimiento de ella, debe comunicarla inmediatamente al Director del establecimiento, para que realice la denuncia en los tribunales correspondientes en un plazo de 24 horas.

En la reunión, una vez expuestos los resultados se podrá discernir la aplicación de alguna medida disciplinaria, expuesta en Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos”, respetando en todo momento el debido proceso señalado.

Cuando hayan transcurrido 5 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos, se procederá a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias por parte de Inspectoría General, de acuerdo a lo indicado en el presente RICE.
Plazo: 5 días hábiles desde la ocurrencia de los hechos.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

Acompañamiento y seguimiento:

El responsable junto al equipo de convivencia escolar dispondrá una medida de acompañamiento al interior del Liceo, tanto para el agresor como para la víctima, la que será llevada a cabo por el responsable y podrá apoyarse en el profesor jefe y/o el Encargado de Convivencia para algunas tareas específicas.

El/la Jefe de la unidad Técnica Pedagógica, será la persona responsable de generar un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, en pos de favorecer su proceso educativo, considerando adecuación curricular y adaptación de las actividades pedagógicas, cuando la situación lo requiera, teniendo como objetivo el resguardo del derecho a la educación y con él, el interés superior de los estudiantes involucrados.

El responsable deberá realizar seguimiento a través de entrevistas periódicas, previamente acordadas con el estudiante y el apoderado, revisión del debido proceso y aplicación de medida disciplinaria si corresponde con el equipo de convivencia escolar, con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores que favorezcan una actitud y conducta acorde al contexto educativo.

Este proceso respetará en todo momento la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje de la situación.

Cuando hayan transcurrido 2 meses del proceso de acompañamiento, se realizará una evaluación que permita decidir su finalización o extensión, en caso de ser necesario.

Plazo: 2 meses desde la ocurrencia de los hechos, sujeto a evaluación.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

Cierre

El responsable deberá convocar al director, equipo de convivencia y profesor jefe para analizar el proceso de seguimiento del estudiante y su familia, se dará por terminada la etapa cuando se demuestran cumplido los compromisos y por superada la situación.

Se realizará la revisión documental pertinente y el director dará por cerrado el protocolo.
Una vez finalizado el proceso de acompañamiento, se tendrán 8 días hábiles para dar por finalizado el protocolo.
Plazo: 8 días hábiles desde finalizado el proceso de acompañamiento.
Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar

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.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá informar situaciones de maltrato de adulto a menor. Es deber de los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un/a menor o estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, utilizando al efecto, el **Conducto Regular del Establecimiento, para el Ámbito de Convivencia Escolar, esto es:**

7) Paradocente.
8) Profesor/a jefe/a.
9) Encargado de Gestión de Cultura Escolar.
10) Inspector General
11) Consejo Escolar.
12) Dirección.

Si quien toma conocimiento del hecho no presta servicios en el establecimiento, la denuncia o información será entregada al Director/a por la vía más rápida.
Si la denuncia efectuada no se realiza ante el/la Director/a, quien la reciba, la entregará inmediatamente, junto a todos los antecedentes con que cuente, al Director/a del Establecimiento, quien dispondrá de inmediato las medidas urgentes y convocará al Equipo de Convivencia Escolar.

- **Si se encuentra involucrado un funcionario**

1. Es obligatorio recibir información o denuncia de parte del estudiante o del apoderado, que lo represente y hacerla llegar al Director/a dentro del día.
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, si 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 Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura Escolar estime necesario. Nada de esto retrasará las comunicaciones y denuncia señaladas más arriba.
4. Sin perjuicio de lo anterior y atendida la naturaleza del hecho y su gravedad, dispondrá de inmediato las medidas de protección al menor o alumno/a que sean pertinentes.

- **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 Gestión de Cultura 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 deísta.

- **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, para efectos de su defensa y en todo caso, en el evento de formularse cargos.

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 Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura 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 al Encargado de Comunicaciones de la Fundación, la cual tomará las medidas para entregar las respuestas que sean pertinentes a la situación.

16. El Encargado de Gestión de Cultura 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 accionesnecesarias para velar por el bien superior del niño.

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 Gestión de Cultura 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.
     Responsable: Encargado de Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura Escolar.

3. El Encargado de Gestión de Cultura 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, al menos mensual, con el organismo al cual se derivó.
Responsable: Encargado de Gestión de Cultura 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 matricula 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 Gestión de Cultura 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 Gestión de Cultura 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 e inmediatamente se llamará telefónicamente al apoderado, informando lo sucedido y que asista al Liceo para que retire al alumno/a.

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 de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, 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 cuenten 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 siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

PROTOCOLO EN CASO ACOSO/MALTRATO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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".

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.

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

b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

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

c) El Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

d) En caso de que la acusación incluya un delito, el/la Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

e) El Coordinador/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
- Al finalizar el proceso investigativo, el Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

Responsable: Coordinador/a Convivencia Escolar.

f) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Coordinador/a de Convivencia escolar deberá:

- Aplicar las medidas 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 pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsables: Coordinador/a de Convivencia Escolar.

g) Si una o ambas partes involucradas, no están de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual.

En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.
Responsable: Partes involucradas.

h) Finalmente, el acoso escolar 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 caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Responsable: Orientador/a y Profesor/a Jefe.

Protocolo ante Intento Suicida
El intento suicida o suicidio se entiende desde la Organización Mundial de la Salud, se define como: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". Así mismo se señala énfasis que los conceptos de intencionalidad y consciencia del acto en sí. Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, es el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008). Por tanto, como establecimiento educacional, no vemos en la obligación de abordar instancias que implica este fenómeno, para esto se aplicaran las en las diferentes categorías.

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
Para suicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Extraído del Plan Nacional de prevención Suicida,2013)

- La persona que intentó algún hecho que atente con su bienestar físico, emocional ycognitivo al interior del establecimiento o en los alrededores deberá de informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, al equipo de paradocente, equipo psicosocial o administrativo del centro educacional, para esto se dejará constancia dejandoconstancia escrita del caso.

- para el caso de Intento e ideación que sea detectado por algún docente, asistente de la educación o encargado de convivencia escolar del establecimiento se procederá a derivar el caso a Equipo Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), con el fin de identificar posibles factores que generan esta conducta. En esa misma, instancia se contactará al apoderado para que asista con el estudiante al centro de salud más cercano. Además, se comenta que, si este último se encuentra con riesgo vital, se activará protocolo de asistencia médica y de traslado de manera urgente a centro de salud más próximo al centro educacional.

- El encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), para gestionar certificado de atención médica y los reportes del estado de salud de este, con el propósito de gestionar y supervisar la situación del alumno (familia). Este último punto tiene por objetivo salvaguardar la información del caso en relación a los juicios u opiniones que provengan de la comunidad escolar.

- Se debe considerar que desde la visión psico-social y pedagógica se realizarán acciones a nivel individual y colectivo sobre este fenómeno social, con el fin de entregar las condiciones mínimas de prevención y bienestar hacia alumnos(as)

- Toda vez que un alumno (a), sea derivada a salud mental ya sea para evaluación Psicológica y o Psiquiátrica, debe traer el apoderado certificado de atención y sugerencias frente al tratamiento.

- En un caso que el alumno (a), este con ideación o intento de suicido debe ser el Psiquiatra quien dé el pase para asistir al Establecimiento escolar, para disminuir de esta manera los riesgos para el alumno.

NORMATIVAS SOBRE USO DE TECNOLOGIAS

- Ningún alumno está autorizado a grabar imágenes dentro del Establecimiento que atenten contra la dignidad de las personas, afecten la imagen del establecimiento, y menos aún subirlas a cualquier página de la Web.
- El incumplimiento de esta norma se considerará falta gravísima, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la Web (Ciber Crimen). Esto será motivo de Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. El hecho de enviar mensajes injuriosos o groseros a estudiantes y/o personal de la escuela, ya sea por chat, e-mail, blog, Facebook o teléfono se sancionará por el atentado al respeto a los demás. Es motivo de sanción grabar audio o video en la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura.
- En el caso de alumnos que participen de situaciones de ciber-bullying y que sean debidamente comprobadas, se aplicara una condicionalidad y/o Cancelación de matrícula.
- El celular solo se permitirá para fines pedagógicos.
- Los pendrive, MP3, MP4, IPod o Smartphone u otro, solo pueden ser usados en recreos. Si fuera necesario usarlo en clases solo se permitirá en situaciones planificadas con el o la profesora: disertaciones o presentaciones de PPT.
- El uso de Internet dentro de la escuela solo será posible si hay un adulto que este en el laboratorio de informática. Y se orientara solo a efectos pedagógicos.

PROTOCOLO INASISTENCIAS A LA JORNADA DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO

Se entiende por "inasistencia al establecimiento", la ausencia a la jornada de clases en los días lectivos según calendario escolar, con ocasión de variadas situaciones sufridas por el (la) estudiante entre las que se encuentran causas médicas, familiares, legales, personales y/o de fuerza mayor entre otras, que le impiden el ejercicio del derecho a su formación en el Liceo. Ante la incidencia en la promoción escolar de las ausencias del (la) estudiante a la jornada de clases en el establecimiento, se debe tener presente el siguiente procedimiento:

1) De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en vigencia, "Para ser promovidos(as) los (las) alumnos(as) deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, hubiese sido o no justificada la inasistencia.
2) El Paradocente llevará un control de la asistencia e inasistencia de los (las) estudiantes de los cursos a su cargo, llamando telefónicamente todos los días. Debiendo informar a Inspectoría General y profesor jefe respectivo, de aquellos (as) estudiantes con un número de tres y cinco días inasistidos semanalmente., en caso de 5 inasistencias debe presentar certificación médica y presentarse con su apoderado para entrevista y derivación si amerita a equipo sicosocial., de tener inasistencias intermitentes será citado a entrevista con su apoderado y con un ausentismo crónico será derivado a Trabajador social con visita a domicilio.
3) La justificación de la inasistencia se realizará dentro del plazo máximo de DOS días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante a clases.
4) El (la)estudiante al reincorporarse a clases o su apoderado deberá entregar en Inspectoría General, los documentos que respalden el motivo de ausencia.
5) Son documentos que justifican inasistencias: certificados médicos fehacientes, certificados de defunción, cartas solicitudes autorizadas por Dirección y los certificados de asistencia a trámites legales o judiciales.
6) En casos excepcionales, se podrá justificar la inasistencia del (la) estudiante si ocurriesen hechos imprevistos o de fuerza mayor, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles de su ocurrencia. Es situación excepcional: "la situación de abandono sufrida por el estudiante, violencia intrafamiliar, viaje fuera de la ciudad o del país u otras previamente conocidas e informadas por Orientación. Será el (la) estudiante o su apoderado quién informará personalmente del hecho ante Inspectoría General, en donde se registrará en la hoja de vida del alumno.
7) Ante inasistencias sin documento de respaldo y no consideradas excepcionales, será deber del apoderado, justificar la ausencia de su pupilo personalmente, ante Inspectoría General, quienes registrarán la causa en el libro de clases.
8) Sólo las justificaciones de inasistencias con documento de respaldo o excepcionales permitirán la rebaja del porcentaje de inasistencias del 15% establecida en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en vigencia para la promoción escolar.
9) Ante el derecho del (la) estudiante de no asistir al establecimiento, por causa de paros y/o manifestaciones estudiantiles, será decisión del apoderado la autorización de su inasistencia, no siendo considerada excepcional. Por cuanto no es causal de rebaja de inasistencia
10) El derecho del estudiante a solicitar promoción escolar con porcentajes menores de asistencia al 85% mediante carta solicitud, será utilizado sólo una vez en los años que curse su enseñanza media

PROTOCOLO ATRASOS

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la 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.
La o el estudiante que llegue atrasado a clases por más de 10 minutos, ingresara a la sala de clases con la respectiva autorización de asistentes de Educación en libreta de comunicación y revisada por Profesor a su ingreso a sala. Se dejara constancia en el registro de atrasos. En caso de que los atrasos sean reiterados, el caso será tratado por la Coordinación de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior cada profesor aplicará un procedimiento o medida de control de atrasos en su(s) asignatura(s), con un carácter evaluativo. Todos los meses el apoderado recibirá un informe con los atrasos acumulados a la fecha.
Periodo Anual

1-5	Aviso a apoderado y registro en hoja de vida
Al 10	Amonestación por escrito en hoja de vida y citación de apoderado
10 y mas	Estudiante debe permanecer al cabo de las Clases 20 minutos en medidas formativas.
Al 15	Citación de apoderado y derivación a trabajador social
Al 16	condicionalidad

10. PROCEDIMIENTO DE RETIRO

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado **solo** por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro dejando constancia en libro de retiro del liceo con la firma de quien autoriza Asistente de Educación y/o Inspectoría General.

PROTOCOLO PORTE DE CUCHILLOS DE ESPECIALIDAD DE GASTRONOMIA Y GASTRONOMIA MENCION COCINA.

Los estudiantes de gastronomía recibirán del departamento de la especialidad de gastronomía una tarjeta de identificación con su foto respectiva para el traslado de estos utensilios, por tanto siempre deben llevarla.

En caso de ser necesario y habiéndolo solicitado Inspectoría general los estudiantes dejaran sus cuchillos en taller de gastronomía debidamente identificados cada uno de ellos.

PROTOCOLO VIOLENCIA EN EL POLOLEO

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, se entiende como Violencia como todo acto que afecte tanto al hombre como la mujer, en su integridad física, emocional, afectiva, económica y social. Por consiguiente, desde este punto, se considera que todo alumno(a) que sustente, avale o sea víctima de algún tipo de violencia de género se seguirá el siguiente plan de acción

- La persona que haya observado o ejerciendo algún hecho de violencia al interior del establecimiento o en los alrededores deberá de informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso. Responsable: Docente/ asistente de la educación/ administrativos
- El encargado de convivencia escolar del establecimiento procederá a derivar el caso a Equipo Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), con el fin de identificar posibles factores de riesgo, vulneración o protección.
- El encargado de convivencia escolar o profesional del equipo psicosocial, se contactará con el apoderado del alumno (a), con el fin de entregar síntesis diagnóstica y eventual derivación. Para el caso en donde la víctima presente lesiones se procederá a derivar al centro de salud más cercano, así mismo se contactará al apoderado para que este en conjunto con el o la estudiante, presenten la respectiva denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía local correspondiente
- Si en caso de la víctima no desee denunciar el hecho, se invitara a que este acuda a la respectiva oficina de la mujer (centro de la mujer SERNAMEG) correspondiente a cada comuna, o al centro de atención de víctimas y testigos (CAVS) del ministerio del interior correspondiente a la Región Metropolitana.
- Se solicita que el apoderado firme formulario de atención psicosocial, con el fin de brindar seguimiento respectivo.

PROTOCOLO 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: https://josemarianarbona.cl/.
- En la 1º reunión del equipo de gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará en Reglamento Interno.
- En la 1º 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.
-

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".**

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Liceo Técnico José María Narbona Cortés

Abril, 2021

Introducción

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Liceo Técnico José María Narbona Cortés de la comuna de Ñuñoa, gestiona determinadas acciones que el establecimiento educacional ha planificado para cumplir sus metas durante el año, teniendo como propósito la promoción de una sana convivencia y la prevención de la violencia escolar, estableciendo responsables y objetivos que se han definido como significativos.

Actualmente el contexto de pandemia en el que nos desenvolvemos ha empujado abruptamente a la comunidad educativa a vivir su vida mayoritariamente de manera online, lo que desafía a los colegios a reforzar la búsqueda y provisión de mecanismos y estrategias de fortalecimiento de la convivencia escolar con los distintos actores que la componen[1] es por ello que se busca contribuir con lineamientos sobre cómo vivir y convivir en este escenario en el ámbito escolar.

El Plan de Gestión se encuentra establecido por escrito y es conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, con el propósito de generar un trabajo pertinente y colaborativo. No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con el Plan Nacional de Convivencia Escolar, las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar.

En este documento es posible hallar el sustento teórico que justifica el trabajo en miras de la sana convivencia escolar y la calendarización de acciones a realizar durante el presente año, las cuales están basadas en la modalidad hibrida[2] (compuesto por la enseñanza online y presencial).

Fundamentación

La convivencia escolar se define como el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas que se centran entre individuos, sino también las que se producen entre grupos, cursos, equipos, organizaciones internas que forman parte de la institución y a su vez las de las organizaciones del entorno en el que el establecimiento educacional se encuentra inserto[3].

Posee tres características fundamentales, en primera instancia se establece como cotidiana, ya que la mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre sus actores. Asimismo, es dinámica puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Y por último se considera compleja al ser un proceso social y humano.

La convivencia escolar según la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) puede facilitar el aprendizaje de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En la etapa escolar se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en los colegios y según cómo sea esa experiencia va interiorizándose y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

---

[1] Programa Convive en la Escuela (2020) Ministerio de Educación y Paz Ciudadana. Extraído el 26 de abril de 2021 de: https://ohzom.com/2020/08/04/gestion-de-la-convivencia-escolar-el-aspecto-clave-en-el-retorno-a-las-aulas-post-pandemia/

[2] Modalidad de Aprendizaje Híbrida: combina la educación presencial y remota a través de distintos medios tecnológicos como plataformas de aprendizaje en línea, distribuyendo tareas entre una modalidad y otra.

[3] y [4] Ministerio de Educación (2019) Política Nacional de Convivencia Escolar

Por esta razón, es fundamental la promoción de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad. Esto constituye un desafío importante para cada establecimiento educacional, ya que la convivencia escolar debe inspirar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos y todas[4].

Es así como surge la importancia y la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, debido a que el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar una práctica habitual del que hacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto. De igual manera como establecimiento educacional se promueven valores que respaldan nuestro quehacer como son; velar por el aprendizaje de todos los estudiantes, crear un ambiente de respeto, solidaridad, compromiso, profesionalismo y compañerismo en todos los estamentos de la comunidad educativa.
Es por lo anterior que en nuestro Proyecto Educativo Institucional señala los pilares que sostienen el proceso de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes, por lo que no podemos dejar de lado la visión, misión, sellos institucionales y política de calidad.

Visión

"Ser un liceo técnico profesional de calidad, donde nuestros alumnos se formen humana y profesionalmente"

Misión

"Formar humana y profesionalmente a sus jóvenes, con el propósito de mejorar su calidad de vida, a través de la formación para la vida ciudadana, inserción laboral y continuación de estudios superiores, acogiendo desafíos que la sociedad actual nos propone: inclusión, tolerancia con la diversidad y, preservación del medio ambiente"

Sellos institucionales

- Respeto
- Saber escuchar a los demás.
- Acatar las normas establecidas.
- Resolver sus problemas sin agresividad ni violencia.
- Aceptar la diversidad de ideas y personas.

- Responsabilidad
- Cumplir adecuadamente con sus tareas y deberes.
- Asumir las consecuencias de sus actos.
- Se esmera por la calidad de su trabajo.
- Asumir adecuadamente sus roles personales y sociales.

- Perseverancia
- Esforzarse constantemente por cumplir trabajos y metas.
- Reintentar aquello que le presente dificultad.
- Insistir en el logro de aprendizajes.
- Sobreponerse a la adversidad.

- Creatividad
- Demostrar originalidad en sus trabajos.
- Proponer soluciones innovadoras.
- Demostrar capacidad emprendedora.
- Utilizar de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.

- Solidaridad
- Participar en actividades de bien común.
- Dar y compartir sin esperar recompensas.
- Comprometerse en ayudar al necesitado.
- Colaborar con la solución de problemas.

- Honestidad
- Ser coherente entre el decir y el actuar.
- Comprometerse con la verdad.
- No apropiarse de lo ajeno.
- Asumir debilidades y fortalecer las propias.

Política de Calidad

La Fundación Comeduc y sus establecimientos de educación media técnica profesional, están comprometidos con la formación humana y profesional de los estudiantes, aspirando a mejorar su calidad de vida a través del emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y estudios superiores, mediante un servicio de educación integral, de calidad y una gestión basada en la mejora continua.
Desde los valores institucionales, se orienta a cumplir con la administración eficiente de los recursos que garanticen la continuidad en los servicios de aprendizaje, la satisfacción de las necesidades educativas de nuestros estudiantes y familias, el desarrollo profesional docente y de sus colaboradores, realizando alianzas estratégicas con empresas y organizaciones de apoyo de nuestra comunidad, cumpliendo con los requisitos aplicables, la responsabilidad social y gestionando la propiedad intelectual.

Responsables

El equipo responsable del Plan de Convivencia Escolar es el Equipo de Convivencia Escolar, el cual se caracteriza por ser un equipo de carácter multidisciplinario en donde se evalúan las situaciones que afectan la sana convivencia escolar y acuerda medidas disciplinarias formativas según corresponda.
Este está compuesto por:

Inspectora General
Gestora de Cultura Escolar
Trabajadora Social
Psicóloga
Docente
Paradocente

Meta

El plan de Gestión de Convivencia Escolar del Liceo Técnico José María Narbona pretende:

- Alcanzar que toda la comunidad educativa se sienta segura, valorada, respetada y escuchada; creando un ambiente propicio para el desarrollo de los estudiantes en la esfera académica, social y personal.

Objetivos

Objetivo General
Promover la sana convivencia escolar en la comunidad educativa del Liceo Técnico José María Narbona Cortés, mediante acciones de promoción y prevención de situaciones de violencia que puedan afectar a la comunidad, con el fin de favorecer el ambiente de respeto entre todos los estamentos del establecimiento, contribuyendo al clima escolar y los procesos de enseñanza.
Objetivo Especifico

- Favorecer un sano ambiente de aprendizaje, respeto por la diversidad e inclusión de las personas.

- Potenciar el vínculo entre los estudiantes, familias y establecimiento.

- Generar espacios de participación con toda la comunidad educativa.

- Potenciar espacios de autocuidado a través de actividades de prevención y promoción.

- Realizar actividades extracurriculares en la cual los estudiantes puedan desarrollarse de manera integral y favorezca el sentido de pertenencia con el colegio.

Plan de Acción 2021

Objetivo	Acciones	Indicadores	Responsables	Fecha
Actualizar el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	Reuniones de Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación.	-Calendarización de reuniones. -Grabación de reuniones. -Documentos e instrumentos actualizados y finalizados.	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Escolar.	1er semestre
Difundir y socializar el Reglamento Interno, el Plan de Gestión y los protocolos de Convivencia Escolar.	Presentación del documento ante la Comunidad Escolar, utilizando los espacios de clases en caso de estudiantes y el consejo técnico para docentes y asistentes de la educación.	-Presentación realizada en cada curso del establecimiento, en el espacio de orientación. -Información cargada en Classroom de orientación. -Presentación efectuada en consejo técnico.	Equipo Directivo. Profesores Jefes.	1er semestre
	Subir los documentos actualizados a la página web del colegio de Reglamento Interno y Protocolo de Convivencia Escolar.	Documentos actualizados cargados en la página web del establecimiento educacional.		
Fomentar la participación y formación democrática de las/os estudiantes y apoderados/as.	Estudiantes: - Elección de directivas de curso. - Reuniones quincenales con representantes de cada curso. Inscripción de Centro de Estudiantes.	-Directiva electa de cada curso. -Acta y asistencia de reuniones ejecutadas quincenalmente. -N° de listas inscritas para elección de Centro de Estudiantes. -Centro de Estudiantes electo.	Gestora de Cultura Escolar. Profesores Jefes. Otros actores por definir	1er y 2do semestre
	Apoderados: - Inscripción de listas para elección de Centro de Padres.	-N° de listas inscritas para elección de Centro de Padres. -Centro de Padres electo.		

	- Votación y elección de Centro de Padres.			
Conmemorar y/o celebrar fechas destacadas en el calendario escolar, fortaleciendo la identidad del Liceo mediante el desarrollo de actividades.	Presencial: Se realiza acto conmemorativo. Se generan actividades o reflexiones en salas de clases o con todo el universo estudiantil.	Presencial: -Acto conmemorativo. -Actividad o reflexión en sala de clases. -Actividad o reflexión con todo universo estudiantil.	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes y de asignatura.	1er y 2do semestre
	Virtual: Se sube contenido a Redes Sociales. Se realiza conmemoración en cada curso.	Virtual: -Publicaciones en Redes Sociales. -Actividad conmemorativa en cada curso.		
Promover conductas de autocuidado y bienestar en el estudiantado, implementando temáticas que lo propicien.	Construcción colaborativa de temáticas pertinentes y significativas para cada grupo curso entre Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura.	Lista de temáticas establecidas que se abordarán durante el presente año en las sesiones de orientación en cada curso.	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores Jefes.	1er y 2do semestre
	Realización de planificaciones y contenido para sesiones de orientación.	Planificaciones mensuales de las sesiones de orientación.		
	Ejecución de sesiones de orientación en clases virtuales o presenciales.	N° de sesiones de orientación realizadas durante el año. -Registro de asistencia de los cursos en cada sesión.		
	Generar alianzas con instituciones externas que puedan aportar a través de experiencias (intervenciones,	-Catastro de instituciones que participen y colaboren brindando experiencias a las/os estudiantes.		

	talleres, charlas, concursos, etc.) el autocuidado y bienestar de las/os estudiantes.	- N° de experiencias efectuadas. -Registro de asistencia de participación en las experiencias.		
Garantizar el bienestar de las/os estudiantes, a través del resguardo de sus derechos.	Atender de manera oportuna las problemáticas de carácter psicosocial que sean derivadas al Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de N° de derivaciones atendidas por Equipo de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar (Inspectora General, Gestora de Cultura Escolar, Psicóloga, Trabajadora Social y Asistentes de la Educación).	
	Realizar contención de estudiantes en crisis.	-Registro N° de casos. -Registro de cada atención realizada. -Planilla de Toma de decisiones actualizada.		
	Efectuar atención social para estudiantes y familias que lo requieran.	-Registro N° de casos. -Registro de cada atención realizada. -Planilla de Toma de decisiones actualizada.		
	Hacer seguimiento de casos.	-Informes de seguimientos. -Registro de cada seguimiento llevado a cabo en instrumento previamente acordado con Equipo de Convivencia Escolar.		
	Derivación de casos a redes externas (Protección de infancia, salud, municipal, etc.) en circunstancias que lo ameriten.	-Catastro de derivaciones realizadas. -Seguimiento mensual de casos derivados.		
	Realizar visitas domiciliarias cuando se requiera.	-N° de visitas domiciliarias realizadas. -Informe de visitas. -Fotos de la visita.		

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
NOMBRE ESTABLECIMIENTO
AÑO 2021

RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Realizado Por				
Revisado Por				
Aprobado Por				

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Este Plan Integran de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el ***"nombre de establecimiento".*** *Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.*

II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Garantizar la seguridad de la comunidad del establecimiento LICEO "JOSE MARIA NARBONA CORTES", ejercitando los procedimientos de seguridad, protección, desplazamiento y autocontrol para dar respuesta ante una emergencia.

Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.

III. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	LICEO"JOSE MARIA NARBONA CORTES "
Nivel educacional	Enseñanza Media Técnica Profesional
Especialidades	- GASTRONOMIA - SERVICIOS DE HOTELERIA - ATENCION DE PARVULOS
Dirección	COVENTRY 244
Región	METROPOLITANA - ÑUÑOA
Nº de pisos	02
Nº de subterráneos	01
Superficie construida m²	
Capacidad máxima de ocupación	**652 estudiantes.**
Generalidades (explicar cuáles son las características del establecimiento, áreas cercanas, ventajas y desventajas, etc.)	El establecimiento se construyó alrededor de los años cuarenta. De edificación de casa habitación adaptada a establecimiento educacional. Salas de material sólido. Talleres de material sólido y bien equipado. Alarma contra robo y cerco electrificado Áreas cercanas a metro, avenidas, centros comerciales y comisaria.

IV. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	44	
Cantidad de Estudiantes	503	
Detalle de personal Interno	Nochero (NO)	Cantidad: 00
	Auxiliares de aseo (si)	Cantidad: 03
	Cocina internado (NO)	Cantidad: 00
Detalle personal externo	JUNAEB (Si)	Cantidad: 03
	Quiosco (no)	Cantidad: 00

V. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS Y ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTE

NO PROCEDE

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)			
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET

NO PROCEDE

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)					
NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SI O NO)	DETALLE LA AYUDA TÉCNICA

VI. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	24 10 extintores POLVO QUIMICO SECO(PQS) 14 extintores DIOXIDO DE CARBONO (CO2)		
Gabinete red húmeda	Si	Cantidad 02	Ubicada en primer y segundo piso
Red seca	No		
Red inerte	No		
Iluminación de emergencias	13		
Parlantes	02		
Megáfono	03		
Camilla	00		
Botiquín de primeros auxilios	02 Ubicados en oficina: Paradocentes Inspectoría General		
Sala de Primeros Auxilios	si		
Pulsadores de emergencia	No	Cantidad	00
Detectores de Humo	No	Cantidad	00
Campana	NO		
Silla de rueda	NO		
Linterna	08		
Tabla para traslado	01		
Collar cervical	NO		
Timbre eléctrico	Si		

VII. ANÁLISIS HISTÓRICO

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO

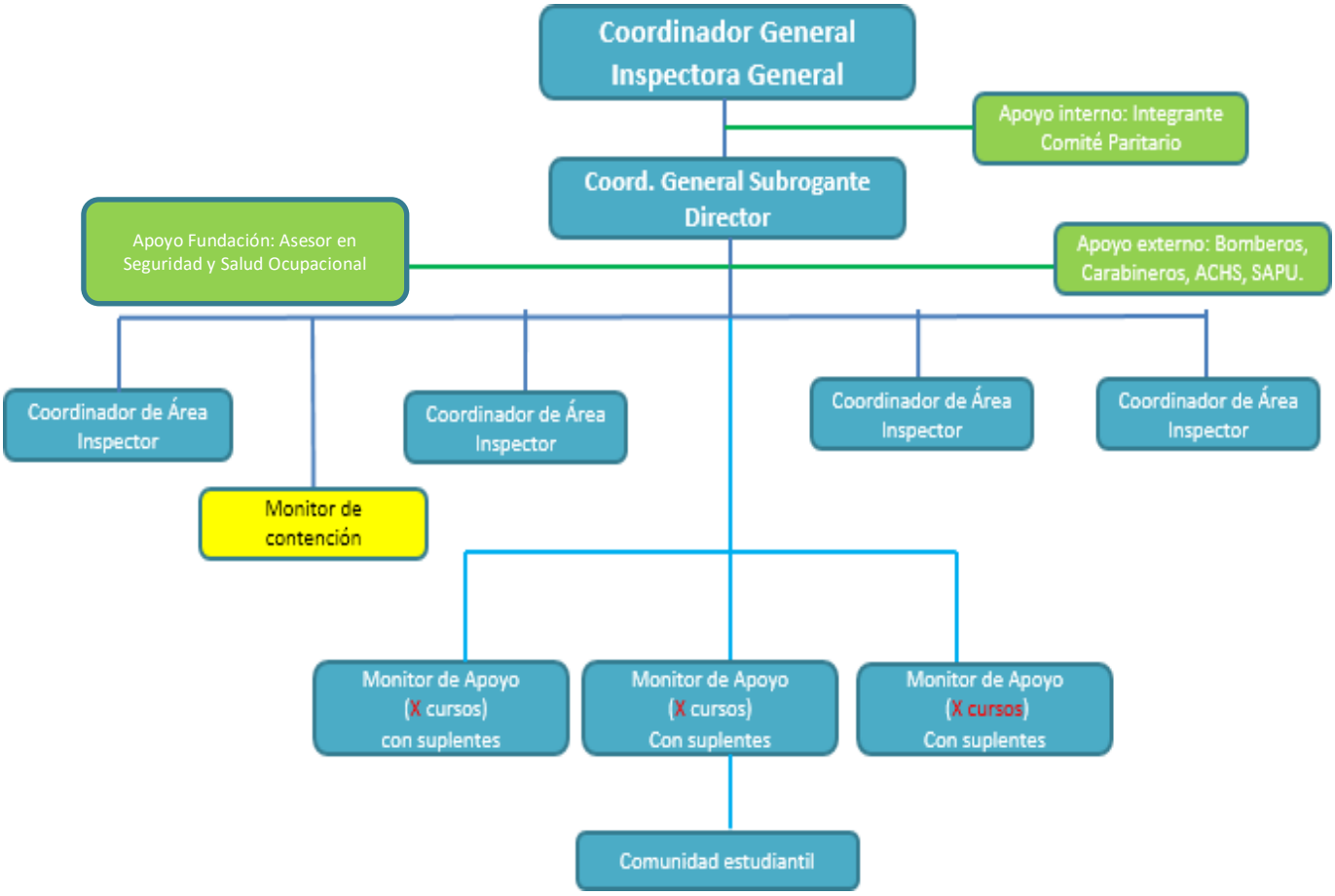
VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

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 del Director del Establecimiento, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de seguridad Escolar.

Este está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Director y representantes de la dirección del colegio	Director– José Díaz Maza Inspectora General – Patricia Mercado Cajales
Representantes del profesorado	Carolina Angulo
Representantes de los estudiantes (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe)	Presidente CCAA – Estrella Herrera Zurita
Representantes de los Asistentes de la Educación	Sandra Escárate
Representantes del centro general de padres y apoderados	Presidenta CCPP – Rossana Vejar
Coordinadores de área establecimiento	Inspectora Docente -Viviana Cañón Paradocente – Marlys Balmaceda Paradocente – Marisol Muñoz Paradocente- Sandra Escárate
Coordinadores de área internado día	00
Coordinadores de área de internado noche	00
Representante Comité Paritario	Carlos Vega – Claudia Núñez _ Carmen Contreras

IX. ORGANIGRAMA DE LA EMERGENCIA



X. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

<u>COORDINADOR GENERAL- COORDINADOR SUBROGANTE:</u>

- *Aprueba el PISE.*
- *Liderar emergencia.*
- *Decretar el inicio de la evacuación parcial o total.*
- *Ordena llamar a los equipos externos de emergencia (Bomberos, Carabineros, ACHS, Ambulancias SAPU, etc.)*
- *Dar continuidad al Comité de Seguridad Escolar.*
- *Autoriza la Planificación de los simulacros de evacuación.*
- *Revisar anualmente el PISE y actualizarlo.*
- *Decreta el término de la emergencia y evacuación.*
- *Autorizar el reingreso a las instalaciones o despachos frente a emergencias.*

COORDINADOR DE ÁREA:

- *Liderar la evacuación del piso o área.*
- *Conocer y comprender cabalmente el PISE.*
- *Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.*
- *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.*
- *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 las vías de evacuación y Zona de Seguridad despejada.*

MONITOR DE APOYO (estudiantes):

- *Está compuesta por un alumno por curso, siendo en total xx estudiantes titulares y xx suplentes.*
- *Ayudar al profesorado a guiar al curso a la zona de seguridad correspondiente.*
- *Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.*
- *Apoya al Profesor a mantener la calma del curso en emergencias.*
- *Mantiene la puerta abierta de la sala en una evacuación.*

XI. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma (indicar tipo de alarma) de evacuación:

- *Si ocurre estando en clases todos dejarán de realizar sus tareas y evacuarán hacia las zonas de seguridad asignada.*
- *Conservar y promover la calma en todo momento.*
- *Al dirigirse hacia la zona de seguridad, todos deberán obedecer las órdenes del Coordinador General y/o Subrogante y Coordinador de área.*
- *El docente en la sala de clases, es responsable del curso y debe llevar a los estudiantes a la zona de seguridad con el LIBRO DE CLASES (o notebook), para chequear que esté todo el curso.*
- *Se debe informar en todo momento el no correr, no gritar, no empujar y usar pasamanos en el caso de escaleras. (si el establecimiento cuenta con ascensor, se debe reforzar la prohibición de utilizarlo)*
- *Ayude a personas con problemas para el traslado.*
- *Evite llevar objetos en sus manos y no se devuelva a buscar algo.*
- *Una vez en la zona de seguridad, permanezca en dicho lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.*
- *Si la evacuación ocurre estando en recreo diríjase a la zona de seguridad más cercana o la asignada con anterioridad.*
- *Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.*
- *Sólo el Coordinador General está autorizado a llamar a medios externos de ayuda y emitir declaraciones a los medios de comunicación.*

XII. PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE EMERGENCIA: (SEGÚN ESTABLECIMIENTO)

Procedimiento en caso de incendio:

- *Todo el personal del establecimiento debe estar capacitado en el Uso y Manejo de Extintor.*
- *Cualquier persona que observe fuego en un área, deberá dar aviso de inmediato a un Coordinador de Área más cercano, Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo, indicando el lugar exacto del fuego.*
- *Docente, Inspector, Auxiliar o Directivo llamaran a bomberos inmediatamente al teléfono **132** informando la situación y tomaran 2 extintores para descargar en el fuego.*
- *Utilice dos extintores en forma simultánea para apagarlo.*
- *En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado puertas y ventanas para limitar la propagación.*
- *Impida el ingreso de otras personas al lugar del fuego.*
- *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.*
- *Los Coordinadores de área deben identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado en su traslado a las zonas de seguridad.*
- *En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.*
- *El retorno a las actividades normales se ordenará sólo, cuando el encargado de la unidad de cuerpos de bomberos (Comandante) a cargo, entregue conforme las dependencias del área involucrada.*
- *En caso de evacuación total del establecimiento, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad externa. En este lugar se esperarán las siguientes indicaciones.*
- *En caso de no poder regresar al establecimiento, se informará a los padres y apoderados que deben retirar a sus alumnos.*
- *Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.*
- *Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento (Director) está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación si éstos se presentaran.*

Procedimiento antes del sismo:

- *El Coordinador General y Coordinador de Área, revisaran cada tres meses las dependencias, para detectar los lugares inseguros. Pueden solicitar que esta actividad sea parte del Informe de SSO del Asesor en Seguridad y Salud Ocupacional.*
- *Definir las zonas de seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (cadenas de muros, pilares, bajo vigas, bajo marco de puertas).*

- *Definir las zonas de seguridad en el exterior de las salas, que ofrezcan una mayor seguridad que la sala de clases patios, pasillos sin objetos que puedan caer.*
- *Coordinador General determina capacitación necesaria de profesores, alumnos y comunidad y recursos.*
- *Las zonas de seguridad si es posible deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.*
- *Determinar la vía de evacuación entre cada una de las dependencias y la zona de seguridad correspondiente a esa sala o dependencia.*
- *Realizar ensayos de evacuación para familiarizar a los estudiantes con el recorrido (dos veces al semestre como mínimo).*
- *Instalar las señalizaciones de dirección de evacuación, salidas de emergencia, extintor y zona de seguridad. Jefa de Administración debe gestionar esta tarea de instalación.*
- *Instalar los planos de evacuación en las dependencias.*
- *Difundir el procedimiento en caso de sismo.*

Procedimiento durante el sismo:

- *Si ocurre durante clases, el profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala, al centro, alejándose de los ventanales, lámparas, mobiliarios que puedan caer y controlando cualquier situación de pánico.*
- *Todo el personal deberá seguir la misma indicación en su puesto de trabajo.*
- *En el caso que el sismo sea de mayor intensidad los alumnos deberán ubicarse debajo de la mesa o escritorio para protegerse la extremidad superior y en caso de no tener el suficiente espacio para hacer esto, siempre realice la acción de agacharse, protegiéndose la extremidad superior, cubriéndose con ambas manos sobre su cabeza. Esto también se debe hacer en otras áreas como oficinas.*
- *Los puntos anteriores no aplican si las construcciones son de adobe, material ligero o aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso será necesario evacuar ordenadamente hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.*
- *Los alumnos de talleres de especialidad, laboratorios, etc., antes de salir de estas instalaciones, deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.*
- *Cada área del colegio como: biblioteca, computación, laboratorio, talleres, casino, oficinas, etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, etc.*
- *El profesorado en caso de visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, como caída de materiales pesados desde altura o desprendimientos de estructuras, será necesario evacuar al curso hacia la zona de seguridad del área, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.*
- *En el caso que un sismo se produzca durante el recreo, toda la comunidad escolar, deberán esperar a que termine el movimiento sísmico y cubrirse la parte superior de su cabeza con sus manos.*

Procedimiento después del sismo:

- *Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.*
- *Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.*
- *El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.*
- *El profesor será el último en abandonar el espacio, verificando que no quede ningún alumno. Esta acción la desarrollaran también los Coordinadores de Área, revisando los baños, camarines, oficinas, etc.*
- *De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.*
- *Cada profesor debe asegurarse pasando lista que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.*
- *Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados al Hospital cuando se estime necesario.*
- *El Coordinador General junto con los Inspectores Generales, se reunirán para recopilar información y revisar las dependencias del colegio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.*
- *De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.*
- *En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, Red de Salud, compañías de gas, agua o electricidad, etc.*
- *Revisar almacenamientos en altura, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.*
- *Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.*
- *Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.*

Procedimiento en caso de aviso de artefacto explosivo o individuo armado dentro del colegio:

- *Avise de inmediato a la Dirección del establecimiento, el Coordinador General, tomara la decisión de informar a Carabineros **133** y ellos derivaran a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.*
- *Los Coordinadores de Área en forma cautelosa y sin exponerse, sólo observaran realizando un barrido por el colegio, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.*

- *En caso que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de amanera inmediata al Coordinador General o Inspectores Generales. El objeto sólo puede ser revisado o manipulado, por personal especializado del GOPE. Sólo evite que alumnos u otra persona se acerque al objeto extraño.*
- *El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del colegio.*
- *En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la zona de seguridad correspondiente, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones. Si el artefacto se encontrara cerca de una zona de seguridad, se debe trasladar a la zona de seguridad más alejada o esperar la indicación de dirigirse a la zona de seguridad externa.*
- *En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.*

Procedimiento en caso de fuga de gas:

- *Alumnos y profesorado que detecte esta condición debe dar aviso a la dirección del establecimiento inmediatamente. Mientras estos se dirigen al lugar afectado, se debe abrir puertas y ventanas y salir del lugar tranquilamente.*
- *Los alumnos de talleres, laboratorios, biblioteca etc. en el interior deberán cortar la energía de máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas y toda fuente alimentadora de materiales combustibles o energía.*
- *Cada departamento del colegio como: Biblioteca, Computación, Laboratorio, talleres, Casino, oficinas, Etc., deben responsabilizarse de sus respectivas áreas con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, Etc.*
- *No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.*
- *Uno de los paradocentes procederá abrir ventanas y puertas a modo de realizar una ventilación natural del recinto y otro deberá cortar el suministro de gas de los artefactos y también del área afectada o llave principal de corte. Luego de esta última acción llamaran a bomberos al fono **132**, identificando el lugar.*

Protocolo para la atención de accidentes escolares:

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra durante su permanencia en el establecimiento, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares o en los trayectos directos y habituales de ida o regreso a su domicilio.

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito (Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

Quién detecte o sea informado de un accidente escolar, deberá informar al inspector(a) para evaluación. En caso de ausencia de paradocente, se deriva al Inspector General.

- *Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).*

- *La denuncia se debe efectuar en "Formulario N° 0374-3", cuyos ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Este se entregará en cinco copias al apoderado, debiendo devolver una al establecimiento educacional.*

- *Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.*

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares de carácter leve (Solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes leves):

- *El estudiante será llevado a oficina de inspectoría del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.*
- *Si estuviese en recreo, será llevada por un Paradocente de turno en el área en que ocurriese, o educador que observe esta situación.*
- *El Paradocente deriva a la Sala de primeros Auxilios de ser necesario.*
- *Los Paradocentes en caso de un accidente leve, enviarán una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamarán telefónicamente a los padres informando de lo ocurrido y entregarán o enviarán el formulario de accidente escolar.*

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares medianamente graves (requieren asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza, esguinces o lesiones en otras partes del cuerpo incapacitantes):

- *El docente que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para coordinar el traslado del estudiante a oficina de inspectoría.*
- *Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, la llevara a inspectoría y avisara a Inspector General, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias con el accidentado.*
- *Se llamará inmediatamente a los padres por parte del paradocente de turno, para que acompañe al estudiante al centro de urgencia o para que acudan al centro de urgencia.*
- *Si no es posible que el apoderado venga a buscar al alumno para llevarlo a la atención médica, deberá acompañarlo el Paradocente que determine la Inspector General o Director. Esto es con autorización por teléfono.*
- *En algunos casos para el traslado se solicitará ambulancia (131).*
- *Se completará por parte del paradocente de la ficha de accidente escolar.*

Procedimiento interno para la atención de accidentes escolares graves (requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos):

- *En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por los encargados capacitados. No hay que mover al alumno (a).*
- *El Coordinador General indicará llamar inmediatamente a la Ambulancia **131**.*
- *De no ser posible la concurrencia de ambulancia, el Inspector General o Director, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado. Esto es con indicación de la red de salud.*
- *Simultáneamente se dará aviso a los padres para que asistan al centro médico.*
- *El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Paradocente, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.*
- *Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.*

Procedimiento ante la ocurrencia de un accidente laboral:

- *El trabajador debe dar aviso inmediatamente a su jefatura directa una vez ocurrido el accidente. En caso que no pueda puede hacerlo un compañero de trabajo, un integrante del Comité Paritario u otro funcionario que tenga conocimiento de los hechos.*
- *El jefe directo informará directamente al Director del Establecimiento del accidente ocurrido.*
- *En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de la ACHS más cercano al lugar de trabajo, allí debe presentar su cédula de identidad, DIAT, u otro documento que lo acredite como funcionario de la Fundación COMEDUC.*
- *En caso que el trabajador no pueda trasladarse por sus propios medios, se deberá llamar a la ambulancia ACHS 1404.*
- *El jefe directo del trabajador accidentado, luego de conocer la situación, debe informar a los integrantes del Comité Paritario y Jefe de Administración.*
- *El Jefe de Administración le entrega la DIAT correctamente llenada al trabajador accidentado para su presentación en la agencia ACHS más cercana (Esta DIAT debe ser escaneada y enviada a asesor SSO (simonrodriguez@comeduc.cl)*
- *Para el traslado del trabajador el Jefe de Administración debe gestionar el transporte del trabajador a la agencia más cercana y acompañamiento de ser necesario.*
- *El trabajador una vez atendido en la agencia ACHS, debe hacer llegar al día siguiente al Jefe de Administración, el certificado de atención, reposo médico y alta laboral otorgado por la ACHS. Lo puede hacer llegar a través de correo o familiares.*
- *Si el trabajador tiene días de reposo médico, El Jefe (a) de Administración escanea esta licencia y envía la información por correo a tfigueroa@comeduc.cl con copia al asesor de Seguridad y Salud*

Ocupacional (simonrodriguez@comeduc.cl) (esta información no puede exceder de 24 horas de ocurrido el evento).

Procedimiento en caso de estudiantes con sospecha de Covid-19 o confirmado:

- *Véase procedimiento "protocolo específico de actuación en caso sospechoso, probable y confirmado".*

XIII. SIMULACROS

- *Se realizarán simulacros de emergencias dos veces por semestre.*
- *Se realizarán ejercicios de evacuación de tres tipos, a saber: con conocimiento de todo el personal; con conocimiento de la Dirección, Inspectoría, Administración, Auxiliares, Profesores y alumnos y con conocimiento sólo de la Dirección e Inspectoría.*
- *Se pueden realizar simulacros por cursos o áreas.*

XIV. EVALUACION DE SIMULACROS.

- Todo simulacro del establecimiento deberá ser evaluado y registrado por quien determine el CCE, en un cuaderno de registro o informe, indicando al menos lo siguiente:

- Fecha del simulacro.
- Tipo de simulacro (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 simulacro.
- Entrevistas a participantes.

XV. TELEFONOS DE EMERGENCIAS

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante	999291919
Asesor en Seguridad y Salud Ocupacional	933824462
Fono drogas	135
Compañía de agua ESSBIO, Centro de ayuda	227312400 ANDINAS
Gas	223378000 METROGAS
Electricidad CGE	6006960000 ENEL
Centro de Información Toxicológica y de Medicamentos UC	226353800
DIRECCIONES IMPORTANTES	**TELEFONO**
Emergencias químicas	226353800
GOPE Carabineros	222533000
ONEMI Of. Nac. De Emergencias	6005867700
Municipalidad de ÑUÑOA	232407000
Cruz Roja	222254704
SEREMI de Salud	6003607777
SEGURIDAD CIUDADANA	1445
Hospital El Salvador	(2)26086929
CARABINEROS 1ª COMISARIA	
COMISARIA ÑUÑOA	229222660
POLICIA DE INVESTIGACIONES	
PDI ÑUÑOA	227082431
2ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS	
BOMBEROS ÑUÑOA	(2)22050650
3ª COMPAÑÍA DE BOMBEROS	
BOMBEROS ÑUÑOA	(2)22771311
CUERPO DE BOMBEROS	
	(2)26086929

XVI. ZONAS DE SEGURIDAD INTERIOR Y EXTERIOR ESTABLECIMIENTO

DESIGNACION DE ZONAS DE SEGURIDAD LICEO

ZONA DE SEGURIDAD N°1 (ZS1)
SECTOR : COSTADO DERECHO CANCHA
RESPONSABLE : PROFESORES EN SALA

ZONA DE SEGURIDAD N°2 (ZS2)
SECTOR : COSTADO DERECHO CANCHA
RESPONSABLE : PROFESORES EN SALA

ZONA DE SEGURIDAD N°3 (ZS3)
SECTOR : COSTADO DERECHO CANCHA
RESPONSABLE : INSPECTORIA

XVII. PLANOS DE EVACUACIÓN

ANEXO

Instructivo para clases online

El Liceo José María Narbona Cortés ha generado el programa de aprendizaje remoto para sus estudiantes, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo.
Esta modalidad requiere del trabajo colaborativo entre toda la comunidad. La plataforma oficial de clases es Google Classroom y se complementa a través de la red social Facebook, con el fin de poder llegar a los estudiantes que no tienen unamplio acceso a internet. Las clases se realizan a través Google Classroom, que es un sistema de gestión educativa que permite a los docentes organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes.
Como todo proceso educativo, estas plataformas no están exentas de exigencias y procedimientos que deben cumplirse para su óptimo aprovechamiento.

Con esta finalidad, los estudiantes deben seguir las siguientes indicaciones:

1) Los y las estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web y redes sociales, asegurando su asistencia.

2) La asistencia a las clases virtuales es obligatoria y los estudiantes deben ser puntuales al horario convocado por el o la profesor/a. Si presentan alguna dificultad, esta debe ser comunicada a su profesor jefe o de asignatura para que sea considerada la justificación.

3) Se solicita una conducta respetuosa y colaborativa. La formalidad en el lenguaje y otras expresiones que promuevan el ambiente propio para el aprendizaje durante la clase.

4) Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros durante las clases. El uso y difusión de imágenes obtenidas en este contexto es abusivo y no contribuyen un buen ambiente dentro de la Comunidad Escolar.

5) Es importante respetar las normas del RICE en clases virtuales, para que así todos tengan una información clara y precisa evitando a su vez, confusiones o retrasos en la información académicas.

6) Para grabar la clase es necesario contar con la aprobación del docente y los estudiantes presentes.

Otros aspectos o sugerencias a considerar

Es importante prepararse previamente para las videoconferencias, con el fin optimizar el uso del tiempo y el aprendizaje. Algunas sugerencias en tal sentido:

a) Buscar un lugar adecuado para recibir la clase, que ye resulte cómodo, que cuentes con las condiciones para anotar y mantener tu material disponible.

b) Antes que comience tu clase procura tener todos los materiales que puedas requerir para realizarla, de manera queno pierdas tiempo ni clase por levantarte a buscarlos.

c) Conversa con tu familia y explícales que estás en clases para lo cual requieres su apoyo y colaboración. De esta forma, evitarás posibles interrupciones por parte de ellos o tus mascotas.

d) Preséntate a la videoconferencia como si fueras a una clase habitual, para favorecer la conexión con tus profesores yprofesoras.

e) Tu lenguaje y vocabulario debe ser acorde a la clase que se vaya a dictar. Colabora haciendo intervenciones útiles y pertinentes, que contribuyan a la buena comprensión de los contenidos tratados.

f) Recuerda que te encuentras en una situación formal de clase, por lo tanto, debes mantener un comportamientoadecuado a la situación o contexto, por ejemplo, evita estar comiendo, masticando chicle y/o jugando.

g) En el chat cuida de ser colaborador en el desarrollo de los contenidos y evita distraer a tus compañeros.

h) Respeta los turnos para hablar según lo que el profesor o profesora haya designado o determine.

i) Si tienes dificultades para conectarte y/o enviar los trabajos, avísale a tu profesor/a jefe y de asignatura.

j) Estamos en tiempos difíciles, es momento de ser solidario y considerado con los y las demás personas.

ANEXO REVISION RICE

REVISADO Y APROBADO POR CONSEJO ESCOLAR 30 DE AGOSTO 2021
Por tanto, de acuerdo a revisión realizada por Profesores, Estudiantes y Apoderados:
Se toma de acuerdo que existen tres espacios distintos, dentro del liceo en pandemia a considerar que son:

- A- SINCRONICO
- B-ASINCRONICO
- C-HIBRIDO
- Y PARA CADA ESPACIO NORMAS EXPLICITAS

En el cual se Propicia el dialogo formativo:
Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas. Ejemplo. diálogos formativos, servicios comunitarios, servicio pedagógico y ayudantía, capacitaciones y otros. Ahora todo de común acuerdo con estudiante y Apoderado.

De las faltas:

- ARCHIVOS EN BLANCO. Marcar tarea como completa sin adjuntar archivo,
- Copia
- No conectarse
- No incorporarse a Classroom
- Uso inapropiado de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Ingresar tarde a clase virtual y/o retirarse antes del término oficial de la clase virtual
- Uso inadecuado del chat

SUGERENCIA NO SIENDO OBLIGATORIO, ES EL PRENDER CAMARA.

OBSERVACION FINAL

Cualquier situación no considerada, será determinada por Director y quien el decida formar parte.